

PHỤ LỤC 3
NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH CHUẨN HÓA
TRONG MỘT SỐ LĨNH VỰC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH TÂY NINH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 10734 /QĐ-UBND ngày 18/11/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

I. LĨNH VỰC THỦY LỢI: 19 TTHC

1. 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 quản lý - 1.003867

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:**

Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ:

- Xuất phiếu hẹn, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp)

- Gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến):

+ Chuyển hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. **Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).**

(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- **Văn thư Chi cục Thủy lợi:** Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC (trực tuyến hoặc qua bưu điện) và chuyển Trưởng phòng Quản lý thủy lợi (sau đây gọi tắt là Trưởng phòng QLTL)

- **Trưởng phòng QLTL:** Phân công công chức xử lý

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- **Công chức Phòng QLTL:**

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 01 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng phòng QLTL tham mưu Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc có văn bản thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

* Vào sổ theo dõi; Thẩm định, xử lý hồ sơ; tham mưu dự thảo các văn bản (BCKQ thẩm định, Tờ trình, Giấy phép) trình Trưởng phòng xem xét.

+ Thời gian thực hiện trong 132 giờ (16,5 ngày làm việc)

- **Trưởng phòng QLTL:** Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét ký duyệt Tờ trình và các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 24 giờ (03 ngày làm việc).

- **Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi:** Thẩm định, xem xét ký duyệt Tờ trình của Chi cục và ký các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).

- **Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Thẩm định, xem xét ký duyệt BCKQ thẩm định và ký tắt dự thảo Tờ trình của Sở; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).

- **Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Thẩm định, xem xét ký Tờ trình và ký tắt dự thảo Giấy phép; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản

+ Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).

- **Lãnh đạo UBND tỉnh:** ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).

- **Văn thư Văn phòng UBND tỉnh:** chuyển kết quả cho đến Chi cục Thủy lợi – Sở Nông nghiệp và Môi trường. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc)

*** Kết quả:**

+ Bản giấy được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Chi cục Thủy lợi. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

*** Bước 4: Trả kết quả**

TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã trả kết quả trực tiếp cho tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng các hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

TT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư <u>05/2018/TT-BNNPTNT</u> ngày 15/5/2018	x
2	Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư <u>05/2018/TT-BNNPTNT</u> ngày 15/5/2018	x
3	Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật	x
4	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	x
5	Bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi	x

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

* **Thời gian lưu và nơi lưu:** Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại bộ phận chuyên môn phụ trách xử lý, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống kho lưu trữ theo quy định hiện hành.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn **30 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Thủy lợi).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hoặc văn bản đối với trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy phép.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNMT ngày 15/5/2018;

- Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNMT ngày 15/5/2018;

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;

- Thông tư số 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;

Phụ lục I
Mẫu 04: Mẫu Tờ trình

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 thủy lợi

Kính gửi : [tên cơ quan phê duyệt và ban hành]

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 thủy 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 thủy 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 thủy 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 thủy 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 tùy 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;
- Mức 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;

- Mức 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;

- Mức 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;

- Mức 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 thủy 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;

- Mức 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;
- Mức 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)... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

2. Hệ thống ảnh hưởng thủy triều

a) Trường hợp 1: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức 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;
- Mức 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;
- Mức 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... tùy 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;
- Mức 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... tùy 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;
- Mức 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... tùy 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;
- Mức 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... tùy 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;
- Mức 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... tùy 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;
- Mức 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... tùy 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;
- Mức 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... tùy 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;
- Mức 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;
- Mức 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... tùy 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 Môi trường, Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi, Sở Nông nghiệp và Môi trường đối với công trình thủy lợi do Bộ quản lý; Sở Nông nghiệp và Môi trường 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 thủy 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 (quy 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 A.

2. Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND cấp tỉnh quản lý - 2.001804

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:**

Cán bộ TTPVHCC tỉnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ:

- Xuất phiếu hẹn, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp)

- Gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến):

+ Chuyển hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. **Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).**

(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- **Văn thư Chi cục Thủy lợi:** Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC (trực tuyến hoặc qua bưu điện) và chuyển Trưởng phòng Quản lý thủy lợi (sau đây gọi tắt là Trưởng phòng QLTL).

- **Trưởng phòng QLTL:** Phân công công chức xử lý

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- **Công chức Phòng QLTL:**

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 01 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng phòng QLTL tham mưu Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc có văn bản thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

* Vào sổ theo dõi; Thẩm định, xử lý hồ sơ; tham mưu dự thảo các văn bản (BCKQ thẩm định, Tờ trình, Giấy phép) trình Trưởng phòng xem xét.

+ Thời gian thực hiện trong 132 giờ (16,5 ngày làm việc)

- **Trưởng phòng QLTL:** Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét ký duyệt Tờ trình và các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 24 giờ (03 ngày làm việc).

- **Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi:** Thẩm định, xem xét ký duyệt Tờ trình của Chi cục và ký các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).

- **Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Thẩm định, xem xét ký duyệt BCKQ thẩm định và ký tắt dự thảo Tờ trình của Sở; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).

- **Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Thẩm định, xem xét ký Tờ trình và ký tắt dự thảo Giấy phép; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản

+ Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).

- **Lãnh đạo UBND tỉnh:** ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).

- **Văn thư Văn phòng UBND tỉnh:** chuyển kết quả cho đến Chi cục Thủy lợi – Sở Nông nghiệp và Môi trường. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc)

* **Kết quả:**

+ Bản giấy được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Chi cục Thủy lợi. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

* **Bước 4: Trả kết quả**

TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã trả kết quả trực tiếp cho tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả

cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng các hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

** Thành phần hồ sơ gồm:*

TT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	Tờ trình đề nghị phê duyệt của tổ chức, cá nhân lập hồ sơ phương án cấm mốc chỉ giới	x
2	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	x
3	Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của công trình thủy lợi	x
4	Thuyết minh hồ sơ phương án cấm mốc chỉ giới (Căn cứ lập hồ sơ phương án cấm mốc chỉ giới; Đánh giá hiện trạng khu vực cấm mốc chỉ giới; Số lượng mốc chỉ giới cần cấm, 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 cấm mốc, bàn giao mốc chỉ giới, kinh phí thực hiện; Tổ chức thực hiện)	x
5	Bản vẽ phương án cấm 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.	x

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Thủy lợi).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi hoặc văn bản đối với trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy phép.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không có.

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;

- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;

3. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh - 1.003232

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:**

Cán bộ TTPVHCC tỉnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ:

- Xuất phiếu hẹn, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp)

- Gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến):

+ Chuyển hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. **Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).**

(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- **Văn thư Chi cục Thủy lợi:** Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC (trực tuyến hoặc qua bưu điện) và chuyển Trưởng phòng Quản lý thủy lợi (sau đây gọi tắt là Trưởng phòng QLTL).

- **Trưởng phòng QLTL:** Phân công công chức xử lý

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- **Công chức Phòng QLTL:**

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 01 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng phòng QLTL tham mưu Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc có văn bản thông báo lý do không cấp phép.

- + Trường hợp hồ sơ hợp lệ:
 - * Vào sổ theo dõi; Thẩm định, xử lý hồ sơ; tham mưu dự thảo các văn bản (BCKQ thẩm định, Tờ trình, Giấy phép) trình Trưởng phòng xem xét.
 - + Thời gian thực hiện trong 132 giờ (16,5 ngày làm việc)
 - **Trưởng phòng QLTL:** Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét ký duyệt Tờ trình và các văn bản có liên quan.
 - + Thời gian thực hiện trong 24 giờ (03 ngày làm việc).
 - **Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi:** Thẩm định, xem xét ký duyệt Tờ trình của Chi cục và ký các văn bản có liên quan.
 - + Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).
 - **Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Thẩm định, xem xét ký duyệt BCKQ thẩm định và ký tắt dự thảo Tờ trình của Sở; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.
 - + Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).
 - **Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Thẩm định, xem xét ký Tờ trình và ký tắt dự thảo Giấy phép; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản
 - + Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).
 - **Lãnh đạo UBND tỉnh:** ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép bằng văn bản.
 - + Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).
 - **Văn thư Văn phòng UBND tỉnh:** chuyển kết quả cho đến Chi cục Thủy lợi – Sở Nông nghiệp và Môi trường. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc)
 - * **Kết quả:**
 - + Bản giấy được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Chi cục Thủy lợi. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).
 - + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.
 - * **Bước 4: Trả kết quả**

TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã trả kết quả trực tiếp cho tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

 - **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).
 - + Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.
 - + Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.
 - b) Cách thức thực hiện**
 - Hồ sơ gửi bằng các hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm

Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

TT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước	X
2	Dự thảo quy trình vận hành hồ chứa nước	X
3	Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật	X
4	Bản đồ hiện trạng công trình	X
5	Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan	X
6	Các tài liệu liên quan khác kèm theo	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Thủy lợi).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hoặc văn bản đối với trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy phép.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không có.

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;

- Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập hồ chứa nước.

4. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh - 1.003221

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:**

Cán bộ TTPVHCC tỉnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ:

- Xuất phiếu hẹn, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp)

- Gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến):

+ Chuyển hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. **Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).**

(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- **Văn thư Chi cục Thủy lợi:** Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC (trực tuyến hoặc qua bưu điện) và chuyển Trưởng phòng Quản lý thủy lợi (sau đây gọi tắt là Trưởng phòng QLTL).

- **Trưởng phòng QLTL:** Phân công công chức xử lý

+ Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

- **Công chức Phòng QLTL:**

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 01 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng phòng QLTL tham mưu Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc có văn bản thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

* Vào sổ theo dõi; Thẩm định, xử lý hồ sơ; tham mưu dự thảo các văn bản (BCKQ thẩm định, Tờ trình, Giấy phép) trình Trưởng phòng xem xét.

+ Thời gian thực hiện trong 48 giờ (06 ngày làm việc)

- **Trưởng phòng QLTL:** Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét ký duyệt Tờ trình và các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).

- **Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi:** Thẩm định, xem xét ký duyệt Tờ trình của Chi cục và ký các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- **Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Thẩm định, xem xét ký duyệt BCKQ thẩm định và ký tắt dự thảo Tờ trình của Sở; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- **Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Thẩm định, xem xét ký Tờ trình và ký tắt dự thảo Giấy phép; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- **Lãnh đạo UBND tỉnh:** ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).

- **Văn thư Văn phòng UBND tỉnh:** chuyển kết quả cho đến Chi cục Thủy lợi – Sở Nông nghiệp và Môi trường. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc)

* **Kết quả:**

+ Bản giấy được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Chi cục Thủy lợi. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

* **Bước 4: Trả kết quả**

TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã trả kết quả trực tiếp cho tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả

cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng các hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

** Thành phần hồ sơ gồm:*

TT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	Tờ trình đề nghị phê duyệt	x
2	Dự thảo đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi	x
3	Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có)	x

** Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn **15 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Thủy lợi).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hoặc văn bản đối với trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy phép.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không có.

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;
- Nghị định số 114/2018/NĐ-Cp ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

5. Phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công đối với đập, hồ chứa nước và vùng hạ du đập trên địa bàn từ 02 xã trở lên thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh - 1.003211

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:**

Cán bộ TTPVHCC tỉnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ:

- Xuất phiếu hẹn, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp)

- Gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến):

+ Chuyển hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. **Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).**

(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- **Văn thư Chi cục Thủy lợi:** Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC (trực tuyến hoặc qua bưu điện) và chuyển Trưởng phòng Quản lý thủy lợi (sau đây gọi tắt là Trưởng phòng QLTL).

- **Trưởng phòng QLTL:** Phân công công chức xử lý

+ Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

- **Công chức Phòng QLTL:**

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 01 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng phòng QLTL tham mưu Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc có văn bản thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

* Vào sổ theo dõi; Thẩm định, xử lý hồ sơ; tham mưu dự thảo các văn bản (BCKQ thẩm định, Tờ trình, Giấy phép) trình Trưởng phòng xem xét.

+ Thời gian thực hiện trong 42 giờ (5,25 ngày làm việc)

- **Trưởng phòng QLTL:** Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét ký duyệt Tờ trình và các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- **Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi:** Thẩm định, xem xét ký duyệt Tờ trình của Chi cục và ký các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 06 giờ (3/4 ngày làm việc).

- **Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Thẩm định, xem xét ký duyệt BCKQ thẩm định và ký tắt dự thảo Tờ trình của Sở; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 06 giờ (3/4 ngày làm việc).

- **Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Thẩm định, xem xét ký Tờ trình và ký tắt dự thảo Giấy phép; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản

+ Thời gian thực hiện trong 06 giờ (3/4 ngày làm việc).

- **Lãnh đạo UBND tỉnh:** ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 12 giờ (1,5 ngày làm việc).

- **Văn thư Văn phòng UBND tỉnh:** chuyển kết quả đến Chi cục Thủy lợi – Sở Nông nghiệp và Môi trường. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc)

* **Kết quả:**

+ Bản giấy được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Chi cục Thủy lợi. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

* **Bước 4: Trả kết quả**

TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã trả kết quả trực tiếp cho tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng các hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

TT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập	x
2	Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập	x
3	Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật	x
4	Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan	x
5	Các tài liệu khác liên quan kèm theo (nếu có)	x

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn **12 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Thủy lợi).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phương án được phê duyệt (Sau khi có kết quả phương án được phê duyệt đề nghị Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi) để biết và theo dõi) hoặc văn bản đối với trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy phép.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không có.

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý

6. Phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp đối với đập, hồ chứa nước và vùng hạ du đập trên địa bàn từ 02 xã trở lên thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh - 1.003203

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:**

Cán bộ TTPVHCC tỉnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ:

- Xuất phiếu hẹn, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp)

- Gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến):

+ Chuyển hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. **Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).**

(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- **Văn thư Chi cục Thủy lợi:** Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC (trực tuyến hoặc qua bưu điện) và chuyển Trưởng phòng Quản lý thủy lợi (sau đây gọi tắt là Trưởng phòng QLTL).

- **Trưởng phòng QLTL:** Phân công công chức xử lý

+ Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

- Công chức Phòng QLTL:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 01 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng phòng QLTL tham mưu Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc có văn bản thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

* Vào sổ theo dõi; Thẩm định, xử lý hồ sơ; tham mưu dự thảo các văn bản (BCKQ thẩm định, Tờ trình, Giấy phép) trình Trưởng phòng xem xét.

+ Thời gian thực hiện trong 42 giờ (5,25 ngày làm việc)

- **Trưởng phòng QLTL:** Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét ký duyệt Tờ trình và các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- **Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi:** Thẩm định, xem xét ký duyệt Tờ trình của Chi cục và ký các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 06 giờ (3/4 ngày làm việc).

- **Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Thẩm định, xem xét ký duyệt BCKQ thẩm định và ký tắt dự thảo Tờ trình của Sở; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 06 giờ (3/4 ngày làm việc).

- **Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Thẩm định, xem xét ký Tờ trình và ký tắt dự thảo Giấy phép; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản

+ Thời gian thực hiện trong 06 giờ (3/4 ngày làm việc).

- **Lãnh đạo UBND tỉnh:** ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 12 giờ (1,5 ngày làm việc).

- **Văn thư Văn phòng UBND tỉnh:** chuyển kết quả đến Chi cục Thủy lợi – Sở Nông nghiệp và Môi trường. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc)

***Kết quả:**

+ Bản giấy được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Chi cục Thủy lợi. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

*** Bước 4: Trả kết quả**

TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã trả kết quả trực tiếp cho tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng các hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

** Thành phần hồ sơ gồm:*

TT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	Tờ trình đề nghị phê duyệt	x
2	Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp	x
3	Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật	x
4	Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan	x
5	Các tài liệu khác liên quan kèm theo (nếu có)	x

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Thủy lợi).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phương án được phê duyệt (Sau khi có kết quả phương án được phê duyệt đề nghị Sở Nông nghiệp và Môi trường

gửi về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi) để biết và theo dõi) hoặc văn bản đối với trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy phép.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không có.

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.
- Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý

7. Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh - 1.003188

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:**

Cán bộ TTPVHCC tỉnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ:

- Xuất phiếu hẹn, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp)

- Gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến):

+ Chuyển hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. **Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).**

(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- **Văn thư Chi cục Thủy lợi:** Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC (trực tuyến hoặc qua bưu điện) và chuyển Trưởng phòng Quản lý thủy lợi (sau đây gọi tắt là Trưởng phòng QLTL).

- **Trưởng phòng QLTL:** Phân công công chức xử lý

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- **Công chức Phòng QLTL:**

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 01 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng phòng QLTL tham mưu Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc có văn bản thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

* Vào sổ theo dõi; Thẩm định, xử lý hồ sơ; tham mưu dự thảo các văn bản (BCKQ thẩm định, Tờ trình, Giấy phép) trình Trưởng phòng xem xét.

+ Thời gian thực hiện trong 112 giờ (14 ngày làm việc)

- **Trưởng phòng QLTL:** Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét ký duyệt Tờ trình và các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).

- **Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi:** Thẩm định, xem xét ký duyệt Tờ trình của Chi cục và ký các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 12 giờ (1,5 ngày làm việc).

- **Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Thẩm định, xem xét ký duyệt BCKQ thẩm định và ký tắt dự thảo Tờ trình của Sở; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 12 giờ (1,5 ngày làm việc).

- **Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Thẩm định, xem xét ký Tờ trình và ký tắt dự thảo Giấy phép; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản

+ Thời gian thực hiện trong 12 giờ (1,5 ngày làm việc).

- **Lãnh đạo UBND tỉnh:** ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).

- **Văn thư Văn phòng UBND tỉnh:** chuyển kết quả đến Chi cục Thủy lợi – Sở Nông nghiệp và Môi trường. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc)

* **Kết quả:**

+ Bản giấy được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Chi cục Thủy lợi. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

* **Bước 4: Trả kết quả**

TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã trả kết quả trực tiếp cho tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả

cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng các hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

** Thành phần hồ sơ gồm:*

TT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	Tờ trình đề nghị phê duyệt	x
2	Dự thảo phương án bảo vệ	x
3	Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan	x
4	Các tài liệu khác liên quan kèm theo (nếu có)	x

** Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn **25 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Thủy lợi).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phương án được phê duyệt (Sau khi có kết quả phương án được phê duyệt đề nghị Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính gửi về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi)

để biết và theo dõi) hoặc văn bản đối với trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy phép.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không có.

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.
- Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý

8. 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; xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh - 1.004427

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:**

Cán bộ TTPVHCC tỉnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ:

- Xuất phiếu hẹn, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp)

- Gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến):

+ Chuyển hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. **Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).**

(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- **Văn thư Chi cục Thủy lợi:** Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC (trực tuyến hoặc qua bưu điện) và chuyển Trưởng phòng Quản lý thủy lợi (sau đây gọi tắt là Trưởng phòng QLTL).

- **Trưởng phòng QLTL:** Phân công công chức xử lý

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- Công chức Phòng QLTL:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 01 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng phòng QLTL tham mưu Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc có văn bản thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

* Vào sổ theo dõi; Thẩm định, xử lý hồ sơ; tham mưu Tờ trình của Chi cục Thủy lợi (đính kèm dự thảo: BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở, Giấy phép) hoặc dự thảo văn bản thông báo lý do không cấp phép cho tổ chức, cá nhân biết.

+ Thời gian thực hiện trong 108 giờ (13,5 ngày làm việc).

- Trưởng phòng QLTL: Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét ký duyệt Tờ trình và các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 24 giờ (03 ngày làm việc).

- Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi: Thẩm định, xem xét ký duyệt Tờ trình của Chi cục và ký các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).

- Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường: Thẩm định, xem xét ký duyệt BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở và ký tắt dự thảo Giấy phép; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).

- Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường: ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).

- Chuyển kết quả cho Văn thư Chi cục Thủy lợi chuyển đến TTPVHCC. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc)

*** Kết quả:**

+ Bản giấy được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Chi cục Thủy lợi. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

*** Bước 4: Trả kết quả**

TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã trả kết quả trực tiếp cho tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại

địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng các hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

TT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu đơn (tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025)	x
2	Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị cấp phép	x
3	Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi	x
4	Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi của tổ chức, cá nhân	x
5	Bản vẽ thiết kế kỹ thuật thi công được phê duyệt	x
6	Đối với các dự án đầu tư trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi, hồ sơ đề nghị cấp phép phải bổ sung: + Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (trường hợp đã tích hợp, kết nối, chia sẻ với CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì không yêu cầu nộp thành phần hồ sơ này); + Bản sao quyết định phê duyệt quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư; + Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; + Bản sao thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án. - Bản vẽ thiết kế thi công, thuyết minh thiết kế.	x

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn **25 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép (Sau khi có kết quả cấp Giấy phép đề nghị Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi) để biết và theo dõi) hoặc văn bản đối với trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy phép.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu *tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025*).

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;
- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;
- Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;
- Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP; GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH**NỘI DUNG GIẤY PHÉP; CẤP LẠI GIẤY PHÉP**

*(Kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)*

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; GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI
DUNG) GIẤY PHÉP; CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG
PHẠM VI
BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh...

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

.....

Địa chỉ:

.....

Số điện thoại: Số Fax:

.....

1. Đối với đề nghị Cấp giấy phép: 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 ...

2. Đối với đề nghị gia hạn sử dụng (hoặc điều chỉnh nội dung) giấy phép:

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....

3. Đối với đề nghị cấp lại giấy phép:

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 lại giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị cấp phép lại:

.....

- Vị trí của các hoạt động:

.....

- Nội dung:

.....

- Thời hạn cấp phép: từ ... ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ..

- Lý do xin cấp lại:

.....

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh... 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/ chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

9. Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh - 2.001796

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khố nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:**

Cán bộ TTPVHCC tỉnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ:

- Xuất phiếu hẹn, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp)

- Gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến):

+ Chuyển hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. **Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).**

(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- **Văn thư Chi cục Thủy lợi:** Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC (trực tuyến hoặc qua bưu điện) và chuyển Trưởng phòng Quản lý thủy lợi (sau đây gọi tắt là Trưởng phòng QLTL).

- **Trưởng phòng QLTL:** Phân công công chức xử lý

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- **Công chức Phòng QLTL:**

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 01 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng phòng QLTL tham mưu Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc có văn bản thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

* Vào sổ theo dõi; Thẩm định, xử lý hồ sơ; tham mưu Tờ trình của Chi cục Thủy lợi (đính kèm dự thảo: BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở, Giấy phép) hoặc dự thảo văn bản thông báo lý do không cấp phép cho tổ chức, cá nhân biết.

+ Thời gian thực hiện trong 48 giờ (06 ngày làm việc).

- **Trưởng phòng QLTL:** Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét ký duyệt Tờ trình và các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).

- **Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi:** Thẩm định, xem xét ký duyệt Tờ trình của Chi cục và ký các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 12 giờ (1,5 ngày làm việc).

- **Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Thẩm định, xem xét ký duyệt BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở và ký tắt dự thảo Giấy phép; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 12 giờ (1,5 ngày làm việc).

- **Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 12 giờ (1,5 ngày làm việc).

- Chuyển kết quả cho Văn thư Chi cục Thủy lợi chuyển đến TTPVHCC. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc)

* **Kết quả:**

+ Bản giấy được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Chi cục Thủy lợi. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

* **Bước 4: Trả kết quả**

TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã trả kết quả trực tiếp cho tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ

khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng các hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

TT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu đơn (tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025)	X
2	Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị cấp phép	X
3	Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi	X
4	Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi của tổ chức, cá nhân	X
5	Đối với các dự án đầu tư trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi, hồ sơ đề nghị cấp phép phải bổ sung: + Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (trường hợp đã tích hợp, kết nối, chia sẻ với CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì không yêu cầu nộp thành phần hồ sơ này); + Bản sao quyết định phê duyệt quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư; + Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; + Bản sao thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án.	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn **15 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép (Sau khi có kết quả cấp Giấy phép đề nghị Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi) để biết và theo dõi) hoặc văn bản đối với trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy phép.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu *tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025*).

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;
- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;
- Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;
- Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý .

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP; GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH

NỘI DUNG GIẤY PHÉP; CẤP LẠI GIẤY PHÉP

(Kèm theo Thông tư số 20/2025/TT - BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh...

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

1. Đối với đề nghị Cấp giấy phép: 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 ...

2. Đối với đề nghị gia hạn sử dụng (hoặc điều chỉnh nội dung) giấy phép:

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....

3. Đối với đề nghị cấp lại giấy phép:

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 lại giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị cấp phép lại:
- Vị trí của các hoạt động:
- Nội dung:
- Thời hạn cấp phép: từ ... ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ..
- Lý do xin cấp lại:

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh.... 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/ chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

10. Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh - 2.001795

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:**

Cán bộ TTPVHCC tỉnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ:

- Xuất phiếu hẹn, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp)

- Gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến):

+ Chuyển hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. **Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).**

(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- **Văn thư Chi cục Thủy lợi:** Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC (trực tuyến hoặc qua bưu điện) và chuyển Trưởng phòng Quản lý thủy lợi (sau đây gọi tắt là Trưởng phòng QLTL).

- **Trưởng phòng QLTL:** Phân công công chức xử lý

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- **Công chức Phòng QLTL:**

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 01 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng phòng QLTL tham mưu Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc có văn bản thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

* Vào sổ theo dõi; Thẩm định, xử lý hồ sơ; tham mưu Tờ trình của Chi cục Thủy lợi (đính kèm dự thảo: BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở, Giấy phép) hoặc dự thảo văn bản thông báo lý do không cấp phép cho tổ chức, cá nhân biết.

+ Thời gian thực hiện trong 48 giờ (06 ngày làm việc).

- **Trưởng phòng QLTL:** Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét ký duyệt Tờ trình và các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).

- **Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi:** Thẩm định, xem xét ký duyệt Tờ trình của Chi cục và ký các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 12 giờ (1,5 ngày làm việc).

- **Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Thẩm định, xem xét nếu đồng ý ký duyệt BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở và ký tắt dự thảo Giấy phép; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 12 giờ (1,5 ngày làm việc).

- **Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 12 giờ (1,5 ngày làm việc).

- Chuyển kết quả cho Văn thư Chi cục Thủy lợi chuyển đến TTPVHCC. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc)

* **Kết quả:**

+ Bản giấy được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Chi cục Thủy lợi. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

* **Bước 4: Trả kết quả**

TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã trả kết quả trực tiếp cho tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ

khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng các hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

TT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu đơn (tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025)	X
2	Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị cấp phép	X
3	Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi	X
4	Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi của tổ chức, cá nhân	X
5	Bản sao giấy phép dịch vụ nổ mìn	X
6	Đối với các dự án đầu tư trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi, hồ sơ đề nghị cấp phép phải bổ sung: + Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (trường hợp đã tích hợp, kết nối, chia sẻ với CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì không yêu cầu nộp thành phần hồ sơ này); + Bản sao quyết định phê duyệt quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư; + Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; + Bản sao thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án.	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn **15 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép (Sau khi có kết quả cấp Giấy phép đề nghị Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi) để biết và theo dõi) hoặc văn bản đối với trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy phép.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu *tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025*).

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;
- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;
- Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;
- Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý .

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP; GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH

NỘI DUNG GIẤY PHÉP; CẤP LẠI GIẤY PHÉP

(Kèm theo Thông tư số 20/2025/TT - BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

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; GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG)
GIẤY PHÉP; CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI
BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh...

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

1. Đối với đề nghị Cấp giấy phép: 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 ...

2. Đối với đề nghị gia hạn sử dụng (hoặc điều chỉnh nội dung) giấy phép:

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....

3. Đối với đề nghị cấp lại giấy phép:

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 lại giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị cấp phép lại:
- Vị trí của các hoạt động:
- Nội dung:
- Thời hạn cấp phép: từ ... ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ..
- Lý do xin cấp lại:

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh...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/ chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

11. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh - 1.003870

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:**

Cán bộ TTPVHCC tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ:

- Xuất phiếu hẹn, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp)

- Gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến):

+ Chuyển hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. **Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).**

(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- **Văn thư Chi cục Thủy lợi:** Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC (trực tuyến hoặc qua bưu điện) và chuyển Trưởng phòng Quản lý thủy lợi (sau đây gọi tắt là Trưởng phòng QLTL).

- **Trưởng phòng QLTL:** Phân công công chức xử lý

+ Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

- **Công chức Phòng QLTL:**

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 01 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng phòng QLTL tham mưu Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc có văn bản thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

* Vào sổ theo dõi; Thẩm định, xử lý hồ sơ; tham mưu Tờ trình của Chi cục Thủy lợi (đính kèm dự thảo: BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở, Giấy phép) hoặc dự thảo văn bản thông báo lý do không cấp phép cho tổ chức, cá nhân biết.

+ Thời gian thực hiện trong 32 giờ (04 ngày làm việc).

- **Trưởng phòng QLTL:** Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét ký duyệt Tờ trình và các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- **Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi:** Thẩm định, xem xét ký duyệt Tờ trình của Chi cục và ký các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- **Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Thẩm định, xem xét nếu đồng ý ký duyệt BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở và ký tắt dự thảo Giấy phép; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- **Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- Chuyển kết quả cho Văn thư Chi cục Thủy lợi chuyển đến TTPVHCC. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc)

* **Kết quả:**

+ Bản giấy được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Chi cục Thủy lợi. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

* **Bước 4: Trả kết quả**

TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã trả kết quả trực tiếp cho tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ

khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng các hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

TT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu đơn (tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025)	X
2	Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép	X
3	Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp của tổ chức, cá nhân	X
4	Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về tình hình thực hiện giấy phép được cấp của tổ chức, cá nhân	
5	Đối với các dự án đầu tư trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi, hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép phải bổ sung: + Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (cập nhật đến thời điểm đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép) (trường hợp đã tích hợp, kết nối, chia sẻ với CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì không yêu cầu nộp thành phần hồ sơ này); + Trường hợp có thay đổi quy mô, công suất, thông số chủ yếu của các hoạt động được cấp phép phải bổ sung: bản sao quyết định phê duyệt điều chỉnh, bổ sung quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư; bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường; bản sao thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án điều chỉnh.	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép (Sau khi có kết quả cấp Giấy phép đề nghị Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi) để biết và theo dõi) hoặc văn bản đối với trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy phép.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép theo mẫu đơn tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;
- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;
- Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;
- Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý.

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP; GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH
NỘI DUNG GIẤY PHÉP; CẤP LẠI GIẤY PHÉP**

*(Kèm theo Thông tư số 20/2025/TT - BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)*

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; GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG)
GIẤY PHÉP; CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI
BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh...

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

1. Đối với đề nghị Cấp giấy phép: 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 ...

2. Đối với đề nghị gia hạn sử dụng (hoặc điều chỉnh nội dung) giấy phép:

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....

3. Đối với đề nghị cấp lại giấy phép:

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 lại giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị cấp phép lại:
- Vị trí của các hoạt động:
- Nội dung:
- Thời hạn cấp phép: từ ... ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ..
- Lý do xin cấp lại:

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh.... 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/ chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

12. 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 *Chủ tịch UBND cấp tỉnh* - 1.003921

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:**

Cán bộ TTPVHCC tỉnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ:

- Xuất phiếu hẹn, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp)

- Gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến):

+ Chuyển hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. **Thời gian thực hiện trong 02 giờ (1/4 ngày làm việc).**

(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- **Văn thư Chi cục Thủy lợi:** Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC (trực tuyến hoặc qua bưu điện) và chuyển Trưởng phòng Quản lý thủy lợi (sau đây gọi tắt là Trưởng phòng QLTL).

- **Trưởng phòng QLTL:** Phân công công chức xử lý

+ Thời gian thực hiện trong 02 giờ (1/4 ngày làm việc).

- **Công chức Phòng QLTL:**

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 01 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng phòng QLTL tham mưu Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc có văn bản thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

* Vào sổ theo dõi; Thẩm định, xử lý hồ sơ; tham mưu Tờ trình của Chi cục Thủy lợi (đính kèm dự thảo: BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở, Giấy phép) hoặc dự thảo văn bản thông báo lý do không cấp phép cho tổ chức, cá nhân biết.

+ Thời gian thực hiện trong 06 giờ (3/4 ngày làm việc).

- **Trưởng phòng QLTL:** Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét ký duyệt Tờ trình và các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

- **Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi:** Thẩm định, xem xét ký duyệt Tờ trình của Chi cục và ký các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 02 giờ (1/4 ngày làm việc).

- **Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Thẩm định, xem xét nếu đồng ý ký duyệt BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở và ký tắt dự thảo Giấy phép; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 02 giờ (1/4 ngày làm việc).

- **Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 02 giờ (1/4 ngày làm việc).

- Chuyển kết quả cho Văn thư Chi cục Thủy lợi chuyển đến TTPVHCC. Thời gian thực hiện trong 02 giờ (1/4 ngày làm việc)

* **Kết quả:**

+ Bản giấy được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Chi cục Thủy lợi. Thời gian thực hiện trong 02 giờ (1/4 ngày làm việc).

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

* **Bước 4: Trả kết quả**

TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã trả kết quả trực tiếp cho tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ

khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng các hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

TT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu đơn (tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025)	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn **03 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép (Sau khi có kết quả cấp Giấy phép đề nghị Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi) để biết và theo dõi) hoặc văn bản đối với trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy phép.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không có

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép bị mất, bị rách, bị hư hỏng

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;
- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;
- Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;
- Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý.

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP; GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH
NỘI DUNG GIẤY PHÉP; CẤP LẠI GIẤY PHÉP**
(Kèm theo Thông tư số 20/2025/TT - BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

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; GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI
DUNG) GIẤY PHÉP; CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG
PHẠM VI
BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh...

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

.....

Địa chỉ:

.....

Số điện thoại: Số Fax:

.....

1. Đối với đề nghị Cấp giấy phép: 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 ...

2. Đối với đề nghị gia hạn sử dụng (hoặc điều chỉnh nội dung) giấy phép:

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....

3. Đối với đề nghị cấp lại giấy phép:

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 lại giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị cấp phép lại:

.....

- Vị trí của các hoạt động:

.....

- Nội dung:

.....

- Thời hạn cấp phép: từ ... ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ..

- Lý do xin cấp lại:

.....

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh.... 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/ chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

13. 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 *Chủ tịch UBND cấp tỉnh - 1.003893*

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:**

Cán bộ TTPVHCC tỉnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ:

- Xuất phiếu hẹn, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp)

- Gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến):

+ Chuyển hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. **Thời gian thực hiện trong 02 giờ (1/4 ngày làm việc).**

(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- **Văn thư Chi cục Thủy lợi:** Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC (trực tuyến hoặc qua bưu điện) và chuyển Trưởng phòng Quản lý thủy lợi (sau đây gọi tắt là Trưởng phòng QLTL).

- **Trưởng phòng QLTL:** Phân công công chức xử lý

+ Thời gian thực hiện trong 02 giờ (1/4 ngày làm việc).

- Công chức Phòng QLTL:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 01 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng phòng QLTL tham mưu Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc có văn bản thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

* Vào sổ theo dõi; Thẩm định, xử lý hồ sơ; tham mưu Tờ trình của Chi cục Thủy lợi (đính kèm dự thảo: BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở, Giấy phép) hoặc dự thảo văn bản thông báo lý do không cấp phép cho tổ chức, cá nhân biết.

+ Thời gian thực hiện trong 06 giờ (3/4 ngày làm việc).

- Trưởng phòng QLTL: Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét ký duyệt Tờ trình và các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

- Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi: Thẩm định, xem xét ký duyệt Tờ trình của Chi cục và ký các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 02 giờ (1/4 ngày làm việc).

- Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường: Thẩm định, xem xét nếu đồng ý ký duyệt BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở và ký tắt dự thảo Giấy phép; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 02 giờ (1/4 ngày làm việc).

- Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường: ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 02 giờ (1/4 ngày làm việc).

- Chuyển kết quả cho Văn thư Chi cục Thủy lợi chuyển đến TTPVHCC. Thời gian thực hiện trong 02 giờ (1/4 ngày làm việc)

*** Kết quả:**

+ Bản giấy được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Chi cục Thủy lợi. Thời gian thực hiện trong 02 giờ (1/4 ngày làm việc).

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

*** Bước 4: Trả kết quả**

TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã trả kết quả trực tiếp cho tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ

khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng các hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

TT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu đơn (tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025)	X
2	Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (trường hợp đã tích hợp, kết nối, chia sẻ với CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì không yêu cầu nộp thành phần hồ sơ này);	X
3	Bản sao các Quyết định do cơ quan có thẩm quyền cấp về việc thay đổi tên doanh nghiệp do chuyển nhượng, sát nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức.	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn **03 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép (Sau khi có kết quả cấp Giấy phép đề nghị Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi) để biết và theo dõi) hoặc văn bản đối với trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy phép.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép theo mẫu đơn tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép bị mất, bị rách, bị hư hỏng

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;

- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;

- Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

- Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý.

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP; GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH
NỘI DUNG GIẤY PHÉP; CẤP LẠI GIẤY PHÉP**
(Kèm theo Thông tư số 20/2025/TT - BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

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; GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI
DUNG) GIẤY PHÉP; CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG
PHẠM VI
BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh...

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

.....

Địa chỉ:

.....

Số điện thoại: Số Fax:

.....

1. Đối với đề nghị Cấp giấy phép: 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 ...

2. Đối với đề nghị gia hạn sử dụng (hoặc điều chỉnh nội dung) giấy phép:

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....

3. Đối với đề nghị cấp lại giấy phép:

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 lại giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị cấp lại:

.....

- Vị trí của các hoạt động:

.....

- Nội dung:

.....

- Thời hạn cấp phép: từ ... ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ..

- Lý do xin cấp lại:

.....

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh.... 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/ chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

14. 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 trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi của *Chủ tịch UBND cấp tỉnh* - 2.001793

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:**

Cán bộ TTPVHCC tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ:

- Xuất phiếu hẹn, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp)

- Gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến):

+ Chuyển hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. **Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).**

(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- **Văn thư Chi cục Thủy lợi:** Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC (trực tuyến hoặc qua bưu điện) và chuyển Trưởng phòng Quản lý thủy lợi (sau đây gọi tắt là Trưởng phòng QLTL).

- **Trưởng phòng QLTL:** Phân công công chức xử lý

+ Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

- **Công chức Phòng QLTL:**

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 01 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng phòng QLTL tham mưu Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc có văn bản thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

* Vào sổ theo dõi; Thẩm định, xử lý hồ sơ; tham mưu Tờ trình của Chi cục Thủy lợi (đính kèm dự thảo: BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở, Giấy phép) hoặc dự thảo văn bản thông báo lý do không cấp phép cho tổ chức, cá nhân biết.

+ Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).

- **Trưởng phòng QLTL:** Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét ký duyệt Tờ trình và các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- **Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi:** Thẩm định, xem xét ký duyệt Tờ trình của Chi cục và ký các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 06 giờ (3/4 ngày làm việc).

- **Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Thẩm định, xem xét nếu đồng ý ký duyệt BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở và ký tắt dự thảo Giấy phép; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 06 giờ (3/4 ngày làm việc).

- **Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 06 giờ (3/4 ngày làm việc).

- Chuyển kết quả cho Văn thư Chi cục Thủy lợi chuyển đến TTPVHCC. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc)

* **Kết quả:**

+ Bản giấy được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Chi cục Thủy lợi. Thời gian thực hiện trong 02 giờ (1/4 ngày làm việc).

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

* **Bước 4: Trả kết quả**

TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã trả kết quả trực tiếp cho tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ

khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng các hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

TT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu đơn (tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025)	X
2	Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị cấp phép	X
3	Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi	X
4	Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi của tổ chức, cá nhân	X
5	Bản sao giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cơ giới đường bộ; phương tiện đường thủy nội địa (trường hợp đã tích hợp, kết nối, chia sẻ với CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì không yêu cầu nộp thành phần hồ sơ này).	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn **07 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép (Sau khi có kết quả cấp Giấy phép đề nghị Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi) để biết và theo dõi) hoặc văn bản đối với trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy phép.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu *tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025*).

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;
- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;
- Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;
- Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý.

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP; GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH
NỘI DUNG GIẤY PHÉP; CẤP LẠI GIẤY PHÉP**
(Kèm theo Thông tư số 20/2025/TT - BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

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; GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI
DUNG) GIẤY PHÉP; CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG
PHẠM VI
BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh...

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

.....

Địa chỉ:

.....

Số điện thoại: Số Fax:

.....

1. Đối với đề nghị Cấp giấy phép: 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 ...

2. Đối với đề nghị gia hạn sử dụng (hoặc điều chỉnh nội dung) giấy phép:

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....

3. Đối với đề nghị cấp lại giấy phép:

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 lại giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị cấp lại:

.....

- Vị trí của các hoạt động:

.....

- Nội dung:

.....

- Thời hạn cấp phép: từ ... ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ..

- Lý do xin cấp lại:

.....

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh.... 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/ chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

15. 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 *Chủ tịch UBND cấp tỉnh* -1.004385

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:**

Cán bộ TTPVHCC tỉnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ:

- Xuất phiếu hẹn, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp)

- Gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến):

+ Chuyển hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. **Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).**

(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- **Văn thư Chi cục Thủy lợi:** Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC (trực tuyến hoặc qua bưu điện) và chuyển Trưởng phòng Quản lý thủy lợi (sau đây gọi tắt là Trưởng phòng QLTL).

- **Trưởng phòng QLTL:** Phân công công chức xử lý

+ Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

- **Công chức Phòng QLTL:**

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 01 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng phòng QLTL tham mưu Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc có văn bản thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

* Vào sổ theo dõi; Thẩm định, xử lý hồ sơ; tham mưu Tờ trình của Chi cục Thủy lợi (đính kèm dự thảo: BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở, Giấy phép) hoặc dự thảo văn bản thông báo lý do không cấp phép cho tổ chức, cá nhân biết.

+ Thời gian thực hiện trong 32 giờ (04 ngày làm việc).

- **Trưởng phòng QLTL:** Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét ký duyệt Tờ trình và các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- **Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi:** Thẩm định, xem xét ký duyệt Tờ trình của Chi cục và ký các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- **Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Thẩm định, xem xét nếu đồng ý ký duyệt BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở và ký tắt dự thảo Giấy phép; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- **Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- Chuyển kết quả cho Văn thư Chi cục Thủy lợi chuyển đến TTPVHCC. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc)

* **Kết quả:**

+ Bản giấy được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Chi cục Thủy lợi. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

* **Bước 4: Trả kết quả**

TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã trả kết quả trực tiếp cho tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ

khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng các hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

TT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu đơn (tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025)	X
2	Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị cấp phép	X
3	Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi	X
4	Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi của tổ chức, cá nhân	X
5	Đối với các dự án đầu tư trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi, hồ sơ đề nghị cấp phép phải bổ sung: + Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (trường hợp đã tích hợp, kết nối, chia sẻ với CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì không yêu cầu nộp thành phần hồ sơ này); + Bản sao quyết định phê duyệt quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư; + Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; + Bản sao thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án;	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn **10 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép (Sau khi có kết quả cấp Giấy phép đề nghị Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi) để biết và theo dõi) hoặc văn bản đối với trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy phép.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu *tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025*).

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;
- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;
- Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;
- Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP; GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH

NỘI DUNG GIẤY PHÉP; CẤP LẠI GIẤY PHÉP

(Kèm theo Thông tư số 20/2025/TT - BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh...

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

.....

Địa chỉ:

.....

Số điện thoại: Số Fax:

.....

1. Đối với đề nghị Cấp giấy phép: 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 ...

2. Đối với đề nghị gia hạn sử dụng (hoặc điều chỉnh nội dung) giấy phép:

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....

3. Đối với đề nghị cấp lại giấy phép:

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 lại giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị cấp phép lại:

.....

- Vị trí của các hoạt động:

.....

- Nội dung:

.....

- Thời hạn cấp phép: từ ... ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ..

- Lý do xin cấp lại:

.....

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh... 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/ chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

16. Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh - 2.001791

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1: Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

* **Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:**

Cán bộ TTPVHCC tỉnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ:

- Xuất phiếu hẹn, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp)

- Gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến):

+ Chuyển hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. **Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).**

(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

* **Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- **Văn thư Chi cục Thủy lợi:** Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC (trực tuyến hoặc qua bưu điện) và chuyển Trưởng phòng Quản lý thủy lợi (sau đây gọi tắt là Trưởng phòng QLTL).

- **Trưởng phòng QLTL:** Phân công công chức xử lý

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- **Công chức Phòng QLTL:**

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 01 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng phòng QLTL tham mưu Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc có văn bản thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

* Vào sổ theo dõi; Thẩm định, xử lý hồ sơ; tham mưu Tờ trình của Chi cục Thủy lợi (đính kèm dự thảo: BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở, Giấy phép) hoặc dự thảo văn bản thông báo lý do không cấp phép cho tổ chức, cá nhân biết.

+ Thời gian thực hiện trong 48 giờ (06 ngày làm việc).

- **Trưởng phòng QLTL:** Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét ký duyệt Tờ trình và các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).

- **Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi:** Thẩm định, xem xét ký duyệt Tờ trình của Chi cục và ký các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 12 giờ (1,5 ngày làm việc).

- **Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Thẩm định, xem xét nếu đồng ý ký duyệt BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở và ký tắt dự thảo Giấy phép; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 12 giờ (1,5 ngày làm việc).

- **Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 12 giờ (1,5 ngày làm việc).

- Chuyển kết quả cho Văn thư Chi cục Thủy lợi chuyển đến TTPVHCC. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc)

* **Kết quả:**

+ Bản giấy được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Chi cục Thủy lợi. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

* **Bước 4: Trả kết quả**

TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã trả kết quả trực tiếp cho tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ

khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng các hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

TT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu đơn (tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025)	X
2	Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị cấp phép	X
3	Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi	X
4	Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi của tổ chức, cá nhân	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn **15 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép (Sau khi có kết quả cấp Giấy phép đề nghị Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi) để biết và theo dõi) hoặc văn bản đối với trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy phép.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu *tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025*).

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;

- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;

- Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

- Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP; GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH**NỘI DUNG GIẤY PHÉP; CẤP LẠI GIẤY PHÉP**

*(Kèm theo Thông tư số 20/2025/TT - BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)*

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; GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI
DUNG) GIẤY PHÉP; CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG
PHẠM VI
BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh...

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

.....

Địa chỉ:

.....

Số điện thoại: Số Fax:

.....

1. Đối với đề nghị Cấp giấy phép: 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 ...

2. Đối với đề nghị gia hạn sử dụng (hoặc điều chỉnh nội dung) giấy phép:

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....

3. Đối với đề nghị cấp lại giấy phép:

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 lại giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị cấp lại:

.....

- Vị trí của các hoạt động:

.....

- Nội dung:

.....

- Thời hạn cấp phép: từ ... ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ..

- Lý do xin cấp lại:

.....

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh... 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/ chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

17. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh - 1.003880

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:**

Cán bộ TTPVHCC tỉnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ:

- Xuất phiếu hẹn, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp)

- Gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến):

+ Chuyển hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. **Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).**

(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- **Văn thư Chi cục Thủy lợi:** Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC (trực tuyến hoặc qua bưu điện) và chuyển Trưởng phòng Quản lý thủy lợi (sau đây gọi tắt là Trưởng phòng QLTL).

- **Trưởng phòng QLTL:** Phân công công chức xử lý

+ Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

- Công chức Phòng QLTL:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 01 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng phòng QLTL tham mưu Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc có văn bản thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

* Vào sổ theo dõi; Thẩm định, xử lý hồ sơ; tham mưu Tờ trình của Chi cục Thủy lợi (đính kèm dự thảo: BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở, Giấy phép) hoặc dự thảo văn bản thông báo lý do không cấp phép cho tổ chức, cá nhân biết.

+ Thời gian thực hiện trong 32 giờ (04 ngày làm việc).

- **Trưởng phòng QLTL:** Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét ký duyệt Tờ trình và các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- **Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi:** Thẩm định, xem xét ký duyệt Tờ trình của Chi cục và ký các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- **Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** Thẩm định, xem xét nếu đồng ý ký duyệt BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở và ký tắt dự thảo Giấy phép; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- **Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường:** ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- Chuyển kết quả cho Văn thư Chi cục Thủy lợi chuyển đến TTPVHCC. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc)

*** Kết quả:**

+ Bản giấy được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Chi cục Thủy lợi. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

*** Bước 4: Trả kết quả**

TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã trả kết quả trực tiếp cho tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ

khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng các hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

TT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu đơn (tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025)	X
2	Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép	X
3	Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp của tổ chức, cá nhân	X
4	Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về tình hình thực hiện giấy phép được cấp của tổ chức, cá nhân	
5	Đối với các dự án đầu tư trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi, hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép phải bổ sung: + Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (cập nhật đến thời điểm đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép) (trường hợp đã tích hợp, kết nối, chia sẻ với CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì không yêu cầu nộp thành phần hồ sơ này); + Trường hợp có thay đổi quy mô, công suất, thông số chủ yếu của các hoạt động được cấp phép phải bổ sung: bản sao quyết định phê duyệt điều chỉnh, bổ sung quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư; bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường; bản sao thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án điều chỉnh.	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn **10 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép (Sau khi có kết quả cấp Giấy phép đề nghị Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi) để biết và theo dõi) hoặc văn bản đối với trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy phép.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép theo mẫu đơn tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;
- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;
- Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;
- Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý .

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP; GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH
NỘI DUNG GIẤY PHÉP; CẤP LẠI GIẤY PHÉP**

*(Kèm theo Thông tư số 20/2025/TT - BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)*

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; GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG)
GIẤY PHÉP; CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI
BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh...

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

1. Đối với đề nghị Cấp giấy phép: 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 ...

2. Đối với đề nghị gia hạn sử dụng (hoặc điều chỉnh nội dung) giấy phép:

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....

3. Đối với đề nghị cấp lại giấy phép:

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 lại giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị cấp phép lại:
- Vị trí của các hoạt động:
- Nội dung:
- Thời hạn cấp phép: từ ... ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ..
- Lý do xin cấp lại:

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh...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/ chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

18. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: 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 *Chủ tịch UBND cấp tỉnh - 2.001401*

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:**

Cán bộ TTPVHCC tỉnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ:

- Xuất phiếu hẹn, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp)

- Gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến):

+ Chuyển hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. **Thời gian thực hiện trong 02 giờ (1/4 ngày làm việc).**

(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- **Văn thư Chi cục Thủy lợi:** Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC (trực tuyến hoặc qua bưu điện) và chuyển Trưởng phòng Quản lý thủy lợi (sau đây gọi tắt là Trưởng phòng QLTL).

- **Trưởng phòng QLTL:** Phân công công chức xử lý

+ Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

- Công chức Phòng QLTL:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 01 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng phòng QLTL tham mưu Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc có văn bản thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

* Vào sổ theo dõi; Thẩm định, xử lý hồ sơ; tham mưu Tờ trình của Chi cục Thủy lợi (đính kèm dự thảo: BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở, Giấy phép) hoặc dự thảo văn bản thông báo lý do không cấp phép cho tổ chức, cá nhân biết.

+ Thời gian thực hiện trong 12 giờ (1,5 ngày làm việc).

- Trưởng phòng QLTL: Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét ký duyệt Tờ trình và các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 06 giờ (3/4 ngày làm việc).

- Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi: Thẩm định, xem xét ký duyệt Tờ trình của Chi cục và ký các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

- Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường: Thẩm định, xem xét nếu đồng ý ký duyệt BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở và ký tắt dự thảo Giấy phép; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

- Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường: ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

- Chuyển kết quả cho Văn thư Chi cục Thủy lợi chuyển đến TTPVHCC. Thời gian thực hiện trong 02 giờ (1/4 ngày làm việc)

*** Kết quả:**

+ Bản giấy được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Chi cục Thủy lợi. Thời gian thực hiện trong 02 giờ (1/4 ngày làm việc).

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

*** Bước 4: Trả kết quả**

TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã trả kết quả trực tiếp cho tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người

nộp hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng các hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

TT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu đơn (tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025)	X
2	Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép	X
3	Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp của tổ chức, cá nhân	X
4	Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về tình hình thực hiện giấy phép được cấp của tổ chức, cá nhân	
5	Đối với các dự án đầu tư trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi, hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép phải bổ sung: + Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (cập nhật đến thời điểm đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép) (trường hợp đã tích hợp, kết nối, chia sẻ với CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì không yêu cầu nộp thành phần hồ sơ này); + Trường hợp có thay đổi quy mô, công suất, thông số chủ yếu của các hoạt động được cấp phép phải bổ sung: bản sao quyết định phê duyệt điều chỉnh, bổ sung quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư; bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường; bản sao thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án điều chỉnh.	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn **05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép (Sau khi có kết quả cấp Giấy phép đề nghị Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi) để biết và theo dõi) hoặc văn bản đối với trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy phép.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép theo mẫu đơn tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;
- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;
- Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;
- Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP; GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH

NỘI DUNG GIẤY PHÉP; CẤP LẠI GIẤY PHÉP

(Kèm theo Thông tư số 20/2025/TT - BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

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; GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG)
GIẤY PHÉP; CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI
BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh...

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

1. Đối với đề nghị Cấp giấy phép: 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 ...

2. Đối với đề nghị gia hạn sử dụng (hoặc điều chỉnh nội dung) giấy phép:

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....

3. Đối với đề nghị cấp lại giấy phép:

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 lại giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị cấp phép lại:
- Vị trí của các hoạt động:
- Nội dung:
- Thời hạn cấp phép: từ ... ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ..
- Lý do xin cấp lại:

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh... 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/ chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

19. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung 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 liệu, vật tư, phương tiện; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh - 2.001426

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>. *** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:**

Cán bộ TTPVHCC tỉnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ:

- Xuất phiếu hẹn, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp)

- Gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu (đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến):

+ Chuyển hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. **Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).**

(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- **Văn thư Chi cục Thủy lợi:** Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC (trực tuyến hoặc qua bưu điện) và chuyển Trưởng phòng Quản lý thủy lợi (sau đây gọi tắt là Trưởng phòng QLTL).

- **Trưởng phòng QLTL:** Phân công công chức xử lý

+ Thời gian thực hiện trong 08 giờ (01 ngày làm việc).

- Công chức Phòng QLTL:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 01 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng phòng QLTL tham mưu Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc có văn bản thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

* Vào sổ theo dõi; Thẩm định, xử lý hồ sơ; tham mưu Tờ trình của Chi cục Thủy lợi (đính kèm dự thảo: BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở, Giấy phép) hoặc dự thảo văn bản thông báo lý do không cấp phép cho tổ chức, cá nhân biết.

+ Thời gian thực hiện trong 48 giờ (06 ngày làm việc).

- Trưởng phòng QLTL: Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét ký duyệt Tờ trình và các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 16 giờ (02 ngày làm việc).

- Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi: Thẩm định, xem xét ký duyệt Tờ trình của Chi cục và ký các văn bản có liên quan.

+ Thời gian thực hiện trong 12 giờ (1,5 ngày làm việc).

- Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường: Thẩm định, xem xét nếu đồng ý ký duyệt BCKQ thẩm định, Tờ trình của Sở và ký tắt dự thảo Giấy phép; nếu không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 12 giờ (1,5 ngày làm việc).

- Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường: ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép bằng văn bản.

+ Thời gian thực hiện trong 12 giờ (1,5 ngày làm việc).

- Chuyển kết quả cho Văn thư Chi cục Thủy lợi chuyển đến TTPVHCC. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc)

*** Kết quả:**

+ Bản giấy được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Chi cục Thủy lợi. Thời gian thực hiện trong 04 giờ (1/2 ngày làm việc).

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

*** Bước 4: Trả kết quả**

TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã trả kết quả trực tiếp cho tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ

khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng các hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

TT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu đơn (tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025)	X
2	Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép	X
3	Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp của tổ chức, cá nhân	X
4	Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về tình hình thực hiện giấy phép được cấp của tổ chức, cá nhân	
5	Đối với các dự án đầu tư trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi, hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép phải bổ sung: + Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (cập nhật đến thời điểm đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép) (trường hợp đã tích hợp, kết nối, chia sẻ với CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì không yêu cầu nộp thành phần hồ sơ này); + Trường hợp có thay đổi quy mô, công suất, thông số chủ yếu của các hoạt động được cấp phép phải bổ sung: bản sao quyết định phê duyệt điều chỉnh, bổ sung quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư; bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường; bản sao thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án điều chỉnh.	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn **15 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép (Sau khi có kết quả cấp Giấy phép đề nghị Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi) để biết và theo dõi) hoặc văn bản đối với trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy phép.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép theo mẫu đơn tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;
- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;
- Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;
- Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý.

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP; GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH
NỘI DUNG GIẤY PHÉP; CẤP LẠI GIẤY PHÉP**

*(Kèm theo Thông tư số 20/2025/TT - BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)*

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; GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG)
GIẤY PHÉP; CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI
BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh...

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

1. Đối với đề nghị Cấp giấy phép: 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 ...

2. Đối với đề nghị gia hạn sử dụng (hoặc điều chỉnh nội dung) giấy phép:

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....

3. Đối với đề nghị cấp lại giấy phép:

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 lại giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị cấp phép lại:
- Vị trí của các hoạt động:
- Nội dung:
- Thời hạn cấp phép: từ ... ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ..
- Lý do xin cấp lại:

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh...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/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ ĐÊ ĐIỀU VÀ PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI: 04 TTHC

1. Cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đê điều thuộc trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh - 1.013644

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html> xin cấp phép cho những hoạt động liên quan đến đê điều quy định tại khoản 1 Điều 25 Luật Đê điều bao gồm:

- Cắt xẻ đê để xây dựng công trình trong phạm vi bảo vệ đê điều;
- Khoan, đào trong phạm vi bảo vệ đê điều;
- Xây dựng cống qua đê; xây dựng công trình đặc biệt trong phạm vi bảo vệ đê điều, bãi sông, lòng sông;
- Xây dựng công trình ngầm; khoan, đào để khai thác nước ngầm trong phạm vi 1 kilômét tính từ biên ngoài của phạm vi bảo vệ đê điều;
- Sử dụng đê, kè bảo vệ đê, cống qua đê làm nơi neo đậu tàu, thuyền, bè, mảng;
- Khai thác đất, đá, cát, sỏi, khoáng sản khác ở lòng sông;
- Đẽ vật liệu, khai thác đất, đá, cát, sỏi, khoáng sản khác, đào ao, giếng ở bãi sông;
- Nạo vét luồng lạch trong phạm vi bảo vệ đê điều.

*** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:**

Bộ phận Một cửa có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận Một cửa trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổ chức thẩm định.

*** Bước 3: Thẩm định hồ sơ và quyết định cấp phép:**

Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường phân công Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm thẩm định hồ sơ; nếu cần thiết thì kiểm tra thực tế hiện trường, tổ chức lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp phép; trường hợp không đủ điều kiện để cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo rõ lý do bằng văn bản.

+ Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ, Chi cục Thủy lợi tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nêu rõ những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện báo cáo.

*** Bước 4: Trả kết quả**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã nơi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận kết quả theo các hình thức khác đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	Đơn đề nghị cấp giấy phép (có biểu mẫu kèm theo)	x
2	Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị cấp phép	x
3	Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình đề điều	x

4	Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân quản lý, khai thác công trình đề điều về ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình đề điều của tổ chức, cá nhân * Riêng cấp giấy phép cho các hoạt động quy định tại các điểm a, b, c và h khoản 1 Điều 25 Luật Đề điều đối với đề cấp đặc biệt, cấp I, cấp II, cấp III phải có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	x
5	Thuyết minh và Bản vẽ mặt bằng tổng thể, mặt cắt đại diện, trong đó thể hiện những nội dung liên quan đến đề điều, thoát lũ khi xây dựng công trình.	x
6	Đối với hồ sơ xin cấp phép cho hoạt động sử dụng đề, kè bảo vệ đề, cống qua đề làm nơi neo đậu tàu, thuyền, bè, mảng, phải bổ sung bản sao giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đường thủy nội địa.	
7	Đối với các dự án đầu tư trong phạm vi bảo vệ của công trình đề điều hồ sơ đề nghị cấp phép phải bổ sung: + Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; + Bản sao quyết định phê duyệt quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư; + Bản sao Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường/Giấy phép môi trường/Đăng ký môi trường đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; + Bản sao thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án. + Bản vẽ thiết kế thi công, thuyết minh thiết kế.	x
8	Văn bản khác có liên quan đến việc xây dựng, thực hiện dự án (nếu có)	

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn **20 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Thủy lợi).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp giấy phép, không cấp giấy phép đối với các hoạt động liên quan đến đề điều hoặc văn bản đối với trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy phép.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Có

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đề điều ngày 29 tháng 11 năm 2006;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật
Đê điều ngày 17 tháng 6 năm 2020;

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 ĐÊ ĐIỀU

Kính gửi: UBND tỉnh Tây Ninh

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 đê điều (tên công trình đê điều) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi, đê điều) 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: ... năm; từ.... ngày.... tháng...năm.... đến ngày...tháng... năm

Đề nghị UBND tỉnh 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, và ghi rõ họ tên)

2. 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) - 1.008409

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ**

Bộ phận Một cửa có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận Một cửa trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổ chức thẩm định.

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- Sở Nông nghiệp và Môi trường (được Ủy ban nhân dân tỉnh giao là Chủ khoản viện trợ) tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ lấy ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Bộ Tài chính và các cơ quan, địa phương có liên quan để có căn cứ phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai trừ các khoản viện trợ: có nội dung liên quan đến an ninh, quốc phòng, tôn giáo; chưa xác định cơ quan chủ quản; có nội dung nhập khẩu hàng hóa thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

- Trên cơ sở các ý kiến; Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Nông nghiệp và Môi trường 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.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận, quản lý và sử dụng khoản viện trợ theo quy định.

*** Bước 4: Trả kết quả**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã nơi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận

kết quả theo các hình thức khác đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	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.	
2	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).	
3	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 ngày 20/4/2020 của Chính phủ.	

- Số lượng: không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: **15 ngày làm việc** (không tính thời gian chờ ý kiến góp ý của các Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Bộ Tài chính và các cơ quan, địa phương có liên quan).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Thủy lợi).

g) 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.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) 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 ngày 20/4/2020 của Chính phủ.

k) Điều kiện thực hiện TTHC: Không

l) 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.

- Khoản 4, 5 Điều 62 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

PHỤ LỤC II

MẪU VĂN KIẾN VIỆN TRỢ QUỐC TẾ KHẨN CẤP ĐỀ 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 cơ quan chủ quản (*Ủy ban nhân dân tỉnh*) và chủ khoản viện trợ (*Sở Nông nghiệp và Môi trường - được Ủy ban nhân dân tỉnh giao*).
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.

3. 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 - 1.008410

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ**

Bộ phận Một cửa có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận Một cửa trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổ chức thẩm định.

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- Sở Nông nghiệp và Môi trường (*được Ủy ban nhân dân tỉnh giao là Chủ khoản viện trợ*) tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ lấy ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Bộ Tài chính và các cơ quan, địa phương có liên quan để có căn cứ phê duyệt điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai trừ các khoản viện trợ: Có nội dung liên quan đến an ninh, quốc phòng, tôn giáo; chưa xác định cơ quan chủ quản; có nội dung nhập khẩu hàng hóa thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

- Trên cơ sở các ý kiến; Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn chỉnh Văn kiện, trình 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.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận, quản lý và sử dụng khoản viện trợ theo quy định.

*** Bước 4: Trả kết quả**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã nơi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính

công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận kết quả theo các hình thức khác đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc (không tính thời gian chờ ý kiến góp ý của các Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Bộ Tài chính và các cơ quan, địa phương có liên quan).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) 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.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

k) Điều kiện thực hiện TTHC: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC

- 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.

- Khoản 4, 5 Điều 62 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Quyết định số 2302/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và

Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý đề điều và phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

4. Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh - 1.008408

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ**

Bộ phận Một cửa có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận Một cửa trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổ chức thẩm định.

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- Sở Nông nghiệp và Môi trường (được Ủy ban nhân dân tỉnh giao 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 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 để cứu trợ và trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan liên quan.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ.

*** Bước 4: Trả kết quả**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã nơi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận kết quả theo các hình thức khác đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ

ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	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 số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ).	
2	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).	
3	Các tài liệu khác liên quan đến khoản viện trợ theo quy định của pháp luật.	

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Thủy lợi).

g) 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.

h) Phí, lệ phí: Không

i) 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 ngày 20/4/2020 của Chính phủ.

k) Điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC

- 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 ĐỀ 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. CƠ QUAN CHỦ QUẢN

Tên và địa chỉ liên lạc của cơ quan chủ quản (*Ủy ban nhân dân tỉnh*)

IV. CHỦ KHOẢN VIỆN TRỢ

Tên và địa chỉ liên lạc của chủ khoản viện trợ (*Sở Nông nghiệp và Môi trường – được Ủy ban nhân dân tỉnh giao*)

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 KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN: 05 TTHC

1. Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn - 1.000987

a) Trình tự thực hiện

* Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận Một cửa trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổ chức thẩm định.

* Bước 2. Giải quyết hồ sơ

* Kiểm tra hồ sơ:

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, khẳng định tính hợp lệ của hồ sơ đã nhận; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan thẩm định hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân xin phép để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Thẩm định và cấp phép:

- Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm xem xét, tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện trong thời hạn tối đa 15 ngày làm việc.

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép thì cơ quan thẩm định hồ sơ trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết lý do.

* Bước 3. Trả kết quả:

Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã nơi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho cơ quan, tổ chức đã nộp hồ sơ để nhận kết quả.

- Người nộp hồ sơ mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận kết quả theo các hình thức khác đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ

ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

ST T	Tên giấy tờ	Số lượng	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 2 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn	01 bản chính	X
2	Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo theo Mẫu số 06 Phụ lục kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ	01 bản chính	X
3	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu: Quyết định thành lập tổ chức hoặc giấy chứng nhận hoạt động kinh doanh của tổ chức (Hồ sơ cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo đối với tổ chức)	01 Bản sao có chứng thực	X
4	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu: Văn bằng, chứng chỉ và hợp đồng lao động của đội ngũ nhân viên (Hồ sơ cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo đối với tổ chức)	01 Bản sao có chứng thực	X
5	Bản khai kinh nghiệm công tác của nhân viên tham gia dự báo, cảnh báo, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý nhân sự nơi đã từng làm việc (Hồ sơ cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo đối với tổ chức)	01 bản chính	X
6	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu: Văn bằng, chứng chỉ đào tạo chuyên ngành phù hợp	01 Bản	X

	với nội dung xin cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo (Hồ sơ cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo đối với cá nhân)	sao có chứng thực	
7	Bản khai kinh nghiệm công tác, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý nhân sự nơi đã từng làm việc (Hồ sơ cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo đối với cá nhân)	01 bản chính	x

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

d) Thời hạn giải quyết: Tổng số ngày giải quyết: 17 ngày làm việc.

- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Hai (02) ngày làm việc.

- Thời hạn tiến hành thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận Cấp phép: Mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

- Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 05 (kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ) hoặc văn bản từ chối cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức, cá nhân.

- Phương thức trả kết quả: Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt được giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Mẫu số 05: Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ).

- Mẫu số 02: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ).

- Mẫu số 06: Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo (kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ).

k) Điều kiện thực hiện TTHC:

(1) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức

- Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự.

- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ

liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người, tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

- Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

- Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.

(2) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân

- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

(3) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức nước ngoài tại Việt Nam

- + Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự.

- + Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- + Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

- + Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

- + Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.

- Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân nước ngoài tại Việt Nam

- + Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- + Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

- + Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.
- + Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khí tượng thủy văn năm 2015.
- Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn.
- Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn.
- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

**GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO, CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG
THỦY VĂN**

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

**GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG
DỰ BÁO,
CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG
THỦY VĂN**

Số

NĂM

(trang 1)

Không cho mượn, cho thuê,
chuyển nhượng; Chỉ hoạt động theo
nội dung giấy phép được cấp.

(trang 2)

NỘI DUNG GIẤY PHÉP

1. Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép: ...
2. Phạm vi hoạt động dự báo, cảnh báo:
3. Loại hoạt động dự báo, cảnh báo được cấp phép: ...
4. Đối tượng cung cấp thông tin dự báo, cảnh báo: ...
5. Thời hạn của giấy phép: ...

Gia hạn/bổ sung lần thứ nhất:

Hà Nội, ngày ... tháng ...
năm...

**BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI
TRƯỜNG/
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm...

**BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI
TRƯỜNG/
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(trang 3)

CHỦ TỊCH

Gia hạn/bổ sung lần thứ hai:

Hà Nội, ngày ... tháng ...
năm...

**BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI
TRƯỜNG/
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(trang 4)

Giấy phép được in trên giấy có hoa văn, ở giữa là hình Quốc huy, cỡ giấy A4 gấp.

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 DỰ BÁO, CẢNH
BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN
(Đề nghị: cấp lần đầu/cấp lại/sửa đổi/bổ sung/gia hạn)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh....

1. Tên tổ chức/cá nhân:
2. Người đại diện trước pháp luật (không áp dụng đối với cá nhân đề nghị cấp giấy phép):
3. Số, ký hiệu của Quyết định thành lập/Mã số doanh nghiệp của Giấy chứng nhận hoạt động kinh doanh, ngày cấp, nơi cấp:
4. Địa chỉ chính tại:
5. Số điện thoại: Fax: E-mail:

Căn cứ Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khí tượng thủy văn, đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn với các nội dung sau đây:

.....

(Ghi rõ loại hoạt động dự báo, cảnh báo mà tổ chức/cá nhân xin cấp giấy phép hoạt động)

6. Các giấy tờ kê khai kèm theo.

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ nội dung đã kê khai.

Người đứng đầu tổ chức/cá nhân xin phép

(Ký tên/đóng dấu)

Mẫu số 06

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

....., ngày tháng năm.....

BẢN KHAI

Cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn và quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo

(Kèm theo đơn đề nghị cấp lần đầu/cấp lại/sửa đổi/bổ sung/ gia hạn của tổ chức/cá nhân)

1. Cơ sở vật chất, kỹ thuật (Trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn):

T	Tên, mã hiệu của thiết bị, công nghệ	Cấu hình	Số lượng	Tình trạng	Ghi chú

2. Thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo

3. Quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

T	Tên quy trình *	Số, ký hiệu văn bản	Ngày, tháng năm	Người ký văn bản	Ghi chú

* Kèm theo bản sao văn bản quy trình

4. Quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo

T	Tên quy trình ***	Số, ký hiệu văn bản	Ngày, tháng năm	Người ký văn bản	Ghi chú

*** Kèm theo bản sao văn bản quy trình

Cam kết xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ nội dung đã kê khai này của tổ chức/cá nhân./.

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN XIN PHÉP**

(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu của tổ chức)

2. Sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn - 1.000970

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1. Nộp hồ sơ:**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

+ Hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép yêu cầu gửi cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực ít nhất là 30 ngày.

*** Bước 2. Kiểm tra hồ sơ:** Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, khẳng định tính hợp lệ của hồ sơ đã nhận; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan thẩm định hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân xin phép để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

*** Bước 3. Thẩm định và cấp phép:**

+ Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm xem xét, tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện trong thời hạn tối đa 15 ngày làm việc.

+ Trường hợp không đủ điều kiện sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép thì cơ quan thẩm định hồ sơ trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết lý do.

*** Bước 4. Trả kết quả:**

Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã nơi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho cơ quan, tổ chức đã nộp hồ sơ để nhận kết quả.

- Người nộp hồ sơ mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận kết quả theo các hình thức khác đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

- + Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.
- + Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

T T	Tên giấy tờ	S ố lượng	Thàn h phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc gia hạn giấy phép theo Mẫu số 2 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn	0 1 bản chính	x
	Báo cáo kết quả hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn kể từ khi được cấp giấy phép hoặc được sửa đổi, bổ sung giấy phép theo Mẫu số 3 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ	0 1 bản chính	x

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Tổng số ngày giải quyết: 17 ngày làm việc.

- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Hai (02) ngày làm việc.
- Thời hạn tiến hành thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận Cấp phép: Mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Thủy lợi).

h) Kết quả thực hiện TTHC:

- Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 05 (kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ) hoặc văn bản từ chối cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức,

cá nhân.

- Phương thức trả kết quả: Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt được giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh n hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.

g) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Mẫu số 05: Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ).

- Mẫu số 02: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn).

- Mẫu số 03: Báo cáo kết quả hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ).

k) Điều kiện thực hiện TTHC:

(1) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức

- Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự.

- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người, tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

(2) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân

- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

(3) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức nước ngoài tại Việt Nam

+ Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự.

+ Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí

tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

+ Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

+ Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

+ Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.

- Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân nước ngoài tại Việt Nam

+ Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

+ Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

+ Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

+ Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khí tượng thủy văn năm 2015.

- Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn.

- Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn.

- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

(trang 1)

Không cho mượn, cho thuê,
chuyển nhượng; Chỉ hoạt động theo
nội dung giấy phép được cấp.

(trang 2)

NỘI DUNG GIẤY PHÉP

1. Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép: ...
2. Phạm vi hoạt động dự báo, cảnh báo:
3. Loại hoạt động dự báo, cảnh báo được cấp phép: ...
4. Đối tượng cung cấp thông tin dự báo, cảnh báo: ...
5. Thời hạn của giấy phép: ...

Gia hạn/bổ sung lần thứ nhất:

Hà Nội, ngày ... tháng ...
năm...

**BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI
TRƯỜNG/
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm...

**BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI
TRƯỜNG/
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(trang 3)

CHỦ TỊCH

Gia hạn/bổ sung lần thứ hai:

Hà Nội, ngày ... tháng ...
năm...

**BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI
TRƯỜNG/
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(trang 4)

Giấy phép được in trên giấy có hoa văn, ở giữa là hình Quốc huy, cỡ giấy A4 gấp.

Mẫu số 02

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 DỰ
 BÁO, CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN**
(Đề nghị: cấp lần đầu/cấp lại/sửa đổi/bổ sung/gia hạn)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh....

1. Tên tổ chức/cá nhân:
2. Người đại diện trước pháp luật (không áp dụng đối với cá nhân đề nghị cấp giấy phép):
3. Số, ký hiệu của Quyết định thành lập/Mã số doanh nghiệp của Giấy chứng nhận hoạt động kinh doanh, ngày cấp, nơi cấp:
4. Địa chỉ chính tại:

5. Số điện thoại: Fax: E-mail:

Căn cứ Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khí tượng thủy văn, đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn với các nội dung sau đây:

.....

..... (Ghi rõ loại hoạt động dự báo, cảnh báo mà tổ chức/cá nhân xin cấp giấy phép hoạt động)

6. Các giấy tờ kê khai kèm theo.

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ nội dung đã kê khai.

Người đứng đầu tổ chức/cá nhân xin phép
 (Ký tên/đóng dấu)

Mẫu số 03

Tên tổ chức, cá nhân
được cấp giấy phép hoạt động
dự báo, cảnh báo khí tượng
thủy văn

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC

....., ngày tháng.... năm

BÁO CÁO

KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO, CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

Năm/ từ năm đến năm....

1. Tên tổ chức, cá nhân:
2. Giấy phép hoạt động động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn số:
3. Các hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đã thực hiện:

T	Tên các hoạt động	Chủ đầu tư	Giá trị đã thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung báo cáo này.

**Người đứng đầu tổ chức/cá nhân xin
phép**
(Ký tên/đóng dấu)

3. Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn - 1.000943

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1. Nộp hồ sơ:**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2. Thẩm định và cấp phép:**

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm xem xét, thẩm định, thẩm tra, trình UBND tỉnh cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện trong thời hạn 05 ngày làm việc.

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại giấy phép thì trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết lý do.

*** Bước 3. Trả kết quả:** Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã nơi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho cơ quan, tổ chức đã nộp hồ sơ để nhận kết quả.

- Người nộp hồ sơ mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận kết quả theo các hình thức khác đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

T T	Tên giấy tờ	S ố lượng	Thàn h phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 2 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn	0 1 bản chính	X

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

f) Kết quả thực hiện TTHC:

Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 05 (kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ) hoặc văn bản từ chối cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức, cá nhân.

- Phương thức trả kết quả: Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt được giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến

g) Phí, lệ phí: Không.

h) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Mẫu số 05: Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ).

- Mẫu số 02: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn).

i) Điều kiện thực hiện TTHC:

(1) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức

- Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự.

- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người, tốt nghiệp đại học trở lên

chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

(2) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân

- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

(3) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức nước ngoài tại Việt Nam

+ Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự.

+ Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

+ Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

+ Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

+ Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.

- Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân nước ngoài tại Việt Nam

+ Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

+ Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

+ Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

+ Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khí tượng thủy văn năm 2015.

- Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn.

- Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn.

- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

Mẫu số 05

**GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO, CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG
THỦY VĂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO, CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN Số NĂM	Không cho mượn, cho thuê, chuyển nhượng; Chỉ hoạt động theo nội dung giấy phép được cấp.

(trang 1)

(trang 2)

NỘI DUNG GIẤY PHÉP 1. Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép: ... 2. Phạm vi hoạt động dự báo, cảnh báo: 3. Loại hoạt động dự báo, cảnh báo được cấp phép: ... 4. Đối tượng cung cấp thông tin dự báo, cảnh báo: ... 5. Thời hạn của giấy phép: ...	Gia hạn/bổ sung lần thứ nhất: Hà Nội, ngày ... tháng ... năm... BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG/ TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm...

**BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI
TRƯỜNG/
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(trang 3)

CHỦ TỊCH

Gia hạn/bổ sung lần thứ hai:

Hà Nội, ngày ... tháng ...
năm...

**BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI
TRƯỜNG/
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(trang 4)

Giấy phép được in trên giấy có hoa văn, ở giữa là hình Quốc huy, cỡ giấy A4 gấp.

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 DỰ BÁO, CẢNH
BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN****(Đề nghị: cấp lần đầu/cấp lại/sửa đổi/bổ sung/gia hạn)**

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường/Ủy ban nhân dân tỉnh....

1. Tên tổ chức/cá nhân:
2. Người đại diện trước pháp luật (không áp dụng đối với cá nhân đề nghị cấp giấy phép):
3. Số, ký hiệu của Quyết định thành lập/Mã số doanh nghiệp của Giấy chứng nhận hoạt động kinh doanh, ngày cấp, nơi cấp:
4. Địa chỉ chính tại:
5. Số điện thoại: Fax: E-mail:

Căn cứ Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn, đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn với các nội dung sau đây:

.....

(Ghi rõ loại hoạt động dự báo, cảnh báo mà tổ chức/cá nhân xin cấp giấy phép hoạt động)

6. Các giấy tờ kê khai kèm theo.

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ nội dung đã kê khai.

Người đứng đầu tổ chức/cá nhân xin phép

(Ký tên/đóng dấu)

4. Phê duyệt nội dung trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài không thuộc điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên đối với thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu trong địa giới hành chính của tỉnh - 1.013861

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2. Kiểm tra hồ sơ**

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc dịch vụ bưu chính bằng văn bản.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổ chức thẩm định.

*** Bước 3. Xem xét và trả lời**

- Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường (*Cơ quan Chủ tịch UBND tỉnh giao giải quyết TTHC*) có trách nhiệm xem xét, tổ chức thẩm định (có thể thành lập Hội đồng thẩm định) hoặc tổ chức kiểm tra thực tế (có thể thành lập đoàn kiểm tra) và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhất trí việc xin phép trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài. Trường hợp không nhất trí thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc hoạt động trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài, cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm gửi báo cáo theo Mẫu số 02, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đã phê duyệt nội dung trao đổi thông tin, dữ liệu đó; trường hợp thời gian trao đổi thông tin, dữ liệu trên 01 năm, định kỳ hằng năm trước ngày 15 tháng 01 phải gửi báo cáo về hoạt động trao đổi thông tin, dữ

liệu của năm trước.

*** Bước 4: Trả kết quả**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã nơi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận kết quả theo các hình thức khác đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- *Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).*

+ *Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.*

+ *Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.*

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>.

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

TT	Tên giấy tờ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
	Tên, địa chỉ kèm theo: bản sao có chứng thực hoặc bản sao chứng thực điện tử từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân đối với cơ quan, tổ chức (không áp dụng đối với các công ty, doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh đã được cấp Giấy chứng nhận hoạt động kinh doanh trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký kinh doanh), thông tin số thẻ căn cước công dân/số thẻ căn cước/số định danh cá nhân đối với cá nhân có nhu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về dân sự;	X
	Mục đích trao đổi thông tin, dữ liệu với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài;	X
	Loại, số lượng thông tin, dữ liệu cụ thể được trao đổi với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài;	X

	Tên, địa chỉ của tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài được trao đổi thông tin, dữ liệu;	x
	Thời gian trao đổi thông tin, dữ liệu;	x
	Hình thức trao đổi thông tin, dữ liệu;	x
	Thời hạn trao đổi thông tin, dữ liệu.	x

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết

Tổng số ngày giải quyết: 12 ngày làm việc.

- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: 01 ngày làm việc.

- Thời hạn thẩm định: 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: cơ quan, tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: không.

g) Kết quả thực hiện TTHC

- Văn bản nhất trí việc trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài trong địa giới hành chính của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thực hiện theo Mẫu số 01, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc văn bản không nhất trí về việc trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài.

- Phương thức trả kết quả: Văn bản nhất trí được giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân tại Văn phòng Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

h) Phí, lệ phí: không quy định.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Khí tượng thủy văn 2015.

- Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn.

- Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn.

- Khoản 9 Điều 8 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

- Điều 50 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Điều 3 Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực khí tượng thủy văn.

Mẫu số 01

Mẫu văn bản nhất trí việc trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài

(Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH.....

Số: /UBND-SNNMT

V/v trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng năm

Kính gửi: ¹

Ngày tháng năm, Ủy ban nhân dân tỉnh..... đã tiếp nhận đơn xin phép trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài của¹

Căn cứ các quy định của Nghị định số ngày tháng năm của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn; Sau khi xem xét, Ủy ban nhân dân tỉnh..... có ý kiến trả lời như sau:

Nhất trí với đơn xin phép trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài của.....¹ có trụ sở chính tại.....; địa chỉ giao dịch tại với các nội dung cụ thể như sau:

1. Tên tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài được phép trao đổi thông tin dữ liệu khí tượng thủy văn:

2. Loại, số lượng thông tin khí tượng thủy văn được phép trao đổi, bao gồm:

3. Mục đích trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn:

4. Thời gian được phép trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn:

5. Hình thức trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn:

6. Thời hạn trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn:

7. Nội dung khác (nếu có):

Đề nghị ¹ thực hiện đúng các nội dung đã được Ủy ban nhân dân tỉnh..... đồng ý nêu trên, đồng thời có trách nhiệm gửi báo cáo về hoạt động trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu này về Ủy ban nhân dân tỉnh..... theo đúng quy định tại Điều Nghị định số ngày tháng năm của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn.

Trân trọng gửi.....¹ để biết và thực hiện./.

¹ Tên tổ chức, cá nhân xin phép được trao đổi thông tin, dữ liệu với tổ chức, cá nhân nước ngoài

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 02

Mẫu báo cáo kết quả trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài

(Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ
NHÂN ĐƯỢC PHÉP TRAO ĐỔI
THÔNG TIN, DỮ LIỆU KHÍ
TƯỢNG THỦY VĂN, GIÁM SÁT
BIẾN ĐỔI KHÍ HẬU VỚI TỔ
CHỨC QUỐC TẾ, TỔ CHỨC, CÁ
NHÂN NƯỚC NGOÀI**

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

....., ngày ... tháng ... năm

Số:/BC.....

BÁO CÁO

**Kết quả trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn,
giám sát biến đổi khí hậu với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài**
Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh.....

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tổ chức, cá nhân được phép trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài: (1)
2. Địa chỉ:..... Điện thoại: Fax:
3. Người đại diện theo pháp luật:
 - Họ và tên:.....
 - Năm sinh:
 - Trình độ chuyên môn:

II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TRAO ĐỔI THÔNG TIN, DỮ LIỆU KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN, GIÁM SÁT BIẾN ĐỔI KHÍ HẬU VỚI TỔ CHỨC QUỐC TẾ, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NƯỚC NGOÀI TỪ NGÀY ... THÁNG ... NĂM ... ĐẾN NGÀY ... THÁNG ... NĂM ...

1. Tên tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện trao đổi thông tin dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu:
.....
2. Loại, số lượng thông tin khí tượng thủy văn đã thực hiện trao đổi, bao gồm:
3. Tần suất, thời gian thực hiện trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn:
4. Hình thức thực hiện trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn:
5. Đánh giá hiệu quả hoạt động trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài:
6. Nội dung khác (nếu có):.....

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
(Ký tên, đóng dấu)

5. Phê duyệt kế hoạch tác động vào thời tiết trong địa giới hành chính của tỉnh - 1.013863.

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2. Kiểm tra hồ sơ**

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc dịch vụ bưu chính bằng văn bản.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổ chức thẩm định.

*** Bước 3. Thẩm định**

Trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thẩm định (có thể thành lập Hội đồng thẩm định) hoặc tổ chức kiểm tra thực tế (có thể thành lập đoàn kiểm tra) và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

*** Bước 4. Xem xét và trả lời**

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt kế hoạch tác động vào thời tiết; trường hợp không phê duyệt thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

*** Bước 5: Trả kết quả**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã nơi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận kết quả theo các hình thức khác đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>.

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

T T	Tên giấy tờ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	Văn bản đề nghị phê duyệt kế hoạch tác động vào thời tiết được lập theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường;	x
2	Kế hoạch tác động vào thời tiết kèm theo hồ sơ lấy ý kiến của cộng đồng dân cư khu vực trực tiếp chịu ảnh hưởng. <i>Việc xây dựng kế hoạch tác động vào thời tiết và tổ chức lấy ý kiến về kế hoạch tác động vào thời tiết được thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 3 và khoản 2, khoản 3, khoản 7 Điều 4 Thông tư số 09/2016/TT-BTNMT ngày 16 tháng 5 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc xây dựng, thẩm định kế hoạch tác động vào thời tiết; các khoản 1, 2, 4 và 5 Điều 5 Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.</i>	x

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết

Không quá 19 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: không.

g) Kết quả thực hiện TTHC

Kế hoạch tác động vào thời tiết được thẩm định hoặc văn bản không thông qua kế hoạch tác động vào thời tiết.

h) Lệ phí: không quy định.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai

Mẫu số 03: Văn bản đề nghị phê duyệt kế hoạch tác động vào thời tiết (mẫu quy định tại Mẫu số 03 phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Điều 44 Luật Khí tượng thủy văn 2015.

- Thông tư số 09/2016/TT-BTNMT ngày 16 tháng 5 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc xây dựng, thẩm định kế hoạch tác động vào thời tiết.

- Khoản 5 Điều 1 Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của một số thông tư liên quan đến hoạt động kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- Điều 48, Điều 49 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Điều 4 Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực khí tượng thủy văn.

Mẫu văn bản đề nghị phê duyệt kế hoạch tác động vào thời tiết
(Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

[TÊN CƠ QUAN TỔ CHỨC]	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc _____
Số:	, ngày.... tháng.....năm.....

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
Phê duyệt kế hoạch tác động vào thời tiết....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh.....

*Căn cứ Luật Khí tượng thủy văn ngày 23 tháng 11 năm 2015,
Căn cứ Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ
Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước
trong lĩnh vực khí tượng thủy văn;*

Các căn cứ các văn bản pháp lý liên quan,

I. Thông tin tóm tắt về kế hoạch tác động vào thời tiết

- Tên kế hoạch tác động vào thời tiết;
- Tên cơ quan, tổ chức lập;
- Mục tiêu;
- Thời gian thực hiện;
- Địa điểm thực hiện;
- Các thông tin khác: dự toán, nguồn vốn, khác ...
- Tóm tắt ý kiến của cộng đồng dân cư khu vực trực tiếp chịu ảnh hưởng trực tiếp từ kế hoạch tác động vào thời tiết (kèm theo ý kiến của các cơ quan liên quan tới quá trình tham vấn ý kiến về kế hoạch tác động vào thời tiết).

(Kế hoạch chi tiết kèm theo)

Phụ lục tài liệu kèm theo (nếu có)

II. Đề nghị

Trên cơ sở những nội dung nêu trên, [ghi tên cơ quan] đề nghị__[ghi tên người có thẩm quyền] xem xét, phê duyệt kế hoạch

Cam kết thực hiện theo đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo quy định của Luật khí tượng thủy văn...

Đề nghị [ghi tên người có thẩm quyền] xem xét, quyết định./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA CƠ
QUAN
TỔ CHỨC XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**
[ghi tên, chức danh, ký tên và
đóng dấu]

IV. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT: 19 TTHC

1. Công nhận các tiêu chuẩn Thực hành nông nghiệp tốt khác (GAP khác) cho áp dụng để được hưởng chính sách hỗ trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản (1.010090)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị công nhận các tiêu chuẩn Thực hành nông nghiệp tốt khác (GAP khác) cho áp dụng để được hưởng chính sách hỗ trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Trong thời hạn 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định, đánh giá (thành lập Hội đồng thẩm định) và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Chi cục Nông nghiệp, Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp Quyết định công nhận các tiêu chuẩn Thực hành nông nghiệp tốt khác (GAP khác) cho áp dụng để được hưởng chính sách hỗ trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản; trường hợp không công nhận thì phải có văn bản trả lời ngay và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Giấy đăng ký công nhận GAP khác (theo Mẫu số 24 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
2	Bản chính Giấy ủy quyền đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 3 Điều 6 Thông tư số 54/2014/TT-BNNPTNT	X
3	Văn bản ban hành GAP khác; trường hợp bản chính bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch ra tiếng Việt có xác nhận của cơ quan dịch thuật	X
4	Phiên bản mới nhất của GAP khác; trường hợp bản chính bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch ra tiếng Việt có xác nhận của cơ quan dịch thuật	X
5	Quy định về chứng nhận GAP khác; trường hợp bản chính bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch ra tiếng Việt có xác nhận của cơ quan dịch thuật	X
6	Danh sách các tổ chức chứng nhận GAP khác đang hoạt động tại Việt Nam gồm tên gọi, địa chỉ, điện thoại, fax,	

	email kèm theo Giấy ủy quyền hoặc công nhận được hoạt động chứng nhận tại Việt Nam	

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh Tây Ninh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định công nhận các tiêu chuẩn Thực hành nông nghiệp tốt khác

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Mẫu đơn, tờ khai:

Giấy đăng ký công nhận GAP khác (theo Mẫu số 24 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

k) Điều kiện thực hiện TTHC:

GAP khác được công nhận phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Do tổ chức trong nước, tổ chức quốc tế, quốc gia, khu vực hoặc vùng lãnh thổ ngoài Việt Nam ban hành (sau đây viết tắt là Tổ chức ban hành GAP khác).

- Có các tiêu chí theo quy định tại Phụ lục I đối với lĩnh vực thủy sản, Phụ lục II đối với lĩnh vực lâm nghiệp và trồng trọt, Phụ lục III đối với lĩnh vực chăn nuôi Thông tư 54/2014/TT-BNNPTNT.

- Có quy định về chứng nhận sản phẩm được sản xuất theo GAP khác đó.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12;

- Quyết định số 01/2012/QĐ-TTg ngày 09/01/2012 của Thủ tướng Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ áp dụng Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản;

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

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

....., ngày ... tháng ... năm 20...

GIẤY ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN GAP KHÁC

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

- Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:
 - + Địa chỉ liên lạc:
 - + Điện thoại: Fax: E-mail:
 - Tên GAP khác đề nghị công nhận:
- Tổ chức ban hành GAP khác:
 - + Tên tổ chức ban hành GAP khác:
 - + Địa chỉ liên lạc:
 - + Điện thoại: Fax: E-mail:

Sau khi nghiên cứu Thông tư số 54/2014/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về công nhận các tiêu chuẩn GAP khác cho áp dụng để được hưởng chính sách hỗ trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản,..... (Tên tổ chức, cá nhân đăng ký) đề nghị (Tên cơ quan có thẩm quyền) công nhận (tên GAP khác) trong lĩnh vực (trồng trọt, lâm nghiệp/chăn nuôi/thủy sản) để được hưởng chính sách hỗ trợ theo Quyết định số 01/2012/QĐ-TTg.

Chúng tôi xin cam kết các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký là đúng sự thật./.

Tổ chức, cá nhân đăng ký
 (Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)

2. Cấp, cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng (1.007998)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Công dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

(i) Trường hợp cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng:

- Trong thời hạn 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện, Chi cục Nông nghiệp trình Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm; trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện, sau khi có ý kiến của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chi cục Nông nghiệp thông báo ngay bằng văn bản có nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân không hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn 3 tháng, kể từ ngày nhận được thông báo của Chi cục Nông nghiệp, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm nộp lại hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 94/2019/NĐ-CP.

(ii) Trường hợp cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp thẩm định, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng, đăng tải Quyết định trên cổng

thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường. Trường hợp không cấp lại, sau khi có ý kiến của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chi cục Nông nghiệp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Chi cục Nông nghiệp, Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm; trường hợp hồ sơ không cấp thì có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
Hồ sơ cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng:		
1	Văn bản đề nghị cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng (theo Mẫu số 27 Phụ lục I ban hành kèm theo <i>Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT</i>).	

2	Văn bản, chứng chỉ của người trực tiếp phụ trách khảo nghiệm.	x
3	Tài liệu chứng minh địa điểm, cơ sở hạ tầng và trang thiết bị thực hiện khảo nghiệm theo tiêu chuẩn quốc gia về khảo nghiệm giống cây trồng.	
Hồ sơ cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng:		
1	Văn bản đề nghị cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng (theo Mẫu số 28 Phụ lục I ban hành kèm theo <i>Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT</i>).	
2	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin liên quan đến tổ chức khảo nghiệm trong Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng.	

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng: **20 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ,

- Trường hợp cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm: **05 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh Tây Ninh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định về việc công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng (theo Mẫu số 29 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

- Quyết định về việc cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng (theo Mẫu số 30 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

- Đăng tải Quyết định trên cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng (theo Mẫu số 27 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT);

- Văn bản đề nghị cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng (theo Mẫu số 28 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

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

- Người trực tiếp phụ trách khảo nghiệm có trình độ từ đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành về cây trồng, bảo vệ thực vật, sinh học;

- Có hoặc thuê địa điểm, cơ sở hạ tầng và trang thiết bị phù hợp để thực hiện khảo nghiệm theo tiêu chuẩn quốc gia về khảo nghiệm giống cây trồng đối với loài cây trồng được khảo nghiệm.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trồng trọt năm 2018.

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

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

....., ngày... tháng ... năm ...

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP QUYẾT ĐỊNH
CÔNG NHẬN TỔ CHỨC KHẢO NGHIỆM GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi:..... (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tên tổ chức đề nghị:

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax:.....E-mail:

2. Loài cây trồng đề nghị được tiến hành khảo nghiệm:

3. Nội dung khảo nghiệm

- Khảo nghiệm tính khác biệt, tính đồng nhất, tính ổn định: ☐

- Khảo nghiệm giá trị canh tác, giá trị sử dụng diện hẹp trên đồng ruộng: ☐ -

Khảo nghiệm giá trị canh tác, giá trị sử dụng diện rộng trên đồng ruộng: ☐ - Khảo nghiệm có kiểm soát: ☐

4. Vùng khảo nghiệm:

5. Điều kiện thực hiện khảo nghiệm:

a) Đất đai

- Địa điểm..... ..

- Diện tích (ha)

- Tình trạng pháp lý của đất (được cấp, thuê...)

- Địa hình: (đốc, đồi núi, đồng bằng, ven biển...)

- Loại đất, thành phần cơ giới: (đất ruộng, đất bãi, đất đồi)

- Tưới tiêu: (tự chảy, bằng máy)

b) Nhà lưới

- Địa điểm..... ..

- Diện tích (ha)

c) Nhà kính

- Địa điểm..... ..

- Diện tích (ha)

d) Trang thiết bị

- Thiết bị chung:

- Thiết bị chuyên ngành:

đ) Nhân viên kỹ thuật

TT	Trình độ chuyên môn	Số lượng	Thời gian, công tác chuyên môn
1	Tiến sỹ		
2	Thạc sỹ		
3	Kỹ sư		
4	Cán bộ kỹ thuật (Trung cấp)		
5	Công nhân kỹ thuật		
Tổng số			

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của những thông tin nêu trên và thông tin trong các văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng./.

TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

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

....., ngày ... tháng... năm ...

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN
 TỔ CHỨC KHẢO NGHIỆM GIỐNG CÂY TRỒNG**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tên tổ chức đề nghị:

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax: E-mail:.....

2. Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng đã cấp:
 Số..... ngày ... tháng... năm... (kèm theo bản photo Quyết định nếu có):....

3. Lý do đề nghị cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống
 cây trồng:

.....

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của
 những thông tin nêu trên và thông tin trong các văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị
 cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng./.

TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)

**TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN**

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-.....

....., ngày ... tháng ... năm...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng

(LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN)

Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-... ngày ... tháng ... năm ... của quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của(tên cơ quan có thẩm quyền);

Căn cứ đề nghị của tổ chức, cá nhân tại văn bản số..... ngày ... tháng ... năm...;

Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và đề nghị của.....(1),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận tổ chức(2) đủ điều kiện khảo nghiệm giống cây trồng.

Loài cây trồng khảo nghiệm:.....

Nội dung khảo nghiệm:.....

Vùng khảo nghiệm:.....

Điều 2. Tổ chức khảo nghiệm có tên tại Điều 1 có trách nhiệm thực hiện khảo nghiệm theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4.; tổ chức khảo nghiệm, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;
- ...;
- Lưu: VT,....

**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN**

(Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)

-
- (1) Lãnh đạo đơn vị thuộc cơ quan có thẩm quyền được giao nhiệm vụ thẩm định hồ sơ công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng.
 - (2) Tên tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng.

**TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN**

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-.....-...

....., ngày ... tháng ... năm...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng

(LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN)

Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-... ngày ... tháng ... năm ... của quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (tên cơ quan có thẩm quyền);

Căn cứ đề nghị của tổ chức, cá nhân tại văn bản số ... ngày ... tháng ... năm ...;

Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và đề nghị của.....(1),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp lại Quyết định công nhận tổ chức
.....(2) đủ điều kiện khảo nghiệm giống cây trồng.

Loài cây trồng khảo
nghiệm:.....

Nội dung khảo
nghiệm:.....

Vùng khảo
nghiệm:.....

Điều 2. Tổ chức khảo nghiệm có tên tại Điều 1 có trách nhiệm thực hiện khảo nghiệm theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4.; tổ chức khảo nghiệm, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

- Như Điều 4;
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;
- ...;
- Lưu: VT,....

(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

-
- (1) Lãnh đạo đơn vị thuộc cơ quan có thẩm quyền được giao nhiệm vụ thẩm định hồ sơ công nhận lại tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng.
 - (2) Tên tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng.

3. Cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (1.012072).

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng; trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn yêu cầu cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (theo Mẫu số 20 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
2	02 ảnh cỡ 3 cm x 4 cm.	

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh Tây Ninh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (theo Mẫu số 21 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn yêu cầu cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (theo Mẫu số 20 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

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

- Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

- Thường trú tại Việt Nam;

- Có bằng cử nhân hoặc văn bằng trình độ tương đương;

- Đã trực tiếp làm công tác pháp luật về quyền đối với giống cây trồng từ năm năm trở lên hoặc đã trực tiếp làm công tác thẩm định đơn đăng ký quyền đối

với giống cây trồng tại cơ quan quốc gia hoặc quốc tế về quyền đối với giống cây trồng từ năm năm trở lên hoặc đã tốt nghiệp khóa đào tạo pháp luật về quyền đối với giống cây trồng được cơ quan có thẩm quyền công nhận;

- Không phải là công chức, viên chức, người lao động đang làm việc tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác lập và bảo vệ quyền đối với giống cây trồng;

- Đã đạt yêu cầu tại kỳ kiểm tra về nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng do cơ quan có thẩm quyền tổ chức

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 66 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Sở hữu trí tuệ năm 2022).

- Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền đối với giống cây trồng.

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

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

**ĐƠN YÊU CẦU CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ
 ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG**

Kính gửi:..... (*Tên cơ quan có thẩm quyền*)

1. Họ và tên:

.....

2. Ngày, tháng, năm sinh:

.....

3. Quốc tịch:

.....

4. Số Chứng minh thư nhân dân/Hộ chiếu/CCCD:

.....

Ngày cấp: Nơi cấp

.....

5. Địa chỉ thường trú:

.....

6. Số điện thoại: Địa chỉ Email:

.....

7. Đơn vị công tác (*Tên tổ chức, địa chỉ trụ sở*):

.....

8. Trình độ chuyên môn (*ghi rõ chuyên ngành, hệ đào tạo*):

.....

9. Đã đạt yêu cầu tại kỳ kiểm tra về nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng ngày..... tháng..... năm..... do..... tổ chức.

Tôi làm đơn này đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề đại diện quyền đối với giống cây trồng.

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai nêu trên.

....., ngày ... tháng ... năm ...

Người nộp đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

**MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ
ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG**

(Tên cơ quan có thẩm quyền)	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u>

Ảnh	CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG Mã số: /DVĐD Họ và tên: Năm sinh: Địa chỉ thường trú: Số CCCD: nơi cấp: ngày cấp:, ngày tháng năm

Chữ ký
Của người được cấp CC

4. Sửa đổi, đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ. (1.012071)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị sửa đổi, đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định sửa đổi, đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng; trường hợp không sửa đổi, đình chỉ, hủy bỏ thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị sửa đổi, đình chỉ hiệu lực, hủy bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng (theo Mẫu số 19 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
2	Tài liệu chứng minh việc sửa đổi, đình chỉ hiệu lực, hủy bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc là có căn cứ và không gây thiệt hại cho người được chuyển giao quyền sử dụng bắt buộc	
3	Bản chính văn bản ủy quyền trường hợp nộp yêu cầu thông qua Tổ chức dịch vụ đại diện quyền. Nội dung của văn bản ủy quyền gồm: bên ủy quyền, bên được ủy quyền, phạm vi và khối lượng công việc được ủy quyền, thời hạn ủy quyền	X

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh Tây Ninh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định sửa đổi, đình chỉ hiệu lực, hủy bỏ hiệu lực của quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị sửa đổi, đình chỉ hiệu lực, hủy bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng (theo Mẫu số 19 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền đối với giống cây trồng.

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, ĐÌNH CHỈ HIỆU LỰC, HỦY BỎ HIỆU LỰC CỦA
QUYẾT ĐỊNH CHUYỂN GIAO BẮT BUỘC QUYỀN SỬ DỤNG GIỐNG CÂY
TRỒNG**

Kính gửi:..... (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tổ chức, cá nhân đề nghị:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):

Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Chủ sở hữu Bằng bảo hộ hoặc người được chuyển giao độc quyền:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):

Điện thoại:.....E-mail:.....

3. Thông tin về giống cây trồng

- Tên giống:

- Số đơn/bằng:

4. Nội dung đề nghị:

- Sửa đổi Quyết định chuyển giao

- Đình chỉ Quyết định chuyển giao

- Hủy bỏ Quyết định chuyển giao

5. Cam kết

(Tổ chức, cá nhân)..... cam đoan mọi thông tin trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng ... năm ...

Tổ chức/Cá nhân đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

5. Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (1.012073)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng; trường hợp không cấp lại thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn yêu cầu cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (theo Mẫu số 22 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
2	01 ảnh cỡ 3 cm x 4 cm.	

d) Thời hạn giải quyết: **06 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh Tây Ninh.
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (theo Mẫu số 21 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn yêu cầu cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (theo Mẫu số 22 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.
- Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.
- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN YÊU CẦU CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ
ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG**Kính gửi:..... (*Tên cơ quan có thẩm quyền*)

1. Họ và tên:

.....

2. Ngày, tháng, năm sinh:

.....

3. Quốc tịch:

.....

4. Số Chứng minh thư nhân dân/Hộ chiếu/CCCD:

.....

Ngày cấp: Nơi cấp:

.....

5. Địa chỉ thường trú:

.....

6. Số điện thoại: Địa chỉ: Email:

.....

7. Đơn vị công tác (*Tên tổ chức, địa chỉ trụ sở*):

.....

8. Trình độ chuyên môn (*ghi rõ chuyên ngành, hệ đào tạo*):

.....

9. Đã đạt yêu cầu tại kỳ kiểm tra về nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng ngày..... tháng..... năm..... do..... tổ chức.

10. Lý do yêu cầu cấp lại:.....

Tôi làm đơn này đề nghị được cấp lại chứng chỉ hành nghề đại diện quyền đối với giống cây trồng.

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai nêu trên.

....., ngày ... tháng ... năm ...

Người nộp đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 21

**MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ
ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG**

(Tên cơ quan có thẩm quyền)	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u>
Ảnh <i>Chữ ký Của người được cấp CC</i>	CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG Mã số: /DVĐD Họ và tên: Năm sinh: Địa chỉ thường trú: Số CCCD: nơi cấp: ngày cấp:, ngày tháng năm

6. Chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc (1.012070)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Về tổ chức thẩm định

** Trường hợp chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ nhằm mục đích công cộng, phi thương mại, phục vụ nhu cầu quốc phòng, an ninh, an ninh lương thực và dinh dưỡng cho nhân dân hoặc đáp ứng các nhu cầu cấp thiết của xã hội như thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh, ô nhiễm môi trường trên diện rộng:*

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định.

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Chi cục Nông nghiệp, Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng đồng thời thông báo cho bên chuyển giao và bên nhận chuyển giao để thực hiện; trường hợp không ban hành thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.

** Trường hợp chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ cho người có nhu cầu và năng lực sử dụng giống cây trồng không đạt được thỏa thuận với người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về việc ký kết hợp đồng sử dụng giống cây trồng mặc dù trong 12 tháng (trừ trường hợp bất khả kháng) đã*

cố gắng thương lượng với mức giá và các điều kiện thương mại thoả đáng và người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng bị coi là thực hiện hành vi hạn chế cạnh tranh bị cấm theo quy định của pháp luật về cạnh tranh:

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp thẩm định hồ sơ, thông báo cho người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng.

+ Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành Thông báo, người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng phải trả lời bằng văn bản.

+ Trường hợp người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng không trả lời hoặc có văn bản đồng ý với yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng, Chi cục Nông nghiệp trình Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng.

+ Trường hợp người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng có ý kiến phản đối với yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng, Chi cục Nông nghiệp xem xét ý kiến phản đối trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến phản đối của tổ chức, cá nhân:

+ Trường hợp yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng phù hợp với quy định, Chi cục Nông nghiệp trình Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng và thông báo cho bên chuyển giao và bên nhận chuyển giao để thực hiện.

+ Trường hợp yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng không có đủ căn cứ theo quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 21 Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Chính phủ, sau khi nhận được ý kiến của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chi cục Nông nghiệp ban hành thông báo từ chối và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.
- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn yêu cầu bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng (theo Mẫu số 17 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
2	Báo cáo năng lực tài chính (theo Mẫu số 18 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
3	Tài liệu chứng minh yêu cầu bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng là có căn cứ xác đáng theo quy định của pháp luật trường hợp quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 21 Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền đối với giống cây trồng	
4	Bản chính văn bản ủy quyền trường hợp nộp hồ sơ thông qua tổ chức dịch vụ đại diện quyền. Nội dung của văn bản ủy quyền gồm: bên ủy quyền, bên được ủy quyền, phạm vi và khối lượng công việc được ủy quyền, thời hạn ủy quyền.	X

d) Thời hạn giải quyết:

- **12 ngày** đối với trường hợp chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ nhằm mục đích công cộng, phi thương mại, phục vụ nhu cầu quốc phòng, an ninh, an ninh lương thực và dinh dưỡng cho nhân dân hoặc đáp ứng các nhu cầu cấp thiết của xã hội như thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh, ô nhiễm môi trường trên diện rộng.

- **30 ngày** đối với trường hợp chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ cho người có nhu cầu và năng lực sử dụng giống cây trồng không đạt được thỏa thuận với người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về việc ký kết hợp đồng sử dụng giống cây trồng mặc dù trong 12 tháng (trừ trường hợp bất khả kháng) đã cố gắng thương lượng với mức giá và các điều kiện thương mại thỏa đáng và người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng bị coi là thực hiện hành vi hạn chế cạnh tranh bị cấm theo quy định của pháp luật về cạnh tranh.

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

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh Tây Ninh.
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc thông báo từ chối và nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn yêu cầu bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng (theo Mẫu số 17 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT);

- Báo cáo năng lực tài chính (theo Mẫu số 18 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

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

ĐƠN YÊU CẦU BẮT BUỘC CHUYỂN GIAO
QUYỀN SỬ DỤNG GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi:..... (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tổ chức/cá nhân yêu cầu:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):.....

Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Đại diện¹ (trường hợp nộp đơn qua đại diện)

Tên tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):.....

Điện thoại:.....E-mail:.....

3. Chủ sở hữu Bằng bảo hộ hoặc người được chuyển giao độc quyền

Tên tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):.....

Điện thoại:.....E-mail:.....

4. Thông tin giống cây trồng:

- Tên giống:

- Số đơn/bảng:

5. Phạm vi và thời gian nhận chuyển giao

- Phạm vi chuyển giao:

- Thời gian nhận chuyển giao:

6. Cam kết

(Tổ chức, cá nhân)..... cam đoan mọi thông tin trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng ... năm ...
Tổ chức/Cá nhân yêu cầu/Đại diện
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

¹ Tổ chức dịch vụ đại diện quyền hoặc đại diện chủ sở hữu được ủy quyền trường hợp Đơn đăng ký có nhiều chủ sở hữu.

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

BÁO CÁO NĂNG LỰC TÀI CHÍNH

Kính gửi:..... (Tên cơ quan có thẩm quyền).

1. Tên tổ chức/cá nhân báo cáo:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):

Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Sơ bộ về năng lực:

- Nguồn vốn, trong đó số vốn dự kiến đầu tư để sản xuất, kinh doanh đối với giống cây trồng...

- Báo cáo tài chính 3 năm gần nhất.

- Bảo lãnh về năng lực tài chính (nếu có).

- Các tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính.

3. Các thông tin khác (nếu có)

4. Cam kết

(Tổ chức, cá nhân).....cam kết có đủ năng lực tài chính để sản xuất, kinh doanh đối với giống cây trồng... và chịu trách nhiệm trước pháp luật với cam kết của mình.

....., ngày ... tháng ... năm ...

Tổ chức/Cá nhân báo cáo

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

7. Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (1.012063)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Chi cục Nông nghiệp, Sở Nông nghiệp và Môi trường quyết định ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng; trường hợp không ghi nhận thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn yêu cầu ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (theo Mẫu số 33 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
2	Danh sách thành viên có Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng và quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức đăng ký dịch vụ đại diện quyền với thành viên đó.	

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh Tây Ninh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Thông báo ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (theo Mẫu số 34 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn yêu cầu ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (theo Mẫu số 33 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

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

- Là doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức dịch vụ khoa học và công nghệ Việt Nam được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật, trừ tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài hành nghề tại Việt Nam;

- Có ít nhất một cá nhân có Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 66 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ năm 2022).

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

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

**ĐƠN YÊU CẦU GHI NHẬN/GHI NHẬN LẠI TỔ CHỨC DỊCH VỤ
 ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG**

Kính gửi:..... (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác):.....

Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Nội dung yêu cầu:

☐ Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền

☐ Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền – Lý do:

..... **3. Danh sách thành viên được ghi nhận đủ điều kiện hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.**

Lập danh sách thành viên với các thông tin như sau:

- Họ và tên:

- Ngày tháng năm sinh:.....Giới tính:.....

- Địa chỉ:

- Số chứng chỉ: Ngày

cấp:.....

4. Cam kết

(Tổ chức)..... cam đoan mọi thông tin trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..... ngày tháng năm

Tổ chức yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

**TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN**

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TB-.....

....., ngày ... tháng ... năm...

THÔNG BÁO

**Ghi nhận/ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây
trồng**

**Kính gửi:(Tên tổ chức ghi nhận/ghi nhận lại dịch vụ đại diện
quyền)**

*Căn cứ Quyết định số /QĐ-... ngày ... tháng ... năm ... của quy
định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (Tên
cơ quan có thẩm quyền);*

*Căn cứ đề nghị của tổ chức, cá nhân tại văn bản số ... ngày ... tháng ...
năm ...;*

Xét đề nghị của.....(1),

Cơ quan có thẩm quyền:

**1. Ghi nhận/ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây
trồng sau:**

- Tên tổ chức:

.....

- Địa chỉ:

.....

- Mã số doanh nghiệp:

.....

**2. Tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng có trách nhiệm
và nghĩa vụ theo quy định tại Luật Sở hữu trí tuệ và các văn bản hướng dẫn
Luật.**

**3. Thông báo này được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Cơ quan có
thẩm quyền./.**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục Trồng trọt và BVTV;
- ...;
- Lưu: VT,....

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu chữ ký số)

(1) Lãnh đạo đơn vị thuộc cơ quan có thẩm quyền được giao nhiệm vụ thẩm định hồ sơ Ghi nhận/ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

8. Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (1.012064)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp thẩm định, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng; trường hợp không ghi nhận lại thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ đề nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.
- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn yêu cầu ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (theo Mẫu số 33 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
2	Danh sách thành viên có Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng và quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức đăng ký dịch vụ đại diện quyền với thành viên đó.	

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh Tây Ninh.
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Thông báo ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (theo Mẫu số 34 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn yêu cầu ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (theo Mẫu số 33 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

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

- Là doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức dịch vụ khoa học và công nghệ Việt Nam được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật, trừ tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài hành nghề tại Việt Nam;

- Có ít nhất một cá nhân có Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 66 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ năm 2022).

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

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

**ĐƠN YÊU CẦU GHI NHẬN/GHI NHẬN LẠI TỔ CHỨC DỊCH VỤ
 ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG**

Kính gửi:..... (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác):.....

Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Nội dung yêu cầu:

☐ Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền

☐ Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền – Lý do:

..... **3. Danh sách thành viên được ghi nhận
 đủ điều kiện hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.**

Lập danh sách thành viên với các thông tin như sau:

- Họ và tên:

- Ngày tháng năm sinh:.....Giới

tính:.....

- Địa chỉ:

- Số chứng chỉ: Ngày

cấp:.....

4. Cam kết

(Tổ chức)..... cam đoan mọi thông tin trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..... ngày tháng năm

Tổ chức yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

**TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN**

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TB-.....

....., ngày ... tháng ... năm...

THÔNG BÁO

Ghi nhận/ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng

Kính gửi:(Tên tổ chức ghi nhận/ghi nhận lại dịch vụ đại diện quyền)

Căn cứ Quyết định số /QĐ-... ngày ... tháng ... năm ... của quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (Tên cơ quan có thẩm quyền);

Căn cứ đề nghị của tổ chức, cá nhân tại văn bản số ... ngày ... tháng ... năm ...;

Xét đề nghị của.....(1),

Cơ quan có thẩm quyền:

1. Ghi nhận/ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng sau:

- Tên tổ chức:

.....

- Địa chỉ:

.....

- Mã số doanh nghiệp:

.....

2. Tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng có trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định tại Luật Sở hữu trí tuệ và các văn bản hướng dẫn Luật.

3. Thông báo này được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Cơ quan có thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục Trồng trọt và BVTV;
- ...;
- Lưu: VT,....

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu chữ ký số)

(1) Lãnh đạo đơn vị thuộc cơ quan có thẩm quyền được giao nhiệm vụ thẩm định hồ sơ Ghi nhận/ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

9. Cấp Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (1.012062)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức kiểm tra, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Chi cục Nông nghiệp, Sở Nông nghiệp và Môi trường quyết định cấp giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng; trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Tờ khai đăng ký kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (theo Mẫu số 31 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
2	Bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học	X
3	Chứng chỉ đào tạo pháp luật về quyền đối với giống cây trồng hoặc Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động và tài liệu khác chứng minh thực tế hoạt động chuyên môn	X
4	02 ảnh cỡ 3 cm x 4 cm.	

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức kiểm tra.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (theo Mẫu số 32 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (theo Mẫu số 31 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

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

- Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

- Thường trú tại Việt Nam;
- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành: trồng trọt, bảo vệ thực vật, sinh học, lâm sinh, luật;
- Đã trực tiếp làm công tác pháp luật về quyền đối với giống cây trồng từ 05 năm trở lên hoặc đã trực tiếp làm công tác thẩm định các loại đơn đăng ký quyền đối với giống cây trồng tại cơ quan quốc gia hoặc quốc tế về quyền đối với giống cây trồng từ 05 năm trở lên hoặc đã tốt nghiệp khóa đào tạo pháp luật về quyền đối với giống cây trồng được cơ quan có thẩm quyền công nhận.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền đối với giống cây trồng.
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.
- Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.
- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KIỂM TRA NGHIỆP VỤ
ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi: (*Tên cơ quan có thẩm quyền*)

1. Họ và tên:

.....

2. Ngày, tháng, năm sinh:

.....

3. Quốc tịch:

.....

4. Số Chứng minh thư nhân dân/Hộ chiếu/CCCD:

.....

Ngày cấp: Nơi cấp

.....

5. Địa chỉ thường trú:

.....

6. Số điện thoại:

.....

7. Địa chỉ Email:

.....

8. Đơn vị công tác (*Tên tổ chức, địa chỉ trụ sở*):

.....

9. Trình độ chuyên môn (*ghi rõ chuyên ngành, hệ đào tạo*):

.....

10. Giấy chứng nhận đào tạo đại diện quyền đối với giống cây trồng đã được cấp (nếu có):

Số: Ngày cấp Nơi cấp:

.....

11. Thời gian trực tiếp làm công tác pháp luật về quyền đối với giống cây trồng hoặc thẩm định đơn đăng ký quyền đối với giống cây trồng.....

Cơ quan, đơn vị đã công tác:

.....

Tôi làm đơn này xin đăng ký tham gia kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng do cơ quan tổ chức.

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của các nội dung kê khai nêu trên.

....., ngày ... tháng... năm ...

Người nộp đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

**GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM TRA NGHIỆP VỤ
ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG**

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

Ảnh

**GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM TRA NGHIỆP VỤ
ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG**

Số:/

Họ và tên:

Địa chỉ thường trú:

Số định danh cá nhân/CCCD/:

Do.....cấp ngày.....

Chữ ký
của người được cấp

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

10. Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng (1.011998)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định chấp nhận đề nghị đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng; trường hợp không chấp nhận thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Tờ khai đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng (theo Mẫu số 23 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
2	Văn bằng tốt nghiệp trình độ đại học hoặc sau đại học	X
3	Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động và tài liệu khác chứng minh thực tế hoạt động chuyên môn	X
4	02 ảnh cỡ 3 cm x 4 cm	

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định chấp nhận đề nghị đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng;

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng (theo Mẫu số 23 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

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

- Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;
- Thường trú tại Việt Nam;
- Có phẩm chất đạo đức tốt;
- Có trình độ đại học trở lên về chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực dự kiểm tra;
- Đã qua thực tế hoạt động chuyên môn trong lĩnh vực đó từ 05 năm trở lên.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ DỰ KIỂM TRA NGHIỆP VỤ GIÁM ĐỊNH QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG	
Kính gửi: .....(Tên cơ quan có thẩm quyền)	
Cá nhân dưới đây đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng:	
① NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ KIỂM TRA Tên đầy đủ: Địa chỉ: Số chứng minh nhân dân/căn cước công dân: Điện thoại: _____ Email: _____	
② CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN - Tờ khai theo mẫu - Bản sao (có chứng thực) bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học - Bản sao Quyết định tuyển dụng (hoặc hợp đồng lao động) và tài liệu xác nhận thực tế hoạt động chuyên môn. 02 ảnh cỡ 3 cm x 4 cm	KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU <i>(Dành cho cán bộ nhận đơn)</i>
③ CAM KẾT CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ KIỂM TRA Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật. , ngày ... tháng ... năm ... Chữ ký, họ tên người đăng ký	

11. Cấp phép nhập khẩu giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế (bao gồm cả giống cây trồng biến đổi gen được nhập khẩu với mục đích khảo nghiệm để đăng ký cấp Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng) (1.007999)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp phép nhập khẩu giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế (bao gồm cả giống cây trồng biến đổi gen được nhập khẩu với mục đích khảo nghiệm để đăng ký cấp Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng) bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp phép nhập khẩu giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế (bao gồm cả giống cây trồng biến đổi gen được nhập khẩu với mục đích khảo nghiệm để đăng ký cấp Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng); trường hợp không cấp phép thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Văn bản đề nghị nhập khẩu giống cây trồng (theo Mẫu số 25 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
2	Tờ khai kỹ thuật (mỗi giống chỉ nộp một lần khi nhập khẩu lần đầu) (theo Mẫu số 26 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
3	Giấy xác nhận hoặc Giấy mời tham gia hội chợ, triển lãm của đơn vị tổ chức đối với trường hợp nhập khẩu để tham gia hội chợ, triển lãm.	
4	Giấy chứng nhận an toàn sinh học, Giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi đối với trường hợp nhập khẩu giống cây trồng biến đổi gen	X

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép nhập khẩu giống cây trồng (theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).
- Thời hạn hiệu lực của Giấy phép nhập khẩu giống cây trồng: 12 tháng kể từ ngày cấp.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị nhập khẩu giống cây trồng (theo Mẫu số 25 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT);
- Tờ khai kỹ thuật (mỗi giống chỉ nộp một lần khi nhập khẩu lần đầu) (theo Mẫu số 26 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trồng trọt năm 2018.
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.
- Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.
- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ
NHÂN**

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

....., ngày ... tháng ... năm...

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ NHẬP KHẨU GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi:(Tên cơ quan có thẩm quyền)

- Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị nhập khẩu giống:

- Địa chỉ:

.....

- Điện thoại/Fax/Email:

.....

- Thông tin về giống nhập khẩu:

TT	Tên giống	Tên khoa học	Loại hình (hạt, cây, hom, mắt ghép...)	Đơn vị tính	Số lượng nhập	Nơi xuất
Tổng						

- Lần nhập khẩu:

☐ Lần đầu

☐ Lần thứ ...

- Mục đích nhập khẩu:

☐ Nghiên cứu ☐ Khảo nghiệm ☐ Quảng cáo ☐ Triển lãm ☐ Trao đổi quốc tế

- Quy mô, địa điểm dự kiến gieo trồng: (nếu nhiều giống, lập danh sách kèm theo):.....

- Cửa khẩu nhập:

.....

- Thời hạn nhập khẩu

.....

- Kèm theo đây là các tài liệu liên quan:

☐ Tờ khai kỹ thuật

☐ Giấy tờ khác

- Chúng tôi xin cam kết:

+ Giống cây trồng đề nghị nhập khẩu trên không thuộc nhóm cây có chứa chất ma túy; không gây hại cho sức khỏe con người và môi trường sinh thái.

+ Báo cáo kết quả nhập khẩu và kết quả sử dụng giống về (*Tên cơ quan có thẩm quyền*).

Đề nghị (*Tên cơ quan có thẩm quyền*) xem xét và giải quyết./.

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ
NGHỊ**

(*Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số*)

TỜ KHAI KỸ THUẬT

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân

- Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị nhập khẩu:
- Địa chỉ:
- Điện thoại, Fax, Email:

2. Thông tin về giống cây trồng

- Tên giống:
- + Tên giống cây trồng ghi bằng tiếng Việt, nếu cây trồng chưa có ở Việt Nam thì ghi bằng tiếng Anh hoặc phiên âm La tinh tiếng bản địa nơi nhập về:
- + Tên khoa học (cụ thể đến loài, họ, bộ):

.....

- Đặc điểm thực vật học chủ yếu:

- ☐ Cây trồng lâu năm ☐ Cây trồng hàng năm

- + Mô tả rõ đặc điểm thực vật học của cây (thân, lá, rễ, hoa quả...); giá trị sử dụng của cây; cách chế biến, sử dụng để làm gì:

.....

- Bộ phận sử dụng:

- ☐ Thân ☐ Lá ☐ Rễ ☐ Củ ☐ Hoa ☐ Quả ☐ Hạt

- Giá trị sử dụng:

- ☐ Làm lương thực, thực phẩm ☐ Làm dược liệu
- ☐ Thức ăn chăn nuôi ☐ Làm nguyên liệu cho công nghiệp chế biến
- ☐ Cải tạo môi trường ☐ Các giá trị khác (ghi rõ):.....

3. Kỹ thuật gieo trồng (đối với giống cây trồng nhập khẩu lần đầu)

- Yêu cầu điều kiện sinh thái (vĩ độ, nhiệt độ, đất đai...):
- Thời vụ trồng:
- Mật độ, lượng giống/ha:
- Sâu bệnh hại chính:

4. Cảnh báo các tác hại: Nêu rõ những dự báo tác động xấu của loại cây trồng nhập khẩu đến môi trường sinh thái như đất, nước, sinh vật khác và sức khỏe con người (nếu có).

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của những thông tin trong tờ khai kỹ thuật này.

....., ngày....tháng....năm....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

**TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN (1)**

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GPX/NK-.....

....., ngày ... tháng ... năm...

GIẤY PHÉP XUẤT/NHẬP KHẨU GIỐNG CÂY TRỒNG

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-..... ngày ... tháng ... năm quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của..... (1);

Căn cứ Văn bản đề nghị cấp Giấy phép xuất/nhập khẩu giống cây trồng số ... ngày ... tháng ... năm ... của(2).

.....(1) đồng ý đề (2) xuất/nhập khẩu giống cây trồng như sau:

TT	Tên giống	Tên khoa học	Loại hình (hạt, cây, hom, mắt ghép...)	Đơn vị tính	Số lượng nhập/xuất	Nơi xuất/nhập
Tổng						

Mục đích xuất/nhập khẩu:

Địa điểm xuất/nhập khẩu:

Ghi chú:

- Việc xuất/nhập khẩu giống trên, ... phải thực hiện đúng Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật và các quy định pháp lý có liên quan khác của Nhà nước Việt Nam.

- có trách nhiệm báo cáo kết quả xuất/nhập khẩu và sử dụng giống trên về (Tên và địa chỉ của cơ quan cấp giấy phép).

* Giấy phép chỉ có giá trị đối với lô hàng đề nghị cấp phép xuất khẩu, nhập khẩu và có thời hạn 12 tháng.

**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN**

(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền

(2) Tên tổ chức, cá nhân xuất/nhập khẩu

12. Cấp phép xuất khẩu giống cây trồng và hạt lai của giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành và không thuộc Danh mục nguồn gen giống cây trồng cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế không vì mục đích thương mại (1.007994)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp phép xuất khẩu giống cây trồng và hạt lai của giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành và không thuộc Danh mục nguồn gen giống cây trồng cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế không vì mục đích thương mại bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Chi cục Nông nghiệp, Sở Nông nghiệp và Môi trường quyết định cấp phép xuất khẩu giống cây trồng và hạt lai của giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành và không thuộc Danh mục nguồn gen giống cây trồng cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế không vì mục đích thương mại; trường hợp không cấp phép thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Văn bản đề nghị cấp phép xuất khẩu giống cây trồng (theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
2	Tờ khai kỹ thuật (mỗi giống chỉ nộp một lần khi xuất khẩu lần đầu) (theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
3	Thỏa thuận hợp tác bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch ra tiếng Việt có xác nhận của cơ quan dịch thuật đối với trường hợp xuất khẩu phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, hợp tác quốc tế	
4	Giấy xác nhận hoặc Giấy mời tham gia hội chợ, triển lãm của đơn vị tổ chức đối với trường hợp xuất khẩu để tham gia hội chợ, triển lãm.	

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép xuất khẩu giống cây trồng (theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).
- Thời hạn hiệu lực của Giấy phép xuất khẩu giống cây trồng: 12 tháng kể từ ngày cấp

h) Lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp phép xuất khẩu giống cây trồng (theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).
- Tờ khai kỹ thuật (mỗi giống chỉ nộp một lần khi xuất khẩu lần đầu) (theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018.
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.
- Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.
- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

Mẫu số 04

**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 ...

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP XUẤT KHẨU GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi:..... (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị xuất khẩu giống:

.....

- Địa chỉ:

.....

- Điện thoại Fax Email

.....

2. Mã số doanh nghiệp/mã số dự án đầu tư/số căn cước công dân:.....

3. Thông tin về giống xuất khẩu:

TT	Tên giống	Tên khoa học	Loại hình (hạt, cây, hom, mắt ghép...)	Đơn vị Tính	Số lượng xuất	Nơi nhập
Tổng						

- Lần xuất khẩu: ☐ Lần đầu ☐ Lần thứ

- Mục đích xuất khẩu:

☐ Nghiên cứu

☐ Khảo nghiệm

☐ Quảng cáo

☐ Triển lãm

☐ Trao đổi quốc tế không vì mục đích thương mại

- Quy mô, địa điểm dự kiến gieo trồng: (nếu nhiều giống, lập danh sách kèm theo):.....

- Cửa khẩu xuất:

- Thời hạn xuất khẩu

.....

Đề nghị (Tên cơ quan có thẩm quyền) xem xét và giải quyết./.

....., ngày ... tháng ... năm ...

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

TỜ KHAI KỸ THUẬT**1. Thông tin về tổ chức, cá nhân**

- Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị xuất khẩu giống:

- Địa chỉ:

- Điện thoại/Fax/Email:

2. Thông tin về giống

- Tên giống:

+ Tên giống cây trồng ghi bằng tiếng Việt, nếu cây trồng chưa có ở Việt Nam thì ghi bằng tiếng Anh hoặc phiên âm La tinh tiếng bản địa:

+ Tên khoa học (cụ thể đến loài, họ, bộ):

- Đặc điểm thực vật học chủ yếu:

☐ Cây trồng lâu năm

☐ Cây trồng hàng năm

+ Mô tả rõ đặc điểm thực vật học của cây (thân, lá, rễ, hoa quả...); giá trị sử dụng của cây; cách chế biến, sử dụng để làm gì:.....

.....

- Bộ phận sử dụng:

☐ Thân ☐ Lá ☐ Rễ ☐ Củ ☐ Hoa ☐ Quả ☐ Hạt

- Giá trị sử dụng:

☐ Làm lương thực, thực phẩm

☐ Làm dược liệu

☐ Thức ăn chăn nuôi

☐ Làm nguyên liệu cho công nghiệp chế biến

☐ Cải tạo môi trường

☐ Các giá trị khác (ghi rõ):

3. Cảnh báo các tác hại: Nêu rõ những dự báo tác động xấu của loại cây trồng xuất khẩu đến môi trường sinh thái như đất, nước, sinh vật khác và sức khỏe con người (nếu có).

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của những thông tin trong tờ khai kỹ thuật này.

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

**TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN (1)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA
VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /GPX/NK-.....

....., ngày ... tháng ... năm...

GIẤY PHÉP XUẤT/NHẬP KHẨU GIỐNG CÂY TRỒNG*Căn cứ Quyết định số .../QĐ-..... ngày ... tháng ... năm quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của..... (1);**Căn cứ Văn bản đề nghị cấp Giấy phép xuất/nhập khẩu giống cây trồng số ... ngày ... tháng ... năm ... của(2).**.....(1) đồng ý đề (2) xuất/nhập khẩu giống cây trồng như sau:*

TT	Tên giống	Tên khoa học	Loại hình (hạt, cây, hom, mắt ghép...)	Đơn vị tính	Số lượng nhập/xuất	Nơi xuất/nhập
Tổng						

Mục đích xuất/nhập khẩu:

Địa điểm xuất/nhập khẩu:

Ghi chú:

- Việc xuất/nhập khẩu giống trên, ... phải thực hiện đúng Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật và các quy định pháp lý có liên quan khác của Nhà nước Việt Nam.

- có trách nhiệm báo cáo kết quả xuất/nhập khẩu và sử dụng giống trên về (Tên và địa chỉ của cơ quan cấp giấy phép).

* Giấy phép chỉ có giá trị đối với lô hàng đề nghị cấp phép xuất khẩu, nhập khẩu và có thời hạn 12 tháng.

**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN**

(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền

(2) Tên tổ chức, cá nhân xuất/nhập khẩu

13. 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 (1.008003)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

***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, Chi cục Nông nghiệp trình Sở Nông nghiệp và Môi trường 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 Môi trường cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng theo Mẫu số 04.CDD, Mẫu số 05.CDD 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.

***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 Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) 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 Môi trường 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 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
	Hồ sơ Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng:	
1	Văn bản Đề nghị cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng theo Mẫu số 01.CDD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019	
2	Bản chính Báo cáo kết quả bình tuyển cây đầu dòng theo Mẫu số 02.CDD 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.CDD 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:	

1	Văn bản Đề nghị phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng	

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: **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: **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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng theo Mẫu số 01.CDD 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.CDD 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.CDD 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.CDD, 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.CDD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trồng trọt năm 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.

Mẫu số 01.CDD

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN CÂY ĐÀU
DÒNG/VƯỜN CÂY ĐÀU DÒNG CÂY CÔNG NGHIỆP, CÂY ĂN QUẢ
LÂU NĂM**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh/thành phố...

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/vườn cây đầu dòng
Thôn..... xã..... huyện..... tỉnh/thành phố:
 5. Các thông tin chi tiết về cây đầu dòng/vườn 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 chứng minh nhân dân gửi kèm theo đơn*

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 bố 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 chứng minh nhân dân/hoặc hộ chiếu/hoặc thẻ căn cước công dân gửi kèm theo đơn*

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/Fax/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 bố 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 chứng minh nhân dân/hoặc hộ chiếu/hoặc thẻ căn cước công dân gửi kèm theo đơn*

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/
THÀNH PHỐ...
**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI
TRƯỜNG**

Mẫu số 04.CDD
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA
VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-.....(1) - (2)...

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận cây đầu dòng
GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

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 Môi trường, 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./.

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều ...;

- ...;

- Lưu: VT, ...

Ghi chú:

- (1) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định.
- (2) Chữ viết tắt tên cơ quan thực hiện công nhận cây đầu dòng.
- (3) Nêu các căn cứ trực tiếp để ban hành quyết định (văn bản thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức).
- (4) Các văn bản pháp lý liên quan trực tiếp đến vấn đề giải quyết trong nội dung quyết định.
- (5) Chức vụ của lãnh đạo cơ quan thực hiện công nhận cây đầu dòng.
- (6) Ghi rõ tên của loài, giống cây đầu dòng được công nhận (ví dụ: xoài cát Hòa Lộc).
- (7) Danh sách cây đầu dòng được công nhận.
- (8) Ghi mã hiệu cây đầu dòng như tại Giấy công nhận.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH
PHỐ...
**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI
TRƯỜNG**

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

Số:/.....

**GIẤY CÔNG NHẬN CÂY ĐÀU DÒNG CÂY CÔNG NGHIỆP,
CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM**

(Ban hành kèm theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ...)

Sở Nông nghiệp và Môi trường công nhận:

Mã hiệu nguồn giống	Cây thứ 1: Cây thứ 2: Cây thứ 3:
Loài cây	1. Tên khoa học: 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 ...

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 05.CDD

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
TRƯỜNG

Số: /QĐ -... (1)-(2)....

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công nhận vườn cây đầu dòng
GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

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 Môi trường, 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./.

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều ...;

- Lưu: VT, ...

Ghi chú:

(1) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan thực hiện công nhận vườn cây đầu dòng.

(3) Nêu các căn cứ trực tiếp để ban hành quyết định (văn bản thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức).

(4) Các văn bản pháp lý liên quan trực tiếp đến vấn đề giải quyết trong nội dung quyết định.

(5) Chức vụ của lãnh đạo cơ quan thực hiện công nhận vườn cây đầu dòng.

(6) Ghi rõ tên của loài, giống cây đầu dòng được công nhận (ví dụ: xoài cát Hòa Lộc).

(7) Danh sách vườn cây đầu dòng được công nhận.

(8) Ghi mã hiệu vườn cây đầu dòng như tại Giấy công nhận.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/ THÀNH
PHỐ...
**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI
TRƯỜNG**

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

**GIẤY CÔNG NHẬN VƯỜN CÂY ĐÀU DÒNG CÂY CÔNG NGHIỆP,
CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM**

(Ban hành kèm theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ...)

Sở Nông nghiệp và Môi trường 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...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:
Thời gian trồng	tháng..... năm.....
Diện tích vườn (m ²)	
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 ...

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

14. Cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng (1.012001)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận hồ sơ, Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét hồ sơ theo quy định sau đây:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định cấp Thẻ giám định viên, trong đó ghi rõ họ tên, địa chỉ thường trú, số Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân và chuyên ngành giám định của người được cấp Thẻ;

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn đã ấn định mà người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành văn bản từ chối cấp Thẻ giám định viên, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

- Công bố Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng

Sở Nông nghiệp và Môi trường tham mưu UBND tỉnh lập Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và công bố trên Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra quyết định.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

**** Thành phần hồ sơ gồm:***

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Tờ khai yêu cầu cấp Thẻ giám định viên theo Mẫu số 09 tại Phụ lục VI của Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ	
2	Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ về giám định quyền đối với giống cây trồng	x
3	Bản sao Bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học chuyên ngành trồng trọt, nông học hoặc ngành có liên quan về giống cây trồng	
4	Tài liệu có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc người nộp hồ sơ đã trực tiếp làm công tác chuyên môn lĩnh vực giống cây trồng từ 05 năm trở lên	x
5	02 ảnh 3x4 (cm)	

6	Chúng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục này)	

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Quyết định cấp Thẻ giám định viên: **01 tháng** kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng hoặc Quyết định từ chối cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Tờ khai yêu cầu cấp Thẻ giám định viên theo Mẫu số 09 tại Phụ lục VI của Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ.

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

- Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

- Thường trú tại Việt Nam (có nơi thường trú tại Việt Nam theo quy định của pháp luật về cư trú);

- Có phẩm chất đạo đức tốt (không bị xử lý vi phạm hành chính do vi phạm pháp luật về giống cây trồng hoặc về hành vi vi phạm đạo đức nghề nghiệp và không thuộc diện bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích);

- Có trình độ đại học trở lên về chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực đề nghị cấp thẻ giám định, đã qua thực tế hoạt động chuyên môn trong lĩnh vực đó từ năm năm trở lên và đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ về giám định (đã trực tiếp làm công tác soạn thảo và hướng dẫn thi hành văn bản quy phạm pháp luật về giống cây trồng, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, thanh tra về giống cây trồng tại các cơ quan quản lý nhà nước về bảo hộ giống cây trồng, nghiên cứu, giảng dạy về bảo hộ giống cây trồng tại tổ chức nghiên cứu, đào tạo được thành lập và hoạt động hợp pháp, hoặc tư vấn về pháp luật về bảo hộ giống cây trồng dưới danh nghĩa người đại diện quyền đối với giống cây trồng).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005 (được sửa đổi, bổ sung năm 2022);

- Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.

Mẫu số 09

TỜ KHAI
YÊU CẦU CẤP/CẤP LẠI THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN
QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG

DẤU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

Kính gửi²:

Cá nhân dưới đây yêu cầu cấp/cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng:

① NGƯỜI YÊU CẦU

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Chứng minh thư nhân dân/căn cước công dân số:

②**NỘI DUNG YÊU CẦU**

☐ Cấp Thẻ lần đầu

☐ Cấp lại Thẻ

Số Thẻ đã cấp:

Lý do cấp lại: ☐ Thẻ bị mất

☐ Thẻ bị lỗi

☐ Thẻ bị hỏng

☐ Thay đổi thông tin trong Thẻ:

③**CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN**

☐ Tờ khai theo mẫu

☐ Bản gốc/bản sao Giấy chứng nhận đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp

vụ làm giám định viên quyền đối với giống cây trồng

☐ Bản sao Bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học chuyên

ngành trồng trọt, nông học hoặc ngành có liên quan về giống cây trồng

☐ Bản sao tài liệu xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về

việc người nộp hồ sơ đã trực tiếp làm công tác chuyên môn

lĩnh vực giống cây trồng từ 05 năm trở lên

☐ 02 ảnh cỡ 3 x 4 cm

☐ Thẻ đã cấp (nếu yêu cầu cấp lại, trừ trường hợp bị mất)

☐ Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trừ trường hợp đề nghị cấp

lại Thẻ do lỗi của cơ quan quản lý nhà nước về cấp

KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU

(Dành cho cán bộ nhận đơn)

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

Cán bộ nhận
đơn
*(Ký và ghi rõ họ
tên)*

thẻ giám định viên tại địa phương)	
④CAM KẾT CỦA NGƯỜI YÊU CẦU Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật. <i>Khai tại: ngày ... tháng ... năm...</i> Chữ ký, họ tên người yêu cầu	

2 Tên cơ quan quản lý nhà nước về cấp thẻ giám định viên tại địa phương.



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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Ảnh 3 x 4)

**THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN
QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG
Số: /GBV**

Họ và tên:

Ngày sinh:

Số CMND/CCCD:

Địa chỉ thường trú:

Chữ ký của
người được cấp Thẻ

**THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
VỀ CẤP THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN TẠI ĐỊA
PHƯƠNG
(Ký và đóng dấu)**

1. Thẻ này được cấp theo Quyết định số ngày..... tháng..... năm..... của Thủ trưởng Cơ quan quản lý nhà nước về cấp thẻ giám định viên tại địa phương).
2. Người được cấp Thẻ này được hành nghề giám định quyền đối với giống cây trồng và có nghĩa vụ yêu cầu cấp lại Thẻ khi có thay đổi thông tin liên quan đã được ghi nhận trong Thẻ.
3. Thẻ này bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:
 - a) Có chứng cứ khẳng định rằng Thẻ giám định viên được cấp trái với quy định pháp luật;
 - b) Người được cấp Thẻ giám định viên không còn đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 3 Điều 201 của Luật Sở hữu trí tuệ;
 - c) Người được cấp Thẻ giám định viên từ bỏ hoạt động giám định;
 - d) Người được cấp Thẻ giám định viên bị xử phạt bằng hình thức thu hồi Thẻ giám định viên theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

15. Cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng (1.012002)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng trong các trường hợp:

- Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng bị mất, bị lỗi, bị hỏng (rách, bẩn, phai mờ v.v...) đến mức không sử dụng được;
- Thông tin được ghi nhận trong Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng có sự thay đổi về họ tên, địa chỉ thường trú, số Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân và chuyên ngành giám định của người được cấp Thẻ.

Cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ yêu cầu cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng, Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh ra quyết định cấp lại Thẻ giám định viên, trong đó ghi rõ họ tên, địa chỉ thường trú, số Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân và chuyên ngành giám định của người được cấp Thẻ;

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn đã ấn định mà người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và

Môi trường ban hành văn bản từ chối cấp Thẻ giám định viên, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

* Trong trường hợp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Sở Nông nghiệp và Môi trường gây ra thì Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của người được cấp Thẻ.

Công bố Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng

Sở Nông nghiệp và Môi trường tham mưu UBND tỉnh lập Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và công bố trên Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra quyết định.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Tờ khai yêu cầu cấp lại Thẻ giám định viên, làm theo Mẫu số 09 tại Phụ lục VI của Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ	

2	02 ảnh 3x4 (cm)	
3	Chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục này)	

** Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Quyết định cấp lại thẻ giám định viên: **15 ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Sở Nông nghiệp và Môi trường gây ra: **05 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được yêu cầu của người được cấp Thẻ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng hoặc Quyết định từ chối cấp lại Thẻ giám định viên.

h) Phí, lệ phí: Không quy định

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Tờ khai yêu cầu cấp lại Thẻ giám định viên, làm theo Mẫu số 09 tại Phụ lục VI của Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.

Mẫu số 09

TỜ KHAI
YÊU CẦU CẤP/CẤP LẠI THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN
QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG

DẤU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

Kính gửi²:

Cá nhân dưới đây yêu cầu cấp/cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng:

① NGƯỜI YÊU CẦU

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Chứng minh thư nhân dân/căn cước công dân số:

②

NỘI DUNG YÊU CẦU

☐ Cấp Thẻ lần đầu

☐ Cấp lại Thẻ

Số Thẻ đã cấp:

Lý do cấp lại: ☐ Thẻ bị mất ☐ Thẻ bị lỗi ☐ Thẻ bị hỏng

☐ Thay đổi thông tin trong Thẻ:

③

CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN

☐ Tờ khai theo mẫu

☐ Bản gốc/bản sao Giấy chứng nhận đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp

vụ làm giám định viên quyền đối với giống cây trồng

☐ Bản sao Bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học chuyên

ngành trồng trọt, nông học hoặc ngành có liên quan về giống cây trồng

☐ Bản sao tài liệu xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về

việc người nộp hồ sơ đã trực tiếp làm công tác chuyên môn

lĩnh vực giống cây trồng từ 05 năm trở lên

☐ 02 ảnh cỡ 3 x 4 cm

☐ Thẻ đã cấp (nếu yêu cầu cấp lại, trừ trường hợp bị mất)

☐ Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trừ trường hợp đề nghị cấp

lại Thẻ do lỗi của cơ quan quản lý nhà nước về cấp

KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU

(Dành cho cán bộ nhận đơn)

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

Cán bộ nhận
đơn
*(Ký và ghi rõ họ
tên)*

thẻ giám định viên tại địa phương)	
④CAM KẾT CỦA NGƯỜI YÊU CẦU Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật. <i>Khai tại: ngày ... tháng ... năm...</i> Chữ ký, họ tên người yêu cầu	

2 Tên cơ quan quản lý nhà nước về cấp thẻ giám định viên tại địa phương.



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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Ảnh 3 x 4)

**THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN
QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG
Số: /GĐV**

Họ và tên:

Ngày sinh:

Số CMND/CCCD:

Địa chỉ thường trú:

Chữ ký của
người được cấp Thẻ

**THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
VỀ CẤP THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN TẠI ĐỊA
PHƯƠNG
(Ký và đóng dấu)**

1. Thẻ này được cấp theo Quyết định số ngày..... tháng..... năm..... của Thủ trưởng Cơ quan quản lý nhà nước về cấp thẻ giám định viên tại địa phương).
2. Người được cấp Thẻ này được hành nghề giám định quyền đối với giống cây trồng và có nghĩa vụ yêu cầu cấp lại Thẻ khi có thay đổi thông tin liên quan đã được ghi nhận trong Thẻ.
3. Thẻ này bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:
 - a) Có chứng cứ khẳng định rằng Thẻ giám định viên được cấp trái với quy định pháp luật;
 - b) Người được cấp Thẻ giám định viên không còn đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 3 Điều 201 của Luật Sở hữu trí tuệ;
 - c) Người được cấp Thẻ giám định viên từ bỏ hoạt động giám định;
 - d) Người được cấp Thẻ giám định viên bị xử phạt bằng hình thức thu hồi Thẻ

giám định
viên theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

16. Thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân (1.011999)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân yêu cầu thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Quyết định thu hồi hoặc quyết định từ chối thu hồi

Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận được yêu cầu, Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản về yêu cầu này cho người được cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và ấn định thời hạn là 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để người đó có ý kiến. Trên cơ sở xem xét ý kiến của các bên, Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường ra quyết định thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng hoặc quyết định từ chối thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng cho các bên.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn yêu cầu thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng	
2	Chứng cứ chứng minh căn cứ đề nghị thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Kể từ ngày nhận được yêu cầu thu hồi đến khi người được cấp thẻ có ý kiến: 02 tháng.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng hoặc quyết định từ chối thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn yêu cầu thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng

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

- Có chứng cứ khẳng định rằng Thẻ giám định viên được cấp trái với quy định pháp luật;

- Người được cấp Thẻ giám định viên không còn đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 3 Điều 201 của Luật Sở hữu trí tuệ;

- Người được cấp Thẻ giám định viên từ bỏ hoạt động giám định;

- Người được cấp Thẻ giám định viên bị xử phạt bằng hình thức thu hồi Thẻ giám định viên theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005 (được sửa đổi, bổ sung năm 2022);
- Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.

17. Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng (1.012003)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận hồ sơ Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét hồ sơ theo quy định sau đây:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường ra quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định, trong đó ghi rõ tên đầy đủ, tên giao dịch, địa chỉ của tổ chức, Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng là thành viên của tổ chức; ghi nhận vào Danh sách tổ chức giám định và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định;

- Trường hợp hồ sơ có thiếu sót, Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn đã ấn định mà tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường ra quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

Bước 4: Công bố Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường lập Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng. Danh sách tổ chức

giám định quyền đối với giống cây trồng được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 5. Trả hồ sơ

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.
- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Tờ khai yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, làm theo Mẫu số 11 tại Phụ lục VI của Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ	
2	Bản sao chứng thực Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên sở hữu công nghiệp hoạt động cho tổ chức	X
3	Chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục này)	

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng: 01 tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây hoặc Quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Tờ khai yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, làm theo Mẫu số 11 tại Phụ lục VI của Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp, tổ chức hành nghề luật sư được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật có ít nhất một cá nhân có Thẻ giám định viên sở hữu trí tuệ được thực hiện hoạt động giám định về sở hữu trí tuệ.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật sở hữu trí tuệ 2022.
- Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.

TỜ KHAI
YÊU CẦU CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH QUYỀN ĐỐI VỚI
GIỐNG CÂY TRỒNG

DẤU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

Kính gửi¹:

Tổ chức dưới đây yêu cầu cấp/cấp lại Giấy chứng nhận
 tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng:

① TỔ CHỨC YÊU CẦU CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

② NỘI DUNG YÊU CẦU

☐ Cấp Giấy chứng nhận lần đầu

☐ Cấp lại Giấy chứng nhận

Số Giấy chứng nhận đã cấp:

Lý do cấp lại: ☐ Giấy chứng nhận bị mất

☐ Giấy chứng nhận bị lỗi

☐ Giấy chứng nhận bị hỏng

☐ Thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận

③ DANH SÁCH GIÁM ĐỊNH VIÊN THUỘC TỔ CHỨC

STT	Họ và tên	Số Thẻ giám định viên

④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN

☐ Tờ khai theo mẫu

☐ Bản sao (có chứng thực) Giấy đăng ký hoạt động liên quan....

☐ Bản sao (có chứng thực) quyết định tuyển dụng hoặc hợp

đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên thuộc tổ chức

☐ Giấy chứng nhận tổ chức giám định đã cấp (nếu yêu cầu cấp

lại, trừ trường hợp bị mất)

KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU

(Dành cho cán bộ nhận đơn)

☐

☐

☐

☐

☐

Cán bộ nhận đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

☐ Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trừ trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do lỗi của cơ quan cấp Giấy chứng nhận)	
⑤ CAM KẾT CỦA NGƯỜI KHAI ĐƠN Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật. <i>Khai tại: ngày ... tháng ...</i> <i>năm ...</i> Chữ ký, họ tên người khai đơn (Ghi rõ chức vụ và đóng dấu)	

1 Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận.

CƠ QUAN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /CN- [chữ viết tắt tên cơ quan
cấp Giấy chứng nhận]

..., ngày tháng năm

GIẤY CHỨNG NHẬN
Tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

[THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN]

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của [Cơ quan cấp Giấy chứng nhận] ban hành theo Quyết định số ... ngày... của... ;

Căn cứ Điều 113 của Nghị định số .../2023/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.

CHỨNG NHẬN:

Tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng:

Tên đầy đủ:

Tên giao dịch:

Địa chỉ:

Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng là thành viên của tổ chức:

STT	Họ và tên	Số chứng minh dân dân/căn cước công dân	Số Thẻ giám định viên	Chuyên ngành

Giấy chứng nhận này được cấp theo Quyết định số... ngày ... tháng...năm... của [Thủ trưởng cơ quan ban hành Quyết định].

**[THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN]**

18. Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng (1.012004)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, Chi cục Nông nghiệp xem xét hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường ra quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định, trong đó ghi rõ tên đầy đủ, tên giao dịch, địa chỉ của tổ chức, Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng là thành viên của tổ chức; ghi nhận vào Danh sách tổ chức giám định và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định.

Trường hợp hồ sơ có thiếu sót, Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn đã ấn định mà tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường ra quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

* Trong trường hợp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Sở Nông nghiệp và Môi trường đã cấp Giấy chứng nhận gây ra, thì cơ quan đã cấp Giấy chứng nhận có trách nhiệm cấp lại Giấy chứng nhận miễn

phí trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.

Bước 4: Công bố Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường lập Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng. Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 5. Trả hồ sơ

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.
- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Tờ khai yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, làm theo Mẫu số 11 tại Phụ lục VI của Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ	
2	Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được sửa đổi của tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng trong trường hợp có sự thay đổi thông tin của tổ chức, trừ trường hợp trong Tờ khai yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng đã có thông tin về Mã số doanh nghiệp	X
3	Bản sao chứng thực Quyết định tuyển dụng, hợp đồng lao động hoặc quyết định chấm dứt hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên quyền đối với giống cây trồng hoạt động cho tổ chức trong trường hợp có sự thay đổi về giám định viên quyền đối với giống cây trồng	X

4	Chúng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục này)	

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Quyết định Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Sở Nông nghiệp và Môi trường: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có thông tin.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng hoặc quyết định từ chối cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Tờ khai yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, làm theo Mẫu số 11 tại Phụ lục VI của Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.

TỜ KHAI
YÊU CẦU CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH QUYỀN ĐỐI VỚI
GIỐNG CÂY TRỒNG

DẤU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

Kính gửi¹:
 Tổ chức dưới đây yêu cầu cấp/cấp lại Giấy chứng nhận
 tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng:

① TỔ CHỨC YÊU CẦU CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

② NỘI DUNG YÊU CẦU

☐ Cấp Giấy chứng nhận lần đầu

☐ Cấp lại Giấy chứng nhận

Số Giấy chứng nhận đã cấp:

Lý do cấp lại: ☐ Giấy chứng nhận bị mất

☐ Giấy chứng nhận bị lỗi

☐ Giấy chứng nhận bị hỏng

☐ Thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận

③ DANH SÁCH GIÁM ĐỊNH VIÊN THUỘC TỔ CHỨC

STT	Họ và tên	Số Thẻ giám định viên

④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN

☐ Tờ khai theo mẫu

☐ Bản sao (có chứng thực) Giấy đăng ký hoạt động liên quan....

☐ Bản sao (có chứng thực) quyết định tuyển dụng hoặc hợp

đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên thuộc tổ chức

☐ Giấy chứng nhận tổ chức giám định đã cấp (nếu yêu cầu cấp

lại, trừ trường hợp bị mất)

☐ Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trừ trường hợp đề nghị cấp

lại Giấy chứng nhận do lỗi của cơ quan cấp Giấy

KIỂM TRA DANH MỤC

TÀI LIỆU

(Dành cho cán bộ nhận đơn)

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

Cán bộ nhận đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

chứng nhận)	
⑤ CAM KẾT CỦA NGƯỜI KHAI ĐƠN Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật. <i>Khai tại: ngày ... tháng ... năm ...</i> Chữ ký, họ tên người khai đơn <i>(Ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>	

1 Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 12

CƠ QUAN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /CN- [chữ viết tắt tên cơ quan
cấp Giấy chứng nhận]

..., ngày tháng năm

GIẤY CHỨNG NHẬN
Tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

[THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN]

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của [Cơ quan cấp Giấy chứng nhận] ban hành theo Quyết định số ... ngày... của... ;

Căn cứ Điều 113 của Nghị định số .../2023/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.

CHỨNG NHẬN:

Tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng:

Tên đầy đủ:

Tên giao dịch:

Địa chỉ:

Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng là thành viên của tổ chức:

STT	Họ và tên	Số chứng minh dân dân/căn cước công dân	Số Thẻ giám định viên	Chuyên ngành

Giấy chứng nhận này được cấp theo Quyết định số... ngày ... tháng...năm... của [Thủ trưởng cơ quan ban hành Quyết định].

**[THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN]**

19. Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân (1.012000)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Quyết định thu hồi hoặc quyết định từ chối thu hồi

Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận được yêu cầu Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản về yêu cầu này cho tổ chức được cấp Giấy chứng nhận và ấn định thời hạn là 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để tổ chức đó có ý kiến. Trên cơ sở xem xét ý kiến của các bên, cơ quan đã cấp Giấy chứng nhận đó ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng hoặc quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng cho các bên.

Bước 3. Trả hồ sơ

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.
- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*** Thành phần hồ sơ gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	
2	Chứng cứ chứng minh căn cứ đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Kể từ ngày nhận được yêu cầu thu hồi đến khi tổ chức được cấp Giấy chứng nhận có ý kiến: 02 tháng.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng hoặc quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

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

- Có chứng cứ khẳng định rằng Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng được cấp trái với các quy định của pháp luật;

- Tổ chức không còn đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 201 của Luật Sở hữu trí tuệ;

- Tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng chấm dứt hoạt động giám định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005 (được sửa đổi, bổ sung năm 2022);

- Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.

II. LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT (15 TTHC)

1. Công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật (2.001236)

a) *Trình tự thực hiện:*

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường) để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Trong thời hạn 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Chi cục Nông nghiệp, Sở Nông nghiệp và Môi trường quyết định cấp quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật; trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ đề nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.
- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật (theo Mẫu số 37 quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
2	Quyết định thành lập hoặc quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ về lĩnh vực khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật	
3	Bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên thuộc lĩnh vực bảo vệ thực vật, trồng trọt, nông học, sinh học, hóa học và Giấy chứng nhận tập huấn khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật của người đứng đầu tổ chức thực hiện khảo nghiệm và người tham gia thực hiện	
4	Bản thuyết minh điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật (theo Mẫu số 38 quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan giải quyết TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật.

h) Phí, lệ phí:

Phí: 2.000.000 đồng/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật (theo Mẫu số 37 quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

- Bản thuyết minh điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật (theo Mẫu số 38 quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

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

Tổ chức thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

- Người đứng đầu tổ chức hoặc người trực tiếp quản lý và điều hành tổ chức thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật có trình độ đại học trở lên về một trong các chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, sinh học, hóa học, nông học và có Giấy chứng nhận tập huấn khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật.

- Người lao động có trình độ chuyên môn thuộc chuyên ngành về bảo vệ thực vật, trồng trọt, sinh học, hóa học, nông học và đã được tập huấn về khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật.

- Có phương tiện, thiết bị quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016.

- Đối với tổ chức khảo nghiệm xác định thời gian cách ly thuốc bảo vệ thực vật phải có phòng thử nghiệm phân tích dư lượng đã được đăng ký, chỉ định theo quy định của pháp luật về điều kiện kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp, chất lượng sản phẩm hàng hóa. Trường hợp không có phòng thử nghiệm thì phải có hợp đồng với phòng thử nghiệm phân tích dư lượng đã được đăng ký, chỉ định theo quy định của pháp luật về điều kiện kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp, chất lượng sản phẩm hàng hóa.

- Không trực tiếp đứng tên đăng ký hoặc được ủy quyền đứng tên đăng ký thuốc bảo vệ thực vật tại Việt Nam.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật năm 2013.

- Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 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 17/9/2018 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 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ trưởng 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 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.

- Quyết định số 2286/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN TỔ CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN
KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**Kính gửi: (*Tên cơ quan có thẩm quyền*)

1. Tên tổ chức đề nghị công nhận:
2. Địa chỉ:
- Tel: Fax: E-mail:
3. Quyết định thành lập/ (nếu có), Giấy đăng ký doanh nghiệp số...../.....
- Cơ quan cấp: cấp ngày tại.....

Đề nghị Quý cơ quan**CÔNG NHẬN TỔ CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN KHẢO NGHIỆM**

Chúng tôi xin cam đoan lời khai trong đơn, tài liệu kèm theo là đúng sự thật và tuân thủ các quy định của pháp luật về khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật.

....., ngày..... tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

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

BẢN THUYẾT MINH
ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi:(Tên cơ quan có thẩm quyền)

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC

- 1. Tên tổ chức:**
Địa chỉ:
Điện thoại: Fax:.....E-mail:
2. Tên người đại diện:
3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:².....ngày
Nơi cấp.....
4. Loại hình hoạt động:.....

II. TÓM TẮT ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN KHẢO NGHIỆM

1. Nhân lực

Danh sách nhân viên (bao gồm cán bộ lãnh đạo, quản lý, cán bộ kỹ thuật, nhân viên có liên quan trực tiếp đến khảo nghiệm):

STT	Họ và tên	Năm sinh	Nam/Nữ	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Chức vụ, chức danh	Chứng nhận tập huấn (số, ngày/tháng/năm)	Ghi chú
1							
...							

2. Phương tiện, thiết bị phục vụ khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật

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

3. Diện tích, cơ cấu, mùa vụ các loại cây trồng phổ biến trên địa bàn do tổ chức quản lý hoặc ký hợp đồng được sử dụng

² Áp dụng đối với doanh nghiệp hoạt động theo quy định của Luật Doanh nghiệp

STT	Cơ cấu các loại cây trồng chính	Diện tích (ha)	Mùa vụ	Sự xuất hiện các loài dịch hại
1	Cây lúa			
2	Cây ăn quả (vải, cam, xoài ...)			
3	Cây rau (cải bắp, dưa chuột, bầu bí ...)			
4	Cây trồng màu (đậu, lạc...)			
5	Cây công nghiệp (chè, cà phê, điều, cao su...)			
6	Cây trồng đặc thù			
	...			

4. Phòng thử nghiệm phân tích dư lượng thuốc bảo vệ thực vật

4.1. Phòng thử nghiệm đăng ký, chỉ định theo quy định của pháp luật: Đơn vị chỉ định:....., Quyết định chỉ định số ngày.....tháng.....năm.....

4.2. Danh sách phòng thử nghiệm ký hợp đồng nguyên tắc (áp dụng đối với đơn vị không có phòng thử nghiệm được chỉ định)

STT	Tên phòng thử nghiệm	Đơn vị chỉ định	Số Quyết định chỉ định	Thời hạn hiệu lực chỉ định
1				
.....				

....., ngày..... tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC KHẢO NGHIỆM

(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

2. Cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật (1.003971)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường) để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật; trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
(1)	Trường hợp nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật chưa có trong Danh mục thuốc bảo vệ thực vật được phép sử dụng tại Việt Nam để tạm nhập, tái xuất hoặc nhập khẩu để sản xuất tại Việt Nam nhằm mục đích xuất khẩu theo hợp đồng đã ký với nước ngoài:	
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật (theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
-	Hợp đồng nhập khẩu, hợp đồng xuất khẩu hoặc hợp đồng gia công với đối tác nước ngoài	
-	Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) tại nước xuất khẩu (chỉ nộp lần đầu)	
(2)	Trường hợp nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật để xông hơi khử trùng chứa hoạt chất methyl bromide và các hoạt chất có độ độc cấp tính loại I, II theo Hệ thống hài hòa toàn cầu về phân loại và ghi nhãn hóa chất (GHS):	
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật (theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
-	Báo cáo tình hình nhập khẩu, sử dụng và mua bán methyl bromide đối với trường hợp nhập khẩu thuốc xông hơi khử trùng chứa hoạt chất methyl bromide (theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
(3)	Trường hợp nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật chưa có trong Danh mục thuốc bảo vệ thực vật được phép sử dụng tại Việt Nam để khảo nghiệm nhằm mục đích đăng ký thuốc bảo vệ thực vật, thử nghiệm, nghiên cứu:	
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật (theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
-	Giấy phép khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật hoặc Phiếu an toàn hóa chất của thuốc mẫu khảo nghiệm, thử nghiệm	
-	Đề cương nghiên cứu về thuốc bảo vệ thực vật đề nghị nhập khẩu (đối với trường hợp nhập khẩu để nghiên cứu)	

(4)	Trường hợp nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật sử dụng trong các dự án của nước ngoài tại Việt Nam; thuốc bảo vệ thực vật làm hàng mẫu, hàng phục vụ triển lãm, hội chợ và sử dụng trong một số trường hợp đặc biệt theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường:	
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật (theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
-	Hợp đồng nhập khẩu	
-	Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) tại nước xuất khẩu trong trường hợp nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật có hoạt chất chưa có trong Danh mục thuốc bảo vệ thực vật được phép sử dụng ở Việt Nam	
(5)	Trường hợp nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật trong Danh mục thuốc bảo vệ thực vật cấm sử dụng tại Việt Nam nhưng nhập khẩu để làm chất chuẩn:	
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật (theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường).
 - Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có thông tin.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật (theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

- Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật có giá trị cho toàn bộ lô hàng ghi trong giấy phép và hiệu lực được ghi trong giấy phép theo từng loại thuốc, nhưng không quá 12 tháng kể từ ngày cấp. Giấy phép nhập khẩu methyl bromide chỉ có hiệu lực trong năm cấp phép.

h) Phí và lệ phí:

Phí: 1.000.000 đồng/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật (theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

- Báo cáo về tình hình nhập khẩu, sử dụng và mua bán methyl bromide (theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT) đối với trường hợp nhập khẩu thuốc xông hơi khử trùng chứa hoạt chất methyl bromide.

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

Việc nhập khẩu và sử dụng thuốc bảo vệ thực vật có chứa hoạt chất methyl bromide phải tuân thủ theo Nghị định thư Montreal (Nghị định thư về các chất làm suy giảm tầng ôzôn):

- Chỉ được nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật có chứa hoạt chất methyl bromide từ các nước tham gia Nghị định thư Montreal.

- Chỉ được nhập khẩu và sử dụng methyl bromide với mục đích kiểm dịch thực vật, khử trùng nông sản xuất khẩu (QPS) và các trường hợp theo quy định của Nghị định thư Montreal.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật năm 2013.
- Luật Quản lý ngoại thương năm 2017.
- Nghị định số 69/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương.
- Nghị định thư Montreal (Nghị định thư về các chất làm suy giảm tầng ôzôn).
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.
- 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 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.
- Quyết định số 2286/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP
GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
Số:

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tên tổ chức, cá nhân:.....

2. Địa chỉ:

3. Điện thoại: Fax: E-mail:

4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số³:.....ngày.....

Nơi cấp:.....

Đề nghị (Tên cơ quan có thẩm quyền) cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật cho chúng tôi như sau:

Số TT	Tên thuốc BVTV	Khối lượng	Đơn vị tính	Công dụng thuốc	Xuất xứ
I.	Thuốc BVTV kỹ thuật				
1.					
2.					
	Cộng				
II.	Thuốc BVTV thành phẩm				
1.					
2.					
	Cộng				
III.	Methyl bromide				
1					
2					
	Cộng				
Tổng cộng (viết bằng chữ)					

Mục đích nhập khẩu:

- ☐ Khảo nghiệm nhằm mục đích đăng ký
☐ Sản xuất để xuất khẩu theo hợp đồng với nước ngoài
☐ Làm hàng mẫu, hàng phục vụ triển lãm, hội chợ

- ☐ Thử nghiệm
☐ Nghiên cứu
☐ Sử dụng trong dự án của nước ngoài tại Việt Nam
☐ Xông hơi khử trùng

³ Áp dụng đối với doanh nghiệp hoạt động theo quy định của Luật Doanh nghiệp

☐ Tạm nhập, tái xuất

☐ Chất chuẩn

☐ Trường hợp khác (*ghi cụ thể*)

Thời gian nhập khẩu:

Địa điểm nhập khẩu:

Địa điểm, thời gian, đối tượng sử dụng (*với thuốc có độ độc cấp tính nhóm I, II*)

.....

Địa điểm, thời gian, mục đích, đối tượng nghiên cứu, thí nghiệm, khảo nghiệm .

.....

Chúng tôi xin cam đoan các loại thuốc nhập khẩu được sử dụng đúng mục đích nêu trên.

....., ngày ... tháng năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

Tổ chức khử trùng:.....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH NHẬP KHẨU, SỬ DỤNG VÀ MUA BÁN METHYL BROMIDE

(6 tháng đầu năm 20..../hoặc năm 20....)

Kính gửi:

I. Tổng quát tình hình nhập khẩu/sử dụng methyl bromide:

1. Lượng methyl bromide tồn đầu của kỳ báo cáo : kg

2. Lượng methyl bromide nhập khẩu trong kỳ báo cáo

STT	MB được cấp phép NK		Lượng MB nhập khẩu thực tế (kg)	Lượng MB sử dụng (kg)	Lượng MB đã bán (kg)		Ghi chú
	Số GP	Lượng MB (kg)			Tên tổ chức mua MB	Lượng MB đã bán (kg)	
		Tổng	Tổng	Tổng		Tổng	

3. Lượng methyl bromide tồn cuối của kỳ báo cáo : kg

II. Chi tiết sử dụng methyl bromide:

Khử trùng nông sản xuất khẩu			Thực hiện TCQT số 15		Khử trùng hàng nhập khẩu				Các ứng dụng khác		
Loại nông sản	Khối lượng nông sản (tấn)	Khối lượng MB (kg)	Thể tích (m3)	Khối lượng MB (kg)	Loại hàng hóa	Khối lượng hàng được xử lý (tấn)	Lý do xử lý	Khối lượng MB (kg)	Tên ứng dụng	Khối lượng được xử lý (tấn)	Khối lượng MB (kg)
	Tổng	Tổng	Tổng	Tổng		Tổng		Tổng		Tổng	Tổng
Tổng lượng MB sử dụng (kg)											

Ghi chú: Thời hạn báo cáo 06 tháng đầu năm trước ngày 15 tháng 7 và báo cáo năm trước ngày 15 tháng 01 năm sau.

....., ngày ... tháng ... năm

...
TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

Mẫu số 03

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../GPNKT- , ngày..... tháng..... năm

GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-.... ngày ... tháng ... năm quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (1);

Căn cứ Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật số..... ngày..... tháng.....năm.....của (2),

..... (1) đồng ý để(2) nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật với khối lượng sau đây:

Số TT	Tên thuốc BVTV	Khối lượng	Đơn vị tính	Công dụng thuốc	Xuất xứ
I.	Thuốc BVTV kỹ thuật				
1.					
	Cộng				
II.	Thuốc BVTV thành phẩm				
1.					
	Cộng				
III.	Methyl bromide				
1					
	Cộng				
Tổng cộng (viết bằng chữ)					

Mục đích nhập khẩu :

Thời gian nhập khẩu: từ ngày ký đến.....

Địa điểm nhập khẩu:.....

Ghi chú:.....

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)

Ghi chú:

- Trường hợp nhập khẩu methyl bromide, nội dung ghi trong giấy phép như sau :

+ Mục đích nhập khẩu: Sử dụng cho mục đích khử trùng và kiểm dịch hàng xuất khẩu.

+ Lượng methyl bromide trên phải được sử dụng đúng mục đích theo giấy phép này và chỉ được bán cho các tổ chức có Giấy chứng nhận hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật bằng biện pháp xông hơi khử trùng.

- Không được nhập khẩu methyl bromide nếu vi phạm một trong các trường hợp sau: báo cáo không trung thực về tình hình nhập khẩu, sử dụng, mua bán methyl bromide; Sử dụng sai mục đích được cấp phép; tổ chức bị thu hồi Giấy chứng nhận hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật bằng biện pháp xông hơi khử trùng.

- (1) Tên cơ quan có thẩm quyền
- (2) Tên tổ chức, cá nhân nhập khẩu

3. Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (1.004493)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Công dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường) để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật; trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật; trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (theo Mẫu số 42 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
2	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)	
3	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)	

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có thông tin.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy xác nhận nội dung quảng cáo (theo Mẫu số 43 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

h) Phí, lệ phí:

Phí: 600.000 đồng/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (theo Mẫu số 42 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật năm 2013.
- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 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 Bộ trưởng 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 trưởng 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 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.
- Quyết định số 2286/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN 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:.....(*Tên cơ quan có thẩm quyền*)

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:

STT	Tên thuốc BVTV	Giấy chứng nhận đăng ký	Phương tiện quảng cáo
1.			
...			

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/ chữ ký số)

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm 20....

GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

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 bảo vệ thực vật trong bảng dưới đây phù hợp với quy định hiện hành.

STT	Tên thuốc BVTV	Giấy chứng nhận đăng ký	Phương tiện quảng cáo
1.			
2			
...			

Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật đúng nội dung đã được xác nhận.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ*(Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)*

1. Nội dung quảng cáo được đính kèm Giấy xác nhận này .

4. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (1.004363)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường) để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

** Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ trong 02 ngày làm việc:*

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật) giải quyết.

** Thẩm định hồ sơ trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ.*

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, Chi cục Nông nghiệp thông báo bằng văn bản hướng dẫn, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã để gửi cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

** Thành lập Đoàn đánh giá*

Chi cục trưởng Chi cục Nông nghiệp 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 6: 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 Nông nghiệp 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 Nông nghiệp 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.

-Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật; trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	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)	

2	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)	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 11 ngày làm việc

- Thành lập Đoàn đánh giá: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ;
- Đánh giá tại cơ sở: 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);

* Trường hợp kết quả đánh giá chưa 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).

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Nông nghiệp.
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Chi cục Nông nghiệp.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có thông tin.

g) 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.

h) Phí, lệ phí:

Phí: 800.000 đồng/lần.

i) 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).

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

Tổ chức, cá nhân buôn bán thuốc bảo vệ thực vật phải đảm bảo các điều kiện sau:

- 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 kê kê hàng cao tối thiểu 10 cm so với mặt sàn, cách tường tối thiểu 20 cm.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật năm 2013.
- Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ quy định về việc 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 08/6/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT 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 lĩnh vực nông nghiệp.
- Thông tư số 11/2022/TT-BNNPTNT ngày 20/9/2022 của Bộ Nông nghiệp và PTNT 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 379/QĐ-BNNMT ngày 12/3/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường.
- Quyết định số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Về việc công bố chuẩn hoá thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Phụ lục XIV**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật hoặc Chi cục Bảo vệ thực vật hoặc Chi cục Nông nghiệp

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 Quý 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 sản xuất và buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

....., ngày..... tháng.....năm.....

Đại diện cơ sở

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục XVI
MẪU BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

BẢN THUYẾT MINH
ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi: Chi cục Bảo vệ thực vật hoặc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
 hoặc Chi cục Nông nghiệp

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 cổ phần	☐
- DN liên doanh với nước ngoài	☐	- Hộ buôn bán	☐
- DN tư nhân	☐	- Khác: (ghi rõ loại hình)	☐
- DN 100% vốn nước ngoài	☐	.....	

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:

- 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 tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư này (*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)

Phụ lục XX
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN
THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CHI CỤC **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 chứng minh nhân dân số: Ngày cấp: Nơi cấp:
 Địa chỉ 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
CHICỤC TRƯỞNG

5. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (1.004346)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường) để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ trong 02 ngày làm việc:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật) giải quyết.

- *Thẩm định hồ sơ trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ.*

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, Chi cục Nông nghiệp thông báo bằng văn bản hướng dẫn, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã để gửi cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- *Thành lập Đoàn đánh giá*

Chi cục trưởng Chi cục Nông nghiệp 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.

- *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 Nông nghiệp 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 Nông nghiệp 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 Nông nghiệp trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Ngay khi có kết quả, Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển ngay đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- ***Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:*** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

**** Thành phần hồ sơ gồm:***

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	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)	

2	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)	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 11 ngày làm việc

- Thành lập Đoàn đánh giá: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ;
- Đánh giá tại cơ sở: 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).

* Trường hợp kết quả đánh giá chưa 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).

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Nông nghiệp.
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Chi cục Nông nghiệp.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có thông tin.

g) 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.

h) Phí, lệ phí: Phí: 800.000 đồng/lần.

i) 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).

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

Trước 03 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hết hạn, tổ chức, cá nhân có nhu cầu tiếp tục buôn bán thuốc bảo vệ thực vật phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận và phải đảm bảo 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 kê kê hàng cao tối thiểu 10 cm so với mặt sàn, cách tường tối thiểu 20 cm.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật năm 2013.
- Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ quy định về việc 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 08/6/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT 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 lĩnh vực nông nghiệp.
- Thông tư số 11/2022/TT-BNNPTNT ngày 20/9/2022 của Bộ Nông nghiệp và PTNT 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 379/QĐ-BNNMT ngày 12/3/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường.
- Quyết định số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Về việc công bố chuẩn hoá thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Phụ lục XIV**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật hoặc Chi cục Bảo vệ thực vật
hoặc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
hoặc Chi cục Nông nghiệp

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 Quý 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 sản xuất và buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

....., ngày..... tháng.....năm.....

Đại diện cơ sở

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục XVI**MẪU BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢN THUYẾT MINH
ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi: Chi cục Bảo vệ thực vật hoặc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
hoặc Chi cục Nông nghiệp

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:

- 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 tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư này (*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)

Phụ lục XX
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN
THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI
TRƯỜNG.....

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 chứng minh nhân dân số: Ngày cấp: Nơi cấp:
.....

Địa chỉ 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

CHICỤC TRƯỞNG

6. Cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón (1.007926)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường) để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Trong thời hạn 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định;

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Chi cục Nông nghiệp, Sở Nông nghiệp và Môi trường quyết định cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón; trường hợp quyết định không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ đề nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- ***Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:*** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.
- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón theo Mẫu số 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT	
2	Bản thuyết minh điều kiện thực hiện khảo nghiệm phân bón theo Mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT	

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức khảo nghiệm phân bón.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường).
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có thông tin.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón.

h) Phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón theo Mẫu số 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT;
- Bản thuyết minh điều kiện thực hiện khảo nghiệm phân bón theo Mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT.

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

Tổ chức khảo nghiệm phân bón phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

- a) Người trực tiếp phụ trách khảo nghiệm phải có trình độ từ đại học 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 và phải tham gia tập huấn khảo nghiệm phân bón theo hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

b) Có đủ số lượng nhân lực thực hiện khảo nghiệm, không kể người trực tiếp phụ trách khảo nghiệm, có trình độ từ đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành quy định tại điểm a khoản 1 Điều 40 và phải tham gia tập huấn khảo nghiệm phân bón theo hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Tổ chức khảo nghiệm phân bón phải có đủ số lượng nhân lực thực hiện khảo nghiệm, trong đó ngoài người trực tiếp phụ trách khảo nghiệm phải có tối thiểu 05 nhân lực chính thức thực hiện khảo nghiệm (viên chức hoặc hợp đồng lao động không xác định thời hạn hoặc hợp đồng lao động xác định thời hạn tối thiểu 12 tháng).

c) Có đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị theo tiêu chuẩn quốc gia về khảo nghiệm phân bón.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trồng trọt năm 2018.

- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón.

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.

- Quyết định 2286/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

TÊN TỔ CHỨC

Số:

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

....., ngày ... tháng ... năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN
TỔ CHỨC KHẢO NGHIỆM PHẦN BÓN**

Kính gửi:.....(1)

1. Tên tổ chức đề nghị công nhận:

2. Địa chỉ:

Điện thoại:.....Fax: E-mail:.....

3. Họ tên và số điện thoại của người liên hệ:

4. Quyết định thành lập (nếu có)/Giấy đăng ký doanh nghiệp/Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn số/

Cơ quan cấp: cấp ngày tại.....

Đề nghị.....(1) xem xét đề công nhận.....(2) là tổ chức khảo nghiệm phần bón.

Chúng tôi xin cam đoan thông tin trong đơn, tài liệu kèm theo là đúng sự thật và tuân thủ các quy định của pháp luật về phân bón./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC

(Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)

- (1) Tên cơ quan có thẩm quyền.
- (2) Tên tổ chức đề nghị công nhận.

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

..... ngày.....tháng.....năm

BẢN THUYẾT MINH
ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN KHẢO NGHIỆM PHÂN BÓN

Kính gửi:..... (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax: E-mail:.....

2. Nguồn nhân lực (người trực tiếp phụ trách khảo nghiệm, người trực tiếp thực hiện khảo nghiệm)

STT	Họ và tên	Năm sinh	Chuyên môn được đào tạo	Trình độ	Viên chức/Loại HDLD	Số, ngày tháng Quyết định tuyển dụng/HDLĐ	Số GCN tập huấn khảo nghiệm	Ghi chú
I	Người trực tiếp phụ trách khảo nghiệm							
1								
II	Người trực tiếp thực hiện khảo nghiệm							
1								
2								
....								

3. Cơ sở vật chất được quy định tại Tiêu chuẩn quốc gia về khảo nghiệm

a) Địa điểm thực hiện khảo nghiệm

STT	Địa điểm khảo nghiệm (kê khai cụ thể địa chỉ)	Loại đất	Diện tích	Ghi chú

Ghi chú: (Tên tổ chức) gửi kèm theo các giấy tờ chứng minh các nội dung kê khai,

b) Khu vực để xử lý và lưu mẫu:

STT	Mục đích sử dụng	Diện tích	Ghi chú

c) Tên, số lượng trang thiết bị, phần mềm phân tích thống kê để xử lý số liệu, kết quả khảo nghiệm:

d) Trang thiết bị của phòng thử nghiệm (nếu có):.....

đ) Trang thiết bị phục vụ khảo nghiệm:

STT	Tên thiết bị	Số lượng	Mục đích sử dụng	Ghi chú
I	Thiết bị đo lường			
1				
...				
II	Vật dụng để thiết kế, triển khai thí nghiệm			
1				
...				
III	Trang thiết bị bảo hộ lao động			
1				
...				

e) Các trang thiết bị khác theo yêu cầu tại TCVN về khảo nghiệm phân bón.

4. Kết quả hoạt động khảo nghiệm phân bón (nếu có): Các khảo nghiệm, kết quả nghiên cứu của tổ chức đăng ký thực hiện khảo nghiệm phân bón đã thực hiện.

5. Cam kết của tổ chức đăng ký khảo nghiệm phân bón:

- Thực hiện các quy định về công nhận tổ chức khảo nghiệm.
- Đáp ứng các yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền khi tiến hành đánh giá công nhận tổ chức khảo nghiệm.
- Cam đoan các nội dung khai trên là đúng, chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã khai và gửi kèm theo đây các tài liệu để chứng minh nội dung kê khai./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC

(Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
Số:...../QĐ-.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón

(LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN)

Căn cứ Luật Trồng trọt năm 2018;

Căn cứ Nghị định số .../.../ND-CP ngày ... tháng ... năm của Chính phủ quy định về quản lý phân bón;

Căn cứ Quyết định số..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (Tên cơ quan có thẩm quyền);

Theo đề nghị của..... (1),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận..... (2) thuộc..... (tên đơn vị chủ quản, nếu có), địa chỉ..... là tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm phân bón.

Điều 2...... (2) có trách nhiệm:

1. Thực hiện đầy đủ các quy định pháp luật về khảo nghiệm phân bón tại Việt Nam và hướng dẫn của (tên cơ quan có thẩm quyền).

2. Duy trì các điều kiện đảm bảo hoạt động khảo nghiệm phân bón trong suốt thời gian hoạt động.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Tổ chức có tên tại Điều 1 và các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT,.....

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)

(1) Lãnh đạo đơn vị thuộc cơ quan có thẩm quyền được giao nhiệm vụ thẩm định hồ sơ công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón.

(2) Tên tổ chức khảo nghiệm phân bón.

7. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (1.007927)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường) để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Trong thời hạn 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định hồ sơ; kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón, việc thực hiện nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón theo quy định tại điểm i khoản 2 Điều 50 Luật Trồng trọt, lập biên bản kiểm tra theo Mẫu số 12 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT (có thể thành lập đoàn kiểm tra) và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Chi cục Nông nghiệp, Sở Nông nghiệp và Môi trường quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón; trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
2	Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón (theo Mẫu số 11 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
3	Bảng tốt nghiệp đại học trở lên của người trực tiếp điều hành sản xuất quy định tại điểm e khoản 2 Điều 41 Luật Trồng trọt	

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có thông tin.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (theo Mẫu số 13 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

- Thời hạn của Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón là 05 năm.

h) Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (trừ cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón): 6.000.000 đồng/01 cơ sở/lần.

- Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón: 3.000.000 đồng/01 cơ sở/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT);

- Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón (theo Mẫu số 11 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

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

Điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón bao gồm:

- Có địa điểm sản xuất, diện tích nhà xưởng phù hợp với quy mô sản xuất: Khu sản xuất có tường, rào ngăn cách với bên ngoài; có nhà xưởng kết cấu vững chắc; tường, trần, vách ngăn, cửa bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng.

- Có dây chuyền, máy móc, thiết bị phù hợp với quy trình sản xuất từng loại, dạng phân bón: Dây chuyền, máy móc, thiết bị sản xuất phân bón phải phù hợp với quy trình sản xuất từng loại phân bón, dạng phân bón quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP.

- Có phòng thử nghiệm hoặc có hợp đồng với tổ chức thử nghiệm được chỉ định để đánh giá các chỉ tiêu chất lượng phân bón do mình sản xuất: Có phòng thử nghiệm được công nhận phù hợp với tiêu chuẩn ISO 17025 hoặc có hợp đồng với tổ chức thử nghiệm được chỉ định theo quy định của pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa trừ các cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón.

- Có hệ thống quản lý chất lượng phù hợp và được cập nhật với tiêu chuẩn do tổ chức tiêu chuẩn hóa quốc tế ban hành về quản lý chất lượng: Có hệ thống quản lý chất lượng được công nhận phù hợp với ISO 9001 hoặc tương đương, đối với cơ sở mới thành lập, muộn nhất sau 01 năm kể từ ngày cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón.

- Có khu vực chứa nguyên liệu và khu vực thành phẩm riêng biệt;

- Người trực tiếp điều hành sản xuất phải có trình độ từ đại học 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trồng trọt năm 2018.

- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón.

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- 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.

- Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.

- Quyết định 2286/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản

Mẫu số 10

**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 SẢN XUẤT PHÂN BÓN**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tên cơ sở :
2. Địa chỉ:
3. Điện thoại: Fax: E-mail:
4. Địa điểm sản xuất phân bón:
5. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận tổ chức Khoa học và Công nghệ: số ngày Nơi cấp:
6. Văn bản chứng minh có biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (ghi cụ thể tên, số ký hiệu, thời gian ban hành văn bản):
.....

Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón

Loại hình sản xuất:

- ☐ Sản xuất phân bón
☐ Đóng gói phân bón

Hình thức cấp:

- ☐ Cấp mới
☐ Cấp lại (lần thứ:.....)

Lý do cấp lại:

Chúng tôi xin cam đoan thông tin trong đơn, tài liệu kèm theo là đúng sự thật và tuân thủ các quy định của pháp luật về phân bón./.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

Mẫu số 11**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng.....năm

**BẢN THUYẾT MINH
VỀ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN**

Kính gửi:..... (Tên cơ quan có thẩm quyền)

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

1. Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

E-mail: Website:

2. Người đại diện theo pháp luật của tổ chức, cá nhân:

Họ và tên:

Chức danh:

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:...ngày cấp:.../.../...nơi

cấp:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

3. Người trực tiếp quản lý, điều hành sản xuất:

Họ và tên:

Chức danh:

Điện thoại: Fax: E-mail:

II. THÔNG TIN VỀ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT

1. Nhà xưởng:

- Sơ đồ tổng thể (bản vẽ kèm theo)

- Diện tích nhà xưởng (m²): trong đó:+ Khu vực sản xuất (m²):+ Khu vực kho nguyên liệu (m²):+ Khu vực kho thành phẩm (m²):

2. Thống kê dây chuyền, máy móc, thiết bị sản xuất phân bón:

STT	Tên máy móc, thiết bị	Công suất	Nguồn gốc
I	Dây chuyền 1		
1			
2			
....			

II	Dây chuyền 2		
1			
2			
....			

3. Bản vẽ thiết kế dây chuyền sản xuất (bản vẽ kèm theo)

4. Sơ đồ, thuyết minh quy trình sản xuất:

5. Lao động trực tiếp sản xuất phân bón (dự kiến):

6. Loại phân bón, công suất đăng ký sản xuất

STT	Loại phân bón	Dạng phân bón	Công suất	Phương thức sử dụng
1				
2				
....				
Tổng cộng				

7. Kiểm soát chất lượng

☐ Có phòng thử nghiệm được công nhận phù hợp với tiêu chuẩn ISO 17025

☐ Có hợp đồng với tổ chức thử nghiệm được chỉ định (Tên tổ chức thử nghiệm.....)

8. Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp ISO 9001 hoặc tương đương (Tên tổ chức chứng nhận.....)

9. Tài liệu gửi kèm theo thuyết minh (nếu có):.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN KIỂM TRA
Điều kiện sản xuất phân bón

Căn cứ Luật Trồng trọt năm 2018;
Căn cứ Nghị định số ... ngày...tháng...năm... của Chính phủ quy định về quản lý phân
bón;

Căn cứ.....

Căn cứ Quyết định số ... ngày ... của ... (1) về việc thành lập đoàn kiểm tra.

Hôm nay, ngày tháng.... năm tại

Địa chỉ:

Chúng tôi gồm:

Đại diện đoàn kiểm tra:

1. Ông/Bà:, Chức vụ:

2. Ông/Bà:, Chức vụ:

Đại diện tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón:

1. Ông/Bà:, Chức vụ:

2. Ông/Bà:, Chức vụ:

I. NỘI DUNG KIỂM TRA

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA

(ghi cụ thể nội dung đánh giá từng điều kiện theo quy định của pháp luật)

III. KẾT LUẬN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

IV. KIẾN NGHỊ CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

V. Ý KIẾN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN SẢN XUẤT PHÂN BÓN

Buổi kiểm tra kết thúc vào hồi... h ngày tháng.... năm

Biên bản đã được đọc cho đoàn kiểm tra, đại diện tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón cùng nghe và thống nhất ký tên vào biên bản. Biên bản được lập thành 02 bản, có giá trị pháp lý như nhau. Đoàn kiểm tra giữ 01 bản và 01 bản lưu tại làm căn cứ thi hành.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký tên)

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN**Điều kiện sử dụng Giấy chứng nhận**

1. Lưu Giấy chứng nhận tại trụ sở chính và xuất trình Giấy chứng nhận khi được cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.
2. Không được tẩy xóa, sửa chữa nội dung trong Giấy chứng nhận.
3. Không được chuyển nhượng, cho thuê, cho mượn Giấy chứng nhận.
4. Không được sản xuất ngoài địa điểm sản xuất đã được quy định.
5. Báo cáo (*tên cơ quan có thẩm quyền*) khi có sự thay đổi điều kiện hoặc chấm dứt hoạt động sản xuất phân bón.

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

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN

Số:/GCN-.....

Ngày tháng.....năm

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

GIẤY CHỨNG NHẬN
Đủ điều kiện sản xuất phân bón

Số:...../GCN-.....
(1)

Tên tổ chức cá nhân:.....
 Địa chỉ trụ sở chính:
 Điện thoại: Fax:..... Email:
 Địa chỉ sản xuất:
 Mã số doanh nghiệp:

Được chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón:

1. Hình thức sản xuất

- ☐ Sản xuất phân bón
☐ Đóng gói phân bón

2. Công suất sản xuất

Tổng công suất:
 Phân bón vô cơ:
 Phân bón hữu cơ:
 Phân bón sinh học:

3. Loại phân bón sản xuất:

STT	Loại phân bón	Dạng phân bón	Ghi chú
1			
2			
...			

Giấy chứng nhận này có hiệu lực kể từ ngày....tháng.....năm...đến ngày.....tháng.....năm.....

Giấy chứng nhận này hủy bỏ và thay thế Giấy chứng nhận/Giấy phép sản xuất phân bón số ngày..... tháng năm.....của(2)

Nơi nhận:

- Như điều 3 (2);
 - Lưu: VT, ...

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)

.....
 (1) Cấp lại lần thứ..... (nếu có)

(2) Lãnh đạo cơ quan cấp (trường hợp cấp lại)

8. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (1.007928)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường) để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

* Về tổ chức thẩm định

- Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn; thay đổi về địa điểm sản xuất phân bón; thay đổi về loại phân bón, dạng phân bón, công suất sản xuất trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón:

Trong thời hạn 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định hồ sơ; kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón, việc thực hiện nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón theo quy định tại điểm i khoản 2 Điều 50 Luật Trồng trọt, lập biên bản kiểm tra theo Mẫu số 12 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT (có thể thành lập đoàn kiểm tra) và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định.

- 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:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định;

* Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Chi cục Nông nghiệp, Sở Nông nghiệp và Môi trường quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón; trường hợp không cấp lại thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ đề nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
(1)	Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn: Trước thời hạn 03 tháng kể từ ngày Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn, tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón có nhu cầu tiếp tục sản xuất phân bón phải nộp hồ sơ gồm:	
-	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
-	Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón (theo Mẫu số 11 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
-	Bằng tốt nghiệp đại học trở lên của người trực tiếp điều hành sản xuất quy định tại điểm e khoản 2 Điều 41 Luật Trồng trọt	
-	Trường hợp hồ sơ không thay đổi: Tổ chức, cá nhân nộp Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).	
(2)	Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón bị mất, hư hỏng:	

-	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
-	Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đã được cấp đối với trường hợp bị hư hỏng	
(3)	Trường hợp thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón:	
-	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
-	Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đã được cấp	
(4)	Trường hợp thay đổi về địa điểm sản xuất phân bón	
-	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
-	Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón (theo Mẫu số 11 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
-	Bằng tốt nghiệp đại học trở lên của người trực tiếp điều hành sản xuất quy định tại điểm e khoản 2 Điều 41 Luật Trồng trọt	
-	Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đã được cấp	
(5)	Trường hợp thay đổi về loại phân bón, dạng phân bón, công suất sản xuất trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón:	
-	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
-	Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón (theo Mẫu số 11 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
-	Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đã được cấp	

d) Thời hạn giải quyết:

- 20 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn; thay đổi về địa điểm sản xuất phân bón; thay đổi về loại phân bón, dạng phân bón, công suất sản xuất trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân).

- 08 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, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân).

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có thông tin.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (theo Mẫu số 13 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

- Thời hạn hiệu lực:

+ Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn; thay đổi về địa điểm sản xuất phân bón; thay đổi về loại phân bón, dạng phân bón, công suất sản xuất trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón: Thời hạn của Giấy chứng nhận là 05 năm.

+ 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: Thời hạn Giấy chứng nhận theo thời hạn của Giấy chứng nhận đã cấp.

h) Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (trừ cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón): 2.500.000 đồng/01 cơ sở/lần.

- Phí thẩm định cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón, đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón: 1.200.000 đồng/01 cơ sở/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT);

- Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón (theo Mẫu số 11 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT);

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

Điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón bao gồm:

- Có địa điểm sản xuất, diện tích nhà xưởng phù hợp với quy mô sản xuất: Khu sản xuất có tường, rào ngăn cách với bên ngoài; có nhà xưởng kết cấu vững chắc; tường, trần, vách ngăn, cửa bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng.

- Có dây chuyền, máy móc, thiết bị phù hợp với quy trình sản xuất từng loại, dạng phân bón: Dây chuyền, máy móc, thiết bị sản xuất phân bón phải phù hợp với quy trình sản xuất từng loại phân bón, dạng phân bón quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP.

- Có phòng thử nghiệm hoặc có hợp đồng với tổ chức thử nghiệm được chỉ định để đánh giá các chỉ tiêu chất lượng phân bón do mình sản xuất: Có phòng thử nghiệm được công nhận phù hợp với tiêu chuẩn ISO 17025 hoặc có hợp đồng với tổ chức thử nghiệm được chỉ định theo quy định của pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa trừ các cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón.

- Có hệ thống quản lý chất lượng phù hợp và được cập nhật với tiêu chuẩn do tổ chức tiêu chuẩn hóa quốc tế ban hành về quản lý chất lượng: Có hệ thống quản lý chất lượng được công nhận phù hợp với ISO 9001 hoặc tương đương, đối với cơ sở mới thành lập, muộn nhất sau 01 năm kể từ ngày cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón.

- Có khu vực chứa nguyên liệu và khu vực thành phẩm riêng biệt;

- Người trực tiếp điều hành sản xuất phải có trình độ từ đại học 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trồng trọt năm 2018.

- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón.

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- 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.

- Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.

- Quyết định 2286/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

**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 SẢN XUẤT PHÂN BÓN**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tên cơ sở :
2. Địa chỉ:.....
3. Điện thoại: Fax: E-mail:
4. Địa điểm sản xuất phân bón:.....
5. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận tổ chức Khoa học và Công nghệ: số ngày..... Nơi cấp.....
6. Văn bản chứng minh có biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (ghi cụ thể tên, số ký hiệu, thời gian ban hành văn bản):
.....

Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón

Loại hình sản xuất:

- ☐ Sản xuất phân bón
☐ Đóng gói phân bón

Hình thức cấp:

- ☐ Cấp mới
☐ Cấp lại (lần thứ:.....)

Lý do cấp lại:

Chúng tôi xin cam đoan thông tin trong đơn, tài liệu kèm theo là đúng sự thật và tuân thủ các quy định của pháp luật về phân bón./.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

Mẫu số 11

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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

....., ngày tháng năm

**BẢN THUYẾT MINH
VỀ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN**

Kính gửi:..... (Tên cơ quan có thẩm quyền)

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

1. Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

E-mail: Website:

2. Người đại diện theo pháp luật của tổ chức, cá nhân:

Họ và tên:

Chức danh:

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số: ... ngày cấp: .../.../... nơi
cấp:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

3. Người trực tiếp quản lý, điều hành sản xuất:

Họ và tên:

Chức danh:

Điện thoại: Fax: E-mail:

II. THÔNG TIN VỀ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT

1. Nhà xưởng:

- Sơ đồ tổng thể (bản vẽ kèm theo)

- Diện tích nhà xưởng (m²): trong đó:+ Khu vực sản xuất (m²):+ Khu vực kho nguyên liệu (m²):+ Khu vực kho thành phẩm (m²):

2. Thống kê dây chuyền, máy móc, thiết bị sản xuất phân bón:

STT	Tên máy móc, thiết bị	Công suất	Nguồn gốc
I	Dây chuyền 1		
1			
2			
....			

II	Dây chuyền 2		
1			
2			
....			

3. Bản vẽ thiết kế dây chuyền sản xuất (bản vẽ kèm theo)

4. Sơ đồ, thuyết minh quy trình sản xuất:

5. Lao động trực tiếp sản xuất phân bón (dự kiến):

6. Loại phân bón, công suất đăng ký sản xuất

STT	Loại phân bón	Dạng phân bón	Công suất	Phương thức sử dụng
1				
2				
....				
Tổng cộng				

7. Kiểm soát chất lượng

☐ Có phòng thử nghiệm được công nhận phù hợp với tiêu chuẩn ISO 17025

☐ Có hợp đồng với tổ chức thử nghiệm được chỉ định (Tên tổ chức thử nghiệm.....)

8. Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp ISO 9001 hoặc tương đương (Tên tổ chức chứng nhận.....)

9. Tài liệu gửi kèm theo thuyết minh (nếu có):.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)

Mẫu số 12

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN (1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN KIỂM TRA
Điều kiện sản xuất phân bón

Căn cứ Luật Trồng trọt năm 2018;
Căn cứ Nghị định số ... ngày...tháng...năm... của Chính phủ quy định về quản lý phân
bón;

Căn cứ.....

Căn cứ Quyết định số ... ngày ... của ... (1) về việc thành lập đoàn kiểm tra.

Hôm nay, ngày tháng.... năm tại

Địa chỉ:

Chúng tôi gồm:

Đại diện đoàn kiểm tra:

1. Ông/Bà:, Chức vụ:

2. Ông/Bà:, Chức vụ:

Đại diện tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón:

1. Ông/Bà:, Chức vụ:

2. Ông/Bà:, Chức vụ:

I. NỘI DUNG KIỂM TRA

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA

(ghi cụ thể nội dung đánh giá từng điều kiện theo quy định của pháp luật)

III. KẾT LUẬN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

IV. KIẾN NGHỊ CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

V. Ý KIẾN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN SẢN XUẤT PHÂN BÓN

Buổi kiểm tra kết thúc vào hồi... h ngày tháng.... năm

Biên bản đã được đọc cho đoàn kiểm tra, đại diện tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón cùng nghe và thống nhất ký tên vào biên bản. Biên bản được lập thành 02 bản, có giá trị pháp lý như nhau. Đoàn kiểm tra giữ 01 bản và 01 bản lưu tại làm căn cứ thi hành.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký tên)

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN**Điều kiện sử dụng Giấy chứng nhận**

1. Lưu Giấy chứng nhận tại trụ sở chính và xuất trình Giấy chứng nhận khi được cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.
2. Không được tẩy xóa, sửa chữa nội dung trong Giấy chứng nhận.
3. Không được chuyển nhượng, cho thuê, cho mượn Giấy chứng nhận.
4. Không được sản xuất ngoài địa điểm sản xuất đã được quy định.
5. Báo cáo (*tên cơ quan có thẩm quyền*) khi có sự thay đổi điều kiện hoặc chấm dứt hoạt động sản xuất phân bón.

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

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN

Số:/GCN-.....

Ngày tháng.....năm

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

GIẤY CHỨNG NHẬN
Đủ điều kiện sản xuất phân bón

Số:...../GCN-.....

.....(1)

Tên tổ chức cá nhân:.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax: Email:

Địa chỉ sản xuất:

Mã số doanh nghiệp:

Được chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón:

1. Hình thức sản xuất

☐ Sản xuất phân bón☐ Đóng gói phân bón

2. Công suất sản xuất

Tổng công suất:

Phân bón vô cơ:

Phân bón hữu cơ:

Phân bón sinh học:

3. Loại phân bón sản xuất:

STT	Loại phân bón	Dạng phân bón	Ghi chú
1			
2			
...			

Giấy chứng nhận này có hiệu lực kể từ ngày....tháng.....năm...đến ngày.....tháng.....năm.....

Giấy chứng nhận này hủy bỏ và thay thế Giấy chứng nhận/Giấy phép sản xuất phân bón số ngày..... tháng năm.....của(2)

Nơi nhận:

- Như điều 3 (2);

- Lưu: VT, ...

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)

(1) Cấp lại lần thứ..... (nếu có)

(2) Lãnh đạo cơ quan cấp (trường hợp cấp lại)

9. Cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón (1.007929)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường) để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp giấy phép nhập khẩu phân bón; trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đăng ký nhập khẩu phân bón (theo Mẫu số 14 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
2	Tờ khai kỹ thuật (theo Mẫu số 15 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
3	Văn bản của nhà sản xuất về chỉ tiêu chất lượng, hướng dẫn sử dụng, cảnh báo an toàn và yếu tố hạn chế trong phân bón	
4	Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) tại nước xuất khẩu (Trường hợp nhập khẩu phân bón theo quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e, g khoản 2 Điều 44 Luật Trồng trọt)	
5	Giấy xác nhận hoặc Giấy mời tham gia hội chợ, triển lãm tại Việt Nam (Trường hợp nhập khẩu phân bón theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 44 Luật Trồng trọt)	
6	Đề cương nghiên cứu về phân bón đề nghị nhập khẩu (Trường hợp nhập khẩu phân bón theo quy định tại điểm e khoản 2 Điều 44 Luật Trồng trọt)	
7	Bản chính hợp đồng nhập khẩu, hợp đồng xuất khẩu hoặc hợp đồng gia công với đối tác nước ngoài (Trường hợp nhập khẩu phân bón theo quy định tại điểm h khoản 2 Điều 44 Luật Trồng trọt)	

Trường hợp hồ sơ là bản bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch ra tiếng Việt có xác nhận của cơ quan dịch thuật.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có thông tin.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép nhập khẩu phân bón (theo Mẫu số 16 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

- Thời hạn của Giấy phép là 01 năm.

h) Phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký nhập khẩu phân bón (theo Mẫu số 14 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

- Tờ khai kỹ thuật (theo Mẫu số 15 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trồng trọt năm 2018;

- Luật Quản lý ngoại thương năm 2017.

- Nghị định số 69/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương.

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.

- Quyết định 2286/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ NHẬP KHẨU PHÂN BÓN

Kính gửi:..... (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

2. Tên phân bón:

3. Số lượng nhập khẩu:

4. Nhà sản xuất, xuất xứ:

5. Mục đích nhập khẩu

☐ Phân bón để khảo nghiệm☐ Phân bón dùng cho sân thể thao, khu vui chơi giải trí☐ Phân bón sử dụng trong dự án nước ngoài tại Việt Nam☐ Phân bón làm quà tặng, làm hàng mẫu☐ Phân bón tham gia hội chợ, triển lãm☐ Phân bón phục vụ nghiên cứu khoa học☐ Phân bón làm nguyên liệu sản xuất phân bón khác☐ Phân bón tạm nhập, tái xuất hoặc phân bón quá cảnh hoặc chuyển khẩu qua cửa khẩu Việt Nam; phân bón gửi kho ngoại quan; phân bón nhập khẩu vào khu chế xuất

6. Thời gian nhập khẩu (dự kiến):.....

7. Cửa khẩu nhập khẩu (dự kiến):.....

8. Các tài liệu nộp kèm theo:

Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành liên quan đến phân bón nhập khẩu.

Khi cần liên hệ theo địa chỉ:, điện thoại: Fax:....., E-mail:.....

Tổ chức, cá nhân đăng ký

(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

TỜ KHAI KỸ THUẬT

1. Tên phân bón:.....
 Tên khác (nếu có):.....
 2. Xuất xứ:.....
 3. Loại phân bón: Phân bón vô cơ ☐; Phân bón hữu cơ ☐; Phân bón sinh học ☐
 4. Phương thức sử dụng: Bón rễ ☐; Bón lá ☐
 5. Dạng phân bón: Dạng rắn: ☐; Dạng lỏng ☐
 6. Bao bì (ghi rõ loại bao bì, khối lượng hoặc dung tích):
 7. Chỉ tiêu chất lượng (theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất)

STT	Chỉ tiêu chất lượng	Đơn vị tính	Hàm lượng
1			
2			
...			

8. Các yếu tố hạn chế trong phân bón (theo quy định tại quy chuẩn kỹ thuật nếu có)

STT	Các yếu tố hạn chế	Đơn vị tính	Hàm lượng
1	Asen		
2	Cadimi		
3	Chì		
4	Thủy ngân		
5	Biuret		
6	Axit tự do		
7	Salmonella		
8	E. coli		
9	Các yếu tố khác theo quy định hoặc quy chuẩn kỹ thuật		

9. Hướng dẫn sử dụng (1):

- Cây trồng sử dụng:.....
- Liều lượng sử dụng/đơn vị diện tích, ghi rõ cho từng loại cây trồng:.....
- Diện tích sử dụng, ghi rõ cho từng loại cây trồng:.....
- Các lưu ý khác trong quá trình sử dụng:.....

10. Các cảnh báo tác động xấu đến sức khỏe, môi trường:.....

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của những thông tin trong tờ khai kỹ thuật này và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan đến phân bón nhập khẩu.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức, cá nhân đăng ký
 (Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)

(1) Chỉ khai trong trường hợp nhập khẩu phân bón quy định tại điểm a, b, c, e khoản 2 Điều 44 Luật Trồng trọt.

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN (1)

Số:...../GPNK-

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU PHÂN BÓN

Kính gửi:.....(Tên tổ chức, cá nhân nhập khẩu)

Xét đơn đăng ký nhập khẩu phân bón ngày ... tháng ... năm ... của ... (2), địa chỉ.....về việc nhập khẩu phân bón,.... (1) có ý kiến như sau:

1. Đồng ý để..... (2) được nhập khẩu phân bón sau:

STT	Loại phân bón	Tên phân bón	Chỉ tiêu chất lượng			Khối lượng	Nhà sản xuất, xuất xứ
			Tên chỉ tiêu	Đơn vị tính	Hàm lượng		
1							
2							
.....							
Tổng cộng							

2. Mục đích nhập khẩu:.....

3. Cửa khẩu nhập khẩu:

.....

4. Các loại phân bón có tên trên chỉ được sử dụng đúng mục đích nêu tại mục 2 của giấy phép này.

5..... (2) có trách nhiệm báo cáo kết quả nhập khẩu loại phân bón về..... (Tên và địa chỉ cơ quan có thẩm quyền) sau khi nhập khẩu.

6. Thời hạn của Giấy phép là 01 năm kể từ ngày cấp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hải quan cửa khẩu nhập khẩu
- Lưu: VT,.....

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền

(2) Tên tổ chức, cá nhân nhập khẩu.

10. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (1.007931)

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường) để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

** 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, Chi cục Nông nghiệp thẩm định nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu 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 Nông nghiệp 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 Nông nghiệp 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 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	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	
2	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)	

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

*** Quy định về các loại thành phần hồ sơ:**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính: Các thành phần hồ sơ phải là bản chính hoặc bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao chứng thực hoặc nộp bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng: Các thành phần hồ sơ phải được scan, chụp từ bản chính.

d) 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).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân buôn bán phân bón.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có thông tin.

g) 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.

h) Phí, lệ phí: Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón: 500.00 đồng/01 cơ sở/lần.

i) 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).

k) 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Trồng trọt năm 2018.
- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón.
- 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.
- 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 09/11/2016 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.
- Quyết định số 379/QĐ-BNNMT ngày 12/3/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường.
- Quyết định số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Về việc công bố chuẩn hoá thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

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: ¹

1. Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Tên chủ cơ sở/người đại diện theo pháp luật:

Điện thoại: Fax:.....E-mail:

Chứng minh nhân dân/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:.....

Số chứng minh nhân dân/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

11. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (1.007932)

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường) để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

**: Thẩm định và cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón*

(i) 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, Chi cục Nông nghiệp thẩm định nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu 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 Nông nghiệp 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 Nông nghiệp 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.

(ii) 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 Nông nghiệp cấp lại Giấy chứng nhận. Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng		
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 130/2022/NĐ-CP	
2	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		
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 130/2022/NĐ-CP	
2	Bản chính Giấy chứng nhận đã được cấp	
Trường hợp thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón		
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 130/2022/NĐ-CP	
2	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)	
3	Bản chính Giấy chứng nhận đã được cấp	

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

*** Quy định về các loại thành phần hồ sơ:**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính: Các thành phần hồ sơ phải là bản chính hoặc bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao chứng thực hoặc nộp bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng: Các thành phần hồ sơ phải được scan, chụp từ bản chính.

d) 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 buôn bán phân bón (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân).

- 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).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân buôn bán phân bón.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có thông tin.

g) 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.

h) Phí, lệ phí: Phí thẩm định cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón: 200.00 đồng/01 cơ sở/lần.

i) 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)

k) 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Trồng trọt năm 2018.

- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón.

- 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.

- 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 09/11/2016 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.

- Quyết định số 379/QĐ-BNNMT ngày 12/3/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Về việc công bố chuẩn hoá thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

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:
 - Chứng minh nhân dân/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: 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 Bảng 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.

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 chứng minh nhân dân/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

12. Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón (1.007933)

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường) để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

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 đủ hồ sơ, Chi cục Nông nghiệp thẩm định, nếu hồ sơ đáp ứng quy định thì có văn bản trình Sở Nông nghiệp và Môi trường 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 Môi trường nơi tổ chức quảng cáo để thanh tra, kiểm tra trong trường hợp cần thiết.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

- Nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính: Các thành phần hồ sơ phải là bản chính hoặc bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao chứng thực hoặc nộp bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu;

- Nộp hồ sơ qua môi trường mạng: Các thành phần hồ sơ phải được scan, chụp từ bản chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo phân bón theo Mẫu số 20 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 84/2019/NĐ-CP	
2	Bản sao hợp lệ Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam	
3	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)	
4	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	

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) 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).

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có thông tin.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Giấy xác nhận nội dung quảng cáo theo mẫu số 21 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 84/2019/NĐ-CP.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo phân bón (*Mẫu số 20 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 84/2019/NĐ-CP*).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trồng trọt năm 2018.
- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo;
- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón.
- Quyết định số 379/QĐ-BNNMT ngày 12/3/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường.
- Quyết định số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Về việc công bố chuẩn hoá thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

TÊN TỔ CHỨC CÁ NHÂN

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 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, CÁ NHÂN
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền.

TÊN CƠ QUAN CHỦ
QUẢN

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

.....(1)

Số:/.....-....

....., ngày tháng năm

V/v xác nhận nội dung quảng
cáo phân bón

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.

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ...

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền.

(2) Hiệu lực quảng cáo ghi theo hiệu lực của Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam

13. Cấp Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật (1.004546)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường) để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật; trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật (theo Mẫu số 35 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
2	Bản chính Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp	
3	02 ảnh cỡ 2 cm x 3 cm	

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân đăng ký cấp thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có thông tin.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật (theo Mẫu số 36 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật (theo Mẫu số 35 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

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

- Điều kiện đối với cá nhân được cấp Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật:

Đã được tập huấn và kiểm tra chuyên môn về xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật theo chương trình do cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành bảo vệ và kiểm dịch thực vật thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật) quy định; bảo đảm sức khỏe theo quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật năm 2013;

- Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 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 17/9/2018 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;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.
- Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.
- Quyết định 2286/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

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

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI THẺ HÀNH NGHỀ XỬ LÝ VẬT THỂ
 THUỘC DIỆN KIỂM DỊCH THỰC VẬT**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

Họ tên: ngày sinh:/...../..... Nam/Nữ:

Đơn vị công tác:

Địa chỉ:

Trình độ:

Đã qua tập huấn chuyên môn ngày tháng
 năm.....

Biện pháp xử lý:

- ☐ Xông hơi khử trùng
- ☐ Hơi nước nóng
- ☐ Chiếu xạ
- ☐ Nhiệt nóng
- ☐ Biện pháp khác

(.....)

Tôi xin cam đoan sẽ chấp hành đúng các quy định của pháp luật về hoạt động xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật trong suốt quá trình hành nghề, nếu vi phạm tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Xác nhận của cơ quan chủ quản
 (Ký tên, đóng dấu)

Người đề nghị cấp
 (Ký và ghi rõ họ tên)

MẪU THẺ HÀNH NGHỀ XỬ LÝ VẬT THỂ THUỘC DIỆN KIỂM DỊCH THỰC VẬT

Thẻ có hình chữ nhật, kích thước: 7cm x 10cm, được làm bằng bìa cứng, ép plastic

Mặt trước thẻ:

- Bên trái từ trên xuống là logo của cơ quan có thẩm quyền cấp thẻ; ảnh của người được cấp thẻ cỡ 2cm x 3cm; góc dưới bên phải ảnh đóng dấu nổi của cơ quan cấp thẻ;
- Bên phải từ trên xuống là quốc hiệu; hàng chữ “Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật” màu đỏ; các chữ khác màu đen;
- Đóng khung màu xanh lam.

Mặt sau thẻ:

- Nền trắng, hoa văn vàng; chữ đen;
- Được đóng khung màu xanh lá cây

14. Cấp lại Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật (1.004524)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường) để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp thẩm định, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp lại Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật; trường hợp quyết định không cấp lại Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật thì trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi có ý kiến của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chi cục Nông nghiệp có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp lại thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật (theo Mẫu số 35 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
2	Bản chính Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp	
3	02 ảnh cỡ 2 cm x 3 cm	

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân đăng ký cấp thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có thông tin.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật (theo Mẫu số 36 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

h) Phí, lệ phí: Không**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp lại thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật (theo Mẫu số 35 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

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

Thẻ hành nghề được cấp lại trong các trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng.

Điều kiện đối với cá nhân được cấp Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật: Đã được tập huấn và kiểm tra chuyên môn về xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật theo chương trình do cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành bảo vệ và kiểm dịch thực vật thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật) quy định; bảo đảm sức khỏe theo quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật năm 2013;

- Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 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 17/9/2018 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 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.

- Quyết định 2286/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

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

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI THẺ HÀNH NGHỀ XỬ LÝ VẬT THỂ
 THUỘC DIỆN KIỂM DỊCH THỰC VẬT**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

Họ tên: ngày sinh:/...../..... Nam/Nữ:

.....

Đơn vị công tác:

Địa chỉ:

Trình độ:

Đã qua tập huấn chuyên môn ngày tháng

..... năm.....

Biện pháp xử lý:

☐ Xông hơi khử trùng

☐ Hơi nước nóng

☐ Chiếu xạ

☐ Nhiệt nóng

☐ Biện pháp khác

(.....)

Tôi xin cam đoan sẽ chấp hành đúng các quy định của pháp luật về hoạt động xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật trong suốt quá trình hành nghề, nếu vi phạm tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Xác nhận của cơ quan chủ quản
 (Ký tên, đóng dấu)

Người đề nghị cấp
 (Ký và ghi rõ họ tên)

MẪU THẺ HÀNH NGHỀ XỬ LÝ VẬT THỂ THUỘC DIỆN KIỂM DỊCH THỰC VẬT

Thẻ có hình chữ nhật, kích thước: 7cm x 10cm, được làm bằng bìa cứng, ép plastic

Mặt trước thẻ:

- Bên trái từ trên xuống là logo của cơ quan có thẩm quyền cấp thẻ; ảnh của người được cấp thẻ cỡ 2cm x 3cm; góc dưới bên phải ảnh đóng dấu nổi của cơ quan cấp thẻ;
- Bên phải từ trên xuống là quốc hiệu; hàng chữ “Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật” màu đỏ; các chữ khác màu đen;
- Đóng khung màu xanh lam.

Mặt sau thẻ:

- Nền trắng, hoa văn vàng; chữ đen;
- Được đóng khung màu xanh lá cây

15. Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu (1.003395).

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến **Phòng Quản lý chất lượng** (Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường) để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp phải kiểm tra hồ sơ lô hàng.

Bước 4: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Chi cục Nông nghiệp, Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành Thông báo kết quả kiểm tra thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu.

Bước 5. Trả hồ sơ

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Giấy đăng ký kiểm tra thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu (theo Mẫu số 39 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT)	
2	Một trong các giấy tờ sau (chỉ nộp khi đăng ký kiểm tra lần đầu): - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm thuộc diện cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm; - Giấy chứng nhận Thực hành nông nghiệp tốt (GAP), Thực hành sản xuất tốt (GMP), Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP), Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (ISO 22000), Tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (IFS), Tiêu chuẩn toàn cầu về an toàn thực phẩm (BRC), Chứng nhận hệ thống an toàn thực phẩm (FSSC 22000) hoặc tương đương đối với cơ sở không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm quy định tại điểm k khoản 1 Điều 12 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 (sau đây gọi là Nghị định số 15/2018/NĐ-CP); - Bản cam kết sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản an toàn đối với cơ sở quy định tại điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 12 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP (theo Mẫu số 40 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).	
3	Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm đối với sản phẩm quy định tại Điều 6 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP trong lô hàng gồm nhiều mặt hàng thuộc thẩm quyền quản lý của từ hai bộ trở lên quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP	

d) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có thông tin.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Thông báo kết quả kiểm tra thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu (theo Mẫu số 41 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đăng ký kiểm tra thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu (theo Mẫu số 39 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

- Bản cam kết sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản an toàn đối với cơ sở quy định tại điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 12 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP (theo Mẫu số 40 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật An toàn thực phẩm năm 2010.

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP của Chính phủ ngày 02/02/2018 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm.

- Thông tư số 44/2018/TT-BNNPTNT ngày 28/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu;

- Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

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

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA THỰC PHẨM CÓ NGUỒN GỐC THỰC VẬT
XUẤT KHẨU
 Lần thứ:

Kính gửi:..... [Tên Cơ quan kiểm tra]

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ SẢN XUẤT

1. Tên tổ chức/cá nhân:
 Số CMND/CCCD/Số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:

.....
 Ngày cấp: nơi cấp
 Địa chỉ:
 Số điện thoại:
 E-mail:

(Nếu có nhiều cơ sở sản xuất thì tiếp tục kê khai như mục I.1 cho các cơ sở tiếp theo)

II. THÔNG TIN SẢN PHẨM

1. Tên sản phẩm (ghi cả tên khoa học hoặc mã HS):
 Nhãn hiệu:
 Quy cách đóng gói:
 Số lượng bao gói:
 Khối lượng tịnh:
 Ngày đóng gói:
 Nguồn gốc xuất xứ:

(Nếu có nhiều sản phẩm thì tiếp tục kê khai như mục II.1 cho các sản phẩm tiếp theo)

III. THÔNG TIN THƯƠNG MẠI

1. Nhà nhập khẩu
 Tên nhà nhập khẩu:
 Địa chỉ:
 Số điện thoại:
 E-mail:
 2. Nhà xuất khẩu
 Tên nhà xuất khẩu:
 Địa chỉ:
 Số điện thoại:
 E-mail:
 3. Nơi hàng đi:
 4. Nơi hàng đến:

5. Phương tiện vận chuyển (ghi cả số hiệu hoặc tên của phương tiện):
 Để đáp ứng yêu cầu của nước nhập khẩu, [Tên tổ chức/cá nhân] đề nghị [Tên Cơ quan kiểm tra] kiểm tra đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật nêu tại mục II của đơn này.

Các giấy tờ kèm theo (đề nghị đánh dấu ✓ nếu có):

Loại giấy tờ	Có (✓)	Ngày hết hiệu lực
Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm		
Giấy chứng nhận: Thực hành nông nghiệp tốt (GAP), Thực hành sản xuất tốt (GMP), Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP), Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (ISO 22000), Tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (IFS), Tiêu chuẩn toàn cầu về an toàn thực phẩm (BRC), Chứng nhận hệ thống an toàn thực phẩm (FSSC 22000) hoặc tương đương	[Ghi cụ thể loại giấy]	
Bản cam kết sản xuất thực phẩm an toàn theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BNNPTNT.		
Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm quy định tại Điều 6 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP.		

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của các thông tin đã kê khai và của các tài liệu trong hồ sơ.

..... ngày tháng năm....
 (Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền của tổ chức ký và đóng dấu)

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

....., ngày ... tháng ... năm

BẢN CAM KẾT

Sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản an toàn

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

Tôi là:,

Số chứng minh thư hoặc thẻ căn cước hoặc mã số định danh công dân:

.....

Ngày cấp: Nơi cấp:

Chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh:

Địa điểm sản xuất, kinh doanh:

.....

Địa chỉ liên hệ:

.....

Điện thoại: , Fax: E-mail

.....

Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Nơi tiêu thụ sản phẩm:

Tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ các yêu cầu bảo đảm an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật hiện hành trong:

Trồng trọt ☐

Chăn nuôi ☐

Nuôi trồng thủy sản ☐

Khai thác, sản xuất muối ☐

Thu hái, đánh bắt, khai thác nông lâm thủy sản ☐

Sản xuất, kinh doanh thực phẩm không có địa điểm cố định ☐

Sơ chế nhỏ lẻ ☐

Kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản nhỏ lẻ, kinh doanh thực phẩm bao gói sẵn ☐

Nếu có vi phạm, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Bản cam kết này được làm thành 02 bản có giá trị như nhau, cơ quan quản lý giữ 01 bản, cơ sở giữ 01 bản.

Xác nhận của Cơ quan tiếp nhận bản cam kết

(Ký tên, đóng dấu)

Chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh

(Ký, ghi rõ họ tên)

**MẪU THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA THỰC PHẨM
CÓ NGUỒN GỐC THỰC VẬT XUẤT KHẨU**

[TÊN CƠ QUAN KIỂM TRA...]	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc INDEPENDENCE - FREEDOM - HAPPINESS
THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA THỰC PHẨM CÓ NGUỒN GỐC THỰC VẬT XUẤT KHẨU INSPECTION RESULT for food of plant origin intended for export	
Số (No.):	
I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ SẢN XUẤT/INFORMATION OF MANUFACTURER	
Tên, địa chỉ nhà sản xuất/Name and address of the manufacturer	
II. THÔNG TIN VỀ SẢN PHẨM/INFORMATION OF PRODUCT	
Mô tả sản phẩm (ghi cả tên khoa học hoặc mã HS, nếu có)/ Description of product (Product name, scientific name or HS code, if any)	
Quy cách đóng gói/ Type of packaging	
Số lượng bao gói/ Number of packages	
Khối lượng tịnh/ Net weight	
Ngày đóng gói/ Packaging date	
Nguồn gốc xuất xứ/ Origin	
III. THÔNG TIN VỀ THƯƠNG MẠI/ TRADE INFORMATION	
1. Tên, địa chỉ nhà nhập khẩu/Name and address of importer	
2. Tên nhà xuất khẩu/ Name and address of the exporter	
3. Nơi hàng đi/ Place of dispatch	
4. Nơi hàng đến/ Place of destination	
5. Phương tiện vận chuyển (ghi cả số hiệu, tên phương tiện)/ Means of transport (identification, document)	
IV. KẾT QUẢ/ RESULTS	
☐ Đạt các yêu cầu dưới đây/ Meet the following requirements ☐ Không đạt các yêu cầu dưới đây/ Not meet the following requirements	

1. Thực phẩm nguồn gốc thực vật được xuất từ cơ sở được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, chứng nhận/ The above plant origin product(s) come(s) from (an) establishments(s) under the supervision of competent authority.

2. Sản phẩm được sản xuất, đóng gói, lưu giữ và vận chuyển bảo đảm an toàn thực phẩm dưới sự giám sát của cơ quan có thẩm quyền/ The product(s) described above was/were produced, packed, stored and transported under sanitary condition, which were under the supervision of competent authority.

Nơi phát hành/Place of issue:	Ngày phát hành/ Date of issue:
Dấu của Cơ quan có thẩm quyền/ Stamp of Competent Authority	Tên, chữ ký cán bộ có thẩm quyền/Name, Signature of Authorized Officer

VI. LĨNH VỰC THÚ Y : 19 TTHC

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (1.001686)

a) *Trình tự thực hiện:*

Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;
- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.
- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 03 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.
- Trường hợp hồ sơ lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, tham mưu lãnh đạo Chi cục Nông nghiệp Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện của cơ sở buôn bán thuốc thú y; nếu đủ điều kiện thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra phải cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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, nhập khẩu 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.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây

Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ gồm có**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	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 số 13/2016/TT-BNNPTNT	x
2	Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, Thú y buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT	x
3	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)	x
4	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)	x

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 08 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) 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

h) Phí, lệ phí:

Kiểm tra điều kiện cơ sở buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản: 230.000 đồng/lần

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- 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, Thú y buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT.

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

- Có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

- Có địa điểm, cơ sở vật chất, Thú y 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 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thú y năm 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 về quản lý thuốc thú y;
- Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ về việc 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 13/2022/TT-BNNPTNT ngày 28/9/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;
- Quyết định số 705/QĐ-BNNMT ngày 09/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi

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 02/6/2016)
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, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y

Kính gửi: Chi cục Nông nghiệp tỉnh Tây Ninh

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;

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, nhập khẩu 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, Thú y 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)

Ghi chú: (1) Gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở buôn bán thuốc thú y; gửi Cục Thú y nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở nhập khẩu thuốc thú y.

Phụ lục XXII**MẪU BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, THÚ Y BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT)

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

BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, THÚ Y BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y

Kính gửi: Chi cục Nông nghiệp tỉnh Tây Ninh

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)

Ghi chú: (1) Gửi Cục Thú y nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở nhập khẩu thuốc thú y; gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh, nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở buôn bán thuốc thú y.

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
 MÔI TRƯỜNG TÂY NINH
CHI CỤC NÔNG NGHIỆP**

**CỘNG HOÀ 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, hoá chất,...

2. 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) (1.005319)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

*** Bước 2. Giải quyết hồ sơ**

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ và trình lãnh đạo Chi cục cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y; trường hợp không cấp lại phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ gồm có**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đăng ký cấp lại	X
2	Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất	X
3	02 ảnh 4x6	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề thú y
Chứng chỉ hành nghề thú y có giá trị 05 năm.

h) Phí, lệ phí: 50.000 đồng/CCHN

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thú y năm 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;

- Quyết định số 705/QĐ-BNNMT ngày 09/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Về việc công bố chuẩn hoá thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

MẪU 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  CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ CHI CỤC  Ảnh 4x6 SỐ ĐĂNG KÝ ...../TY-CCHN Chứng chỉ có giá trị đến 	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ----- CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y <i>Căn cứ Luật thú y ngày 19 tháng 6 năm 2015; Căn cứ Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật thú y; Căn cứ Quyết định số.../QĐ-.....</i> CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC,..... TỈNH/THÀNH PHỐ..... <i>Cấp cho Ông/Bà: Năm sinh: Địa chỉ thường trú: Được phép hành nghề: Tại:</i> <i>....., ngày tháng năm 20...</i> CHI CỤC TRƯỞNG

3. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (1.004839)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Công dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;
 - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.
 - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

*** Bước 2. Giải quyết hồ sơ**

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 03 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định
 - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ và trình lãnh đạo Chi cục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đăng ký cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XXXI ban hành kèm theo Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT;	X
2	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký;	X
3	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất.	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận hoặc công văn trả lời**h) Phí, lệ phí:** Không quy định**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đăng ký cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XXXI ban hành kèm theo Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Thú y năm 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;

Phụ lục XXXI**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN GMP, GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, 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)

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 GMP, giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y

Kính gửi:⁽¹⁾

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 điều 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)

Ghi chú: (1) Gửi Cục Thú y nếu cơ sở đề nghị cấp lại giấy chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, nhập khẩu thuốc thú y; gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh nếu cơ sở đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y.

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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ
MÔI TRƯỜNG TÂY NINH
CHI CỤC NÔNG NGHIỆP**

**CỘNG HOÀ 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:.....

Chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Được công nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đối với: (*)

.....

.....

.....

Giấy chứng nhận này có hiệu lực đến: **ngày tháng năm**

....., ngày tháng năm

CHI CỤC TRƯỞNG

4. 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) **(2.001064)**

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

*** Bước 2. Giải quyết hồ sơ**

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày (đối với cấp mới), 03 ngày (đối với gia hạn) kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ và trình lãnh đạo Chi cục cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y; trường hợp không cấp, gia hạn phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đăng ký cấp/gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y theo Phụ lục III Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính Phủ	X
2	Giấy chứng nhận sức khỏe	X
3	02 ảnh 4x6	X
	Đối với trường hợp cấp mới, nộp thêm:	
1	Văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với từng loại hình hành nghề thú y	X
2	Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân	X
3	Lý lịch tư pháp được cơ quan có thẩm quyền xác nhận (Đối với người nước ngoài)	X
4	Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp (trong trường hợp gia hạn)	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc đối với trường hợp cấp mới.
- Trong thời hạn 03 ngày làm việc đối với trường hợp gia hạn.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chi cục Nông nghiệp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề thú y
Chứng chỉ hành nghề thú y có giá trị 05 năm.

h) Phí, lệ phí: 50.000 đồng/CCHN.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký cấp/gia hạn chứng chỉ hành nghề theo Phụ lục 3 Nghị định 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính Phủ;

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

- 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 Thú y 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.

- Chứng chỉ hành nghề thú y về tiêm phòng, chẩn đoán, chữa bệnh, phẫu thuật động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y được sử dụng trong phạm vi cả nước. Cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề không ghi vào Mục địa điểm hành nghề;

- Chúng chỉ hành nghề thú y của người phụ trách Thú y tại cơ sở phẫu thuật động vật, khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật, buôn bán thuốc thú y được sử dụng trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

- Người hành nghề phải có đạo đức nghề nghiệp;

- Người hành nghề có đủ sức khỏe hành nghề.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật thú y năm 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;

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 Nông nghiệp

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 Nông nghiệp

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)

MẪU 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  CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ CHI CỤC  Ảnh 4x6 SỐ ĐĂNG KÝ ...../TY-CCHN Chứng chỉ có giá trị đến 	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <i>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</i> CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y <i>Căn cứ Luật thú y ngày 19 tháng 6 năm 2015; Căn cứ Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật thú y; Căn cứ Quyết định số.../QĐ-.....</i> CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC,..... TỈNH/THÀNH PHỐ..... <i>Cấp cho Ông/Bà: Năm sinh: Địa chỉ thường trú: Được phép hành nghề: Tại:</i> <i>....., ngày tháng năm 20...</i> CHI CỤC TRƯỞNG

5. Cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y (gồm: Sản xuất, kiểm nghiệm, khảo nghiệm, xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y) (1.004756)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

*** Bước 2. Giải quyết hồ sơ**

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 05 ngày (đối với cấp mới), 03 ngày (đối với gia hạn) kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y; trường hợp không cấp lại phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đăng ký cấp/gia hạn chứng chỉ hành nghề theo tại Mẫu số 05.HNTY, 06.HNTY Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (bản chính)	X
2	Giấy chứng nhận sức khỏe	X
3	02 ảnh 4x6cm	X
	Đối với trường hợp cấp mới, nộp thêm:	
1	Văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với từng loại hình hành nghề thú y	X
2	Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân	X
3	Lý lịch tư pháp được cơ quan có thẩm quyền xác nhận (Đối với người nước ngoài)	X
4	Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp (trong trường hợp gia hạn)	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ**d) Thời hạn giải quyết:**

- 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp mới.
- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ trong trường hợp gia hạn.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh;
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề thú y
 Chứng chỉ hành nghề thú y có giá trị 05 năm; được sử dụng trong phạm vi cả nước.

h) Phí, lệ phí: 50.000 đồng/CCHN.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký cấp/gia hạn chứng chỉ hành nghề theo tại Mẫu số 05.HNTY, 06.HNTY Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

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

(1) Người phụ trách kỹ thuật của cơ sở khảo nghiệm, xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y được quy định như sau:

- Cơ sở khảo nghiệm, xuất khẩu, nhập khẩu thuốc dùng trong thú y cho động vật trên cạn phải có bằng đại học trở lên chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y, dược sỹ, cử nhân hóa dược, hóa học, sinh học;

- Cơ sở khảo nghiệm, xuất khẩu, nhập khẩu thuốc dùng trong thú y cho động vật thủy sản phải có bằng Đại học trở lên chuyên ngành nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, dược sỹ, cử nhân hóa dược, hóa học, sinh học.

(2) Người phụ trách kỹ thuật của cơ sở sản xuất, kiểm nghiệm thuốc thú y được quy định như sau:

- Cơ sở sản xuất, kiểm nghiệm thuốc là dược phẩm dùng trong thú y cho động vật trên cạn phải có bằng đại học trở lên chuyên ngành thú y, dược sỹ, hóa dược; dùng

trong thú y cho động vật thủy sản phải có bằng đại học trở lên chuyên ngành nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, dược sỹ, hóa dược;

- Cơ sở sản xuất, kiểm nghiệm thuốc là vắc xin, chế phẩm sinh học, vi sinh vật, hóa chất dùng trong thú y cho động vật trên cạn phải có bằng đại học trở lên chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y, dược sỹ, cử nhân hóa dược, hóa học, sinh học; dùng trong thú y cho động vật thủy sản phải có bằng đại học trở lên chuyên ngành nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học, dược sỹ, cử nhân hóa dược, hóa học.

(3) *Người hành nghề phải có đạo đức nghề nghiệp;*

(4) *Người hành nghề có đủ sức khỏe hành nghề.*

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Thú y năm 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;

- Nghị định 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và 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.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

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:

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:

- ☐ Sản xuất thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.
- ☐ Sản xuất thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.
- ☐ Xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.
- ☐ Xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.
- ☐ Khảo nghiệm thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.
- ☐ Khảo nghiệm thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.
- ☐ Kiểm nghiệm thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.
- ☐ Kiểm nghiệm thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

Tại Doanh nghiệp/Công ty:

Địa chỉ hành nghề:

Tôi cam đoan chấp hành nghiêm túc những quy định của pháp luật và của ngành thú y.

(Ghi chú: Nếu cá nhân đề nghị cấp CCHN sản xuất và xuất khẩu, nhập khẩu thì đánh dấu đồng thời vào cả hai ô sản xuất và xuất khẩu, nhập khẩu. 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 CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

Kính gửi:

Tên tôi là:

Ngày tháng năm sinh:

Địa chỉ thường trú:

Đã được ... (*Tên cơ quan đã cấp*) ... cấp Chứng chỉ hành nghề thú y:

- ☐ Sản xuất thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.
- ☐ Sản xuất thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.
- ☐ Xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.
- ☐ Xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.
- ☐ Khảo nghiệm thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.
- ☐ Khảo nghiệm thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.
- ☐ Kiểm nghiệm thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.
- ☐ Kiểm nghiệm thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

Tại Doanh nghiệp/Công ty:

.....

Số CCHN:

Ngày cấp:

Nay đề nghị Quý cấp gia hạn Chứng chỉ hành nghề trên.

Gửi kèm Chứng chỉ hành nghề và 02 ảnh 4x6.

....., ngày..... tháng năm 20....

Người đứng đơn

(*Ký, ghi rõ họ tên*)

MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THỦ Y

	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THỦ Y
CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ  SỐ Ảnh 4x6 IN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ----- CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THỦ Y <i>Căn cứ Luật Thú y ngày 19 tháng 6 năm 2015; Căn cứ Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y;</i> Căn cứ THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ Cấp cho Ông/Bà: Năm sinh: Địa chỉ thường trú: Bằng cấp chuyên môn: Được phép hành nghề: Tại:, ngày tháng năm THỦ TRƯỞNG

6. 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 gồm: sản xuất, kiểm nghiệm, khảo nghiệm, xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y) (1.004734)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

*** Bước 2. Giải quyết hồ sơ**

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ và trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y; trường hợp không cấp lại phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đăng ký cấp lại chứng chỉ hành nghề	X
2	Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất	X
3	02 ảnh 4x6	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh;
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề thú y
Chứng chỉ hành nghề thú y có giá trị 05 năm.

h) Phí, lệ phí: 50.000 đồng/CCHN

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 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;
- Nghị định 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.
- 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 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y;
- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

7. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y (1.002409)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

*** Bước 2. Giải quyết hồ sơ**

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ và trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện của cơ sở nhập khẩu thuốc thú y; nếu đủ điều kiện, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y; trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đăng ký cấp, gia hạn kiểm tra điều kiện nhập khẩu thuốc thú y (bản chính)	X
2	Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật nhập khẩu thuốc thú y (bản chính)	X
3	Chứng chỉ hành nghề nhập khẩu thuốc thú y (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký)	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh;
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y.

h) Phí, lệ phí: Kiểm tra điều kiện nhập khẩu thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản: 450.000 đồng/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký cấp, gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 12.QLT Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025.

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

- 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 hoặc người phụ trách kỹ thuật phải có Chứng chỉ hành nghề thú y;
- Có kho đủ điều kiện bảo quản thuốc; có kho riêng để bảo quản nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm; có kho riêng bên ngoài để bảo quản dung môi và nguyên liệu dễ cháy nổ; Tránh sự xâm nhập của các loại côn trùng và động vật khác; nền, tường, trần không ẩm ướt, dễ vệ sinh, khử trùng, tiêu độc; tường trần được làm bằng vật liệu bền, chắc, dễ vệ sinh;

- Có quạt thông gió, hệ thống điều hòa không khí để bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn của sản phẩm; có nhiệt kế, ẩm kế theo dõi điều kiện bảo quản của sản phẩm. Đối với cơ sở nhập khẩu vắc xin, chế phẩm sinh học phải có kho riêng bảo quản, có máy phát điện dự phòng, có trang thiết bị, phương tiện vận chuyển bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn sản phẩm trong quá trình vận chuyển, phân phối;

- 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;

- Có giấy chứng nhận lưu hành thuốc thú y tại Việt Nam hoặc giấy phép nhập khẩu thuốc thú y theo quy định; thuốc.

- Có hồ sơ kiểm soát chất lượng và theo dõi xuất, nhập đối với từng loại.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thú y năm 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;

- Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 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;

- Nghị định số 80/2022/NĐ-CP ngày 13/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết một số điều của Luật Thú y.

- Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

- Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y;

- Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi bổ sung, bãi bỏ một số điều của Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y.

- Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT ngày 28/9/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung các Thông tư về quản lý thuốc thú y;

- Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và 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;

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

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 NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y

Kính gửi: ⁴.....

Căn cứ⁵.....

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 nhập khẩu 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 nhập khẩu thuốc thú y;

b) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật 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 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*)

⁴ Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính.

⁵ Theo văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

8. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký) (1.002373)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

*** Bước 2. Giải quyết hồ sơ**

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ và trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y; trường hợp không cấp lại thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y (bản chính)	X
2	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký)	X
3	Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký)	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh;
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y hoặc Công văn trả lời.
- Giấy chứng nhận có giá trị theo thời hạn trên Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y ban đầu đã được cấp.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 15.QLT Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thú y năm 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;
- Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 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;
- Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;
- Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y;
- Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi bổ sung, bãi bỏ một số điều của Thông tư số 13/2016/TT-

BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y.

- Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT ngày 28/9/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung các Thông tư về quản lý thuốc thú y;

- Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y;

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

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 nhập khẩu thuốc thú y**Kính gửi:¹ Căn cứ²**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ:**

Tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

Chúng tôi đề nghị được cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, 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 đủ điều kiện sản xuất, 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)

Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính.

² Theo văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

9. Kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu (1.003703)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

*** Bước 2. Giải quyết hồ sơ**

- Trong 01 ngày làm việc, tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ và trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xác nhận Kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu đối với hồ sơ hợp lệ hoặc yêu cầu bổ sung đối với hồ sơ không đầy đủ;

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận được chỉ định, tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ và trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng lô hàng tới người nhập khẩu để làm thủ tục thông quan cho lô hàng theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định 74/2018/NĐ-CP.

* Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không phù hợp, cơ quan kiểm tra xử lý như sau:

+ Trường hợp hàng hóa không đáp ứng yêu cầu về nhãn, tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ và trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ra thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu chất lượng theo quy định, yêu cầu người nhập khẩu khắc phục về nhãn hàng hóa trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc. Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp thông báo lô hàng nhập khẩu đáp ứng yêu cầu chất lượng khi người nhập khẩu có bằng chứng khắc phục;

+ Trường hợp hàng hóa nhập khẩu có kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận được chỉ định không phù hợp với hồ sơ của lô hàng nhập khẩu hoặc kết quả chứng nhận không phù hợp với tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng: Sở Nông nghiệp và Môi trường ra thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu chất lượng theo quy định, gửi tới cơ quan hải quan và người nhập khẩu. Đồng thời báo cáo cơ quan quản lý có thẩm quyền để xử lý theo quy định.

* Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: Sở Nông nghiệp và Môi trường xác nhận các hạng mục hồ sơ còn thiếu trong phiếu tiếp nhận hồ sơ và yêu cầu người nhập khẩu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn 15 ngày làm việc đối với dược phẩm thú y và 60 ngày làm việc đối với vắc xin, kháng thể thú y, nếu quá thời hạn mà vẫn chưa bổ sung đủ hồ sơ thì người nhập khẩu phải có văn bản gửi cơ quan kiểm tra nêu rõ lý do và thời

gian hoàn thành. Các bước kiểm tra tiếp theo chỉ được thực hiện sau khi người nhập khẩu hoàn thiện đầy đủ hồ sơ. Trường hợp người nhập khẩu không hoàn thiện đầy đủ hồ sơ trong thời hạn quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi hết thời hạn bổ sung hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường ra thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu theo quy định. Trong thông báo nêu rõ “Lô hàng không hoàn thiện đầy đủ hồ sơ” gửi tới người nhập khẩu và cơ quan hải quan. Đồng thời chủ trì, phối hợp cơ quan kiểm tra có thẩm quyền tiến hành kiểm tra đột xuất về chất lượng hàng hóa tại cơ sở của người nhập khẩu.

* Đối với thuốc thú y áp dụng miễn kiểm tra chất lượng:

+ Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký miễn kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (nơi tổ chức, cá nhân đặt trụ sở chính) thông qua Cổng thông tin Một cửa quốc gia;

+ Trong 01 ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ;

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ và trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xác nhận miễn kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ đối với hồ sơ không hợp lệ.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- ***Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:*** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* ***Thành phần hồ sơ, bao gồm:***

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
I	<i>Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục Kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu đối với thuốc thú y nhập khẩu theo kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc được thừa nhận theo quy định của pháp luật, gồm:</i>	

1	Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu và cam kết chất lượng hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng	X
2	Bản sao hợp đồng	X
3	Danh mục hàng hóa (nếu có)	X
4	Bản sao (có xác nhận của người nhập khẩu) vận đơn, hóa đơn, tờ khai hàng hóa nhập khẩu (nếu có)	X
5	Chứng chỉ chất lượng của nước xuất khẩu (Giấy chứng nhận hợp quy, Giấy chứng nhận chất lượng, kết quả thử nghiệm) (nếu có)	X
6	Giấy chứng nhận xuất xứ (nếu có), 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)	X
7	Chứng nhận lưu hành tự do CFS (nếu có)	X
8	Bản sao y bản chính (có ký tên và đóng dấu của người nhập khẩu) chứng chỉ chất lượng (Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật của tổ chức chứng nhận) trong thời hạn 15 ngày làm việc đối với dược phẩm thú y và 60 ngày làm việc đối với vắc xin, kháng thể thú y kể từ ngày thông quan hàng hóa	X
9	Bản sao y bản chính (có ký tên và đóng dấu của người nhập khẩu) Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày thông quan đối với trường hợp hàng hóa đã được tổ chức chứng nhận đánh giá tại nước xuất khẩu	X
10	Văn bản đồng ý nhập khẩu vắc xin, vi sinh vật, thuốc thú y do Cục Chăn nuôi và Thú y cấp hoặc Giấy chứng nhận lưu hành thuốc thú y trừ vắc xin, vi sinh vật	X
II	<i>Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục Kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu đối với thuốc thú y nhập khẩu theo kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận được chỉ định theo quy định của pháp luật, gồm:</i>	
1	Bản Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu và cam kết chất lượng hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng, kèm theo bản sao y bản chính (có ký tên và đóng dấu của người nhập khẩu) chứng chỉ chất lượng	X
2	Bản sao hợp đồng, danh mục hàng hóa (nếu có)	X
3	Bản sao (có xác nhận của người nhập khẩu) vận đơn, hóa đơn, tờ khai hàng hóa nhập khẩu (nếu có)	X
4	Chứng chỉ chất lượng của nước xuất khẩu (Giấy chứng nhận hợp quy, Giấy chứng nhận chất lượng, kết quả thử nghiệm) (nếu có)	X
5	Giấy chứng nhận xuất xứ (nếu có), ảnh hoặc bản mô tả hàng hóa có các nội dung bắt buộc phải thể hiện trên nhãn hàng	X

	hóa và nhãn phụ (nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định)	
6	Chứng nhận lưu hành tự do CFS (nếu có)	X
7	Văn bản chấp thuận theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Môi trường đối với thuốc thú y mang đặc tính mới có khả năng gây mất an toàn mà chưa được quy định trong quy chuẩn kỹ thuật tương ứng	X
8	Văn bản đồng ý nhập khẩu vắc xin, vi sinh vật, thuốc thú y do Cục Chăn nuôi và Thú y cấp hoặc Giấy chứng nhận lưu hành thuốc thú y trừ vắc xin, vi sinh vật	X
III	<i>Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục đăng ký miễn kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu đối với thuốc thú y nhập khẩu, gồm:</i>	
1	Văn bản đề nghị miễn kiểm tra với các thông tin sau: tên hàng hóa, nhãn hiệu, dạng bào chế, đăng ký lưu hành, xuất xứ nhà sản xuất, nhà nhập khẩu	X
2	Bản sao kết quả đánh giá phù hợp quy chuẩn kỹ thuật quốc gia của 03 lần liên tiếp	X
Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, bản sao các tài liệu chưa được chứng thực thì phải có bản chính để đối chiếu; trường hợp hồ sơ được gửi qua bưu điện, người nhập khẩu phải nộp bản sao được chứng thực hoặc bản sao y bản chính (có ký tên và đóng dấu của người nhập khẩu).		

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

* Đối với thuốc thú y nhập khẩu theo kết quả chứng nhận của tổ chức đã đăng ký hoặc thừa nhận: Xác nhận vào bản đăng ký của người nhập khẩu: **01 ngày làm việc**.

* Đối với thuốc thú y nhập khẩu theo kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận được chỉ định:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng lô hàng tới người nhập khẩu để làm thủ tục thông quan cho lô hàng theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định 74/2018/NĐ-CP: **01 ngày làm việc**.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không phù hợp, cơ quan kiểm tra xử lý như sau:

+ Trường hợp hàng hóa không đáp ứng yêu cầu về nhãn, cơ quan kiểm tra ra thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu chất lượng theo quy định tại Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này, yêu cầu người nhập khẩu khắc phục về nhãn hàng hóa trong thời hạn không quá **05 ngày làm việc**. Cơ quan kiểm tra chỉ cấp thông báo lô hàng nhập khẩu đáp ứng yêu cầu chất lượng khi người nhập khẩu có bằng chứng khắc phục;

+ Trường hợp hàng hóa nhập khẩu có chứng chỉ chất lượng không phù hợp với hồ sơ của lô hàng nhập khẩu hoặc chứng chỉ chất lượng không phù hợp với tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng, cơ quan kiểm tra ra thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu chất lượng theo quy định tại Mẫu số 03 gửi tới cơ quan hải quan và người nhập khẩu. Đồng thời báo cáo cơ quan quản lý có thẩm quyền để xử lý theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 Nghị định này;

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, cơ quan kiểm tra xác nhận các hạng mục hồ sơ còn thiếu trong phiếu tiếp nhận hồ sơ và yêu cầu người nhập khẩu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn **15 ngày làm việc** đối với dược phẩm thú y và **60 ngày** đối với vắc xin, kháng thể thú y, nếu quá thời hạn mà vẫn chưa bổ sung đủ hồ sơ thì người nhập

khẩu phải có văn bản gửi cơ quan kiểm tra nêu rõ lý do và thời gian hoàn thành. Các bước kiểm tra tiếp theo chỉ được thực hiện sau khi người nhập khẩu hoàn thiện đầy đủ hồ sơ.

Trường hợp người nhập khẩu không hoàn thiện đầy đủ hồ sơ trong thời hạn quy định, trong thời hạn **01 ngày làm việc** kể từ khi hết thời hạn bổ sung hồ sơ, cơ quan kiểm tra ra thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu theo quy định tại Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này. Trong thông báo nêu rõ “Lô hàng không hoàn thiện đầy đủ hồ sơ” gửi tới người nhập khẩu và cơ quan hải quan. Đồng thời chủ trì, phối hợp cơ quan kiểm tra có thẩm quyền tiến hành kiểm tra đột xuất về chất lượng hàng hóa tại cơ sở của người nhập khẩu.

* Đối với thuốc thú y áp dụng miễn kiểm tra chất lượng:

+ Thông báo bằng văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ: **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận hồ sơ;

+ Xác nhận miễn kiểm tra nhà nước về chất lượng: **05 ngày làm việc** kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh;

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Đối với thuốc thú y nhập khẩu theo kết quả chứng nhận của tổ chức đã đăng ký hoặc được thừa nhận: Cơ quan kiểm tra xác nhận trên bản đăng ký kiểm tra chất lượng.

- Đối với thuốc thú y nhập khẩu theo kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận được chỉ định theo quy định của pháp luật: Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu.

- Đối với thuốc thú y áp dụng miễn kiểm tra chất lượng: Văn bản xác nhận miễn kiểm tra nhà nước về chất lượng.

h) Phí, lệ phí:

Phí kiểm tra chất lượng lô hàng thuốc thú y, nguyên liệu thuốc thú y nhập khẩu đối với kiểm tra ngoại quan: 250.000 đồng/lô hàng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu theo mẫu quy định tại Mẫu số 12.QLT Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa năm 2007.

- 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 ngày 15/5/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung 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 43/2017/NĐ-CP ngày 14/4/2017 của Chính phủ về nhãn hàng hóa; Nghị định số 111/2021/NĐ-CP ngày 09/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một

số điều của Nghị định số 43/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 4 năm 2017 của chính phủ về nhân hàng hóa.

- 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 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

- Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y;

- 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 của Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y;

- Thông tư số 10/2018/TT-BNNPTNT ngày 14/8/2018 của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia thuốc thú y - Yêu cầu chung.

- 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 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y;

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

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

ĐĂNG KÝ KIỂM TRA NHÀ NƯỚC VỀ CHẤT LƯỢNG
THUỐC THÚ Y NHẬP KHẨU

Kính gửi: Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao
giải quyết thủ tục hành chính

Người nhập khẩu:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:

Đăng ký kiểm tra chất lượng thuốc thú y kèm theo

Địa chỉ tập kết thuốc thú y:

Hồ sơ nhập khẩu gồm:

Hợp đồng (Contract) số:

- Danh mục thuốc thú y (Packing list):

- Giấy chứng nhận hợp quy hoặc Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng thuốc thú y nhập khẩu hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng thuốc thú y 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) số:

- Vận đơn (Bill of Lading) số:

- Tờ khai hàng hóa nhập khẩu số:

- Giấy chứng nhận xuất xứ C/O (nếu có) số:

- Giấy Chứng nhận lưu hành tự do CFS (nếu có):

- Ảnh hoặc bản mô tả hàng hóa, mẫu nhãn thuốc thú y 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 thuốc thú y nhập khẩu, đồng thời cam kết chất lượng lô thuốc thú y nhập khẩu phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật và tiêu chuẩn công bố áp dụng

CƠ QUAN CẤP

Vào sổ đăng ký: Số...../xxx-xxx

Ngày.....tháng.....năm

.....ngày...tháng...năm 20.....

(NGƯỜI NHẬP KHẨU)

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC THUỐC THÚ Y ĐĂNG KÝ KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG

(Kèm theo đơn đăng ký ngày ... tháng năm ...)

[illegible]

10. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y (1.004022)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ và trình lãnh đạo Chi cục cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y theo mẫu số 10.QLT Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp không cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y theo mẫu số 09.QLT Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này	X
2	Bản sao chụp Giấy chứng nhận lưu hành thuốc thú y	X
3	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)	X
4	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 hóa, thể thao (đóng dấu xác nhận của Doanh nghiệp)	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.**đ) Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Công văn trả lời**h) Phí, lệ phí (nếu có):** Phí thẩm định nội dung quảng cáo thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản, trang thiết bị, dụng cụ dùng trong thú y: 900.000 đồng/lần.**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 09.QLT Phụ lục II Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025.**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** Không**l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

- Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- 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 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.

Mẫu số 09.QLT

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: ⁽¹⁾

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)

Ghi chú: (1) Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi và thú y cấp tỉnh.

11. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trừ cơ sở an toàn dịch bệnh theo yêu cầu của nước nhập khẩu) (1.011475)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng chuyên môn) để giải quyết.

(*Phòng Chăn nuôi và Thú y (nếu cơ sở đăng ký cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn) hoặc Phòng Thủy sản (nếu cơ sở đăng ký cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản)*)

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

*** Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ**

Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức, viên chức được phân công tiếp nhận và thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: thông báo cho chủ cơ sở về kế hoạch đánh giá thực tế tại cơ sở. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở để hoàn thiện.

*** Thành lập đoàn đánh giá và đi kiểm tra**

Trong thời hạn 06 ngày kể từ ngày thẩm định xong nội dung của hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục ra Quyết định thành lập Đoàn đánh giá và thực hiện đánh giá tại cơ sở.

*** Đánh giá tại cơ sở**

- Đánh giá trực tiếp tại cơ sở:

+ Đánh giá mức độ đáp ứng các quy định tại các Điều 5, 6, 7, 8, 9, 10 và 11 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. Đối với các nội dung có liên quan đã được cơ quan có thẩm quyền đánh giá đạt yêu cầu, cơ sở được miễn đánh giá các nội dung đó;

+ Kiểm tra việc quản lý thông tin, dữ liệu và hệ thống truy xuất nguồn gốc theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

+ Kiểm tra kiến thức và thực hành của người phụ trách thú y tại cơ sở về các dấu hiệu để nhận biết dịch bệnh, các biện pháp phòng, chống dịch bệnh, xử lý tình huống khi xuất hiện dịch bệnh động vật tại cơ sở;

+ Lấy mẫu để xét nghiệm nếu phát hiện động vật có dấu hiệu nghi mắc bệnh hoặc cơ sở không đảm bảo điều kiện an toàn sinh học;

+ Lập biên bản và thông báo kết quả đánh giá cho chủ cơ sở, đồng thời báo cáo kết quả đánh giá bằng văn bản cho lãnh đạo Chi cục;

+ 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, thực hiện đánh giá như sau:

+ 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);

+ 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, Chi cục Nông nghiệp 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.

** Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật*

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc đánh giá tại cơ sở hoặc kể từ ngày nhận kết quả xét nghiệm bệnh, trình Lãnh đạo Chi cục Nông nghiệp xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận cho cơ sở đạt yêu cầu và bổ sung tên cơ sở vào danh sách cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật; trường hợp cơ sở có kết quả đánh giá không đạt yêu cầu, phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ, bao gồm:*

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đăng ký theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT	X
2	Bản mô tả thông tin về cơ sở đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật theo Mẫu số 03.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm	X

	2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.	

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 14 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo Mẫu số 08.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y

h) Phí, lệ phí (nếu có):

- Phí thẩm định đối với cơ sở an toàn dịch bệnh động vật: 300.000 đồng/lần (căn cứ khoản 2 Mục II Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật 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 số 03.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.

k) 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; tách biệt với cơ sở khác có chăn nuôi 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 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;

- 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;

- 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;

- Có trang thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển chuyên dụng, phù hợp với đối tượng chăn nuôi, 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, cụ thể:

- + Đối với các cơ sở lần đầu có hoạt động chăn nuôi trong thời gian dưới 12 tháng tính đến thời điểm đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh được xem xét công nhận an toàn dịch bệnh khi đáp ứng:

- + Không có bệnh đăng ký công nhận an toàn trong khoảng thời gian từ khi bắt đầu hoạt động đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký công nhận;

- + Địa bàn cấp xã nơi có cơ sở đăng ký không có bệnh đăng ký công nhận an toàn trong ít nhất 12 tháng trước thời điểm nộp hồ sơ đăng ký;

- + Tần suất, phương pháp lấy mẫu thực hiện theo quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. Mẫu giám sát có kết quả xét nghiệm đạt yêu cầu theo quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 6 Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

- + Đối với các cơ sở không thuộc phạm vi quy định tại khoản trên: Không có bệnh đăng ký công nhận an toàn trong ít nhất 12 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký và mẫu giám sát có kết quả xét nghiệm đạt yêu cầu theo quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 6 Điều 7 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.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thú y năm 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 trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;

- Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.

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**

Kính gửi: (Cơ quan cấp giấy)

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 :****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))

**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 ☐ KhôngĐộng 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- Hồ 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.

V. YÊU CẦU CỦA NƯỚC NHẬP KHẨU (*Áp dụng đối với cơ sở đề nghị cấp giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật theo yêu cầu của nước nhập khẩu*)

1. Tên nước nhập khẩu:.....
 2. Yêu cầu của nước nhập khẩu liên quan đến các quy định về dịch bệnh, an toàn dịch bệnh động vật trên cạn:
- (*Ghi rõ các nội dung yêu cầu của nước nhập khẩu*)

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 là?

☐ Khu dân cư ☐ Khu nuôi loài thủy sản cảm nhiễm

☐ Khu vực nuôi khác

- Cơ sở chủ động hoàn toàn nguồn nước cung cấp cho công tác 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.....
- Loại 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	
1						
2						
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.

V. YÊU CẦU CỦA NƯỚC NHẬP KHẨU (*Áp dụng đối với cơ sở đề nghị cấp giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật theo yêu cầu của nước nhập khẩu*)

1. Tên nước nhập khẩu:.....

2. Yêu cầu của nước nhập khẩu liên quan đến các quy định về dịch bệnh, an toàn dịch bệnh động vật thủy sản:

(Ghi rõ các nội dung yêu cầu của nước nhập khẩu)

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

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG ...
TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY

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, ký hiệu:...

Giấy chứng nhận này có giá trị đến...

..., ngày...tháng...năm...

THỦ TRƯỞNG CƠ
QUAN CẤP GIẤY

12. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trừ cơ sở an toàn dịch bệnh theo yêu cầu của nước (1.011477))

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Đối với cơ sở đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận do Giấy chứng nhận hết hiệu lực thì chủ cơ sở 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 cấp giấy hoặc cung cấp hồ sơ, dữ liệu không chính xác trong trường hợp áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến tại cơ sở (theo quy định tại điểm d và điểm đ khoản 2 Điều 18 Thông tư 24/2022/TT-BNNPTNT) 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 tại điểm c khoản 2 Điều 18 Thông tư 24/2022/TT-BNNPTNT); đã xử lý dịch bệnh theo quy định và thực hiện giám sát dịch bệnh theo quy định tại Điều 6 Thông tư 24/2022/TT-BNNPTNT.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng chuyên môn) để giải quyết.

(Phòng Chăn nuôi và Thú y (nếu cơ sở đăng ký cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn) hoặc Phòng Thủy sản (nếu cơ sở đăng ký cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản))

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được 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, tiến hành thẩm định và trình

Lãnh đạo Chi cục xem xét, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận cho cơ sở. Trường hợp không cấp lại, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
I	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:	
1	Đơn đăng ký theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.	X
II	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:	
1	Đơn đăng ký theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;	X
2	Báo cáo khắc phục sai lỗi.	X
III	Đối với cơ sở đã xử lý dịch bệnh và thực hiện giám sát dịch bệnh theo quy định:	
1	Đơn đăng ký theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT	X
2	Báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 3,5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Chi cục Nông nghiệp.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo Mẫu số 08.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y

h) Phí, lệ phí (nếu có):

Phí thẩm định đối với cơ sở an toàn dịch bệnh động vật: 300.000 đồng/lần (căn cứ khoản 2 Mục II Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thú y năm 2018;
- 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 trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.
- Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.

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**

Kính gửi: (Cơ quan cấp giấy)

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 :****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))

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

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY

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, ký hiệu:...

Giấy chứng nhận này có giá trị đến...

..., ngày...tháng...năm...

THỦ TRƯỞNG CƠ
QUAN CẤP GIẤY

13. Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (trừ vùng an toàn dịch bệnh cấp tỉnh và vùng an toàn dịch bệnh phục vụ xuất khẩu) (1.011478)

a) 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) không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1, Điều 3 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT chỉ đạo cơ quan chuyên môn, tổ chức lập hồ sơ đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh và nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh bằng hình thức trực tiếp hoặc môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Người có nhu cầu nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng chuyên môn) để giải quyết.
(*Phòng Chăn nuôi và Thú y (nếu cơ sở đăng ký cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn) hoặc Phòng Thủy sản (nếu cơ sở đăng ký cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản)*)

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, tiếp nhận và thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: thông báo cho Ủy ban nhân dân về kế hoạch đánh giá thực tế tại vùng. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân để hoàn thiện.

*** Thành lập đoàn đánh giá và đi kiểm tra:**

Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày thẩm định xong nội dung của hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục ra Quyết định thành lập Đoàn đánh giá và thực hiện đánh giá tại vùng.

*** Đánh giá tại vùng:**

- Đánh giá trực tiếp tại vùng:

+ Đánh giá mức độ đáp ứng các quy định tại các Điều 22, 23 và Điều 25 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

+ Kiểm tra việc quản lý thông tin, dữ liệu và hệ thống truy xuất nguồn gốc theo quy định tại Điều 24 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

+ Lấy mẫu để xét nghiệm nếu phát hiện động vật có dấu hiệu nghi mắc bệnh hoặc không đảm bảo điều kiện an toàn sinh học;

+ Lập biên bản và 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 cấp giấy;

+ 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, thực hiện đánh giá như sau:

+ 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).

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 cấp giấy tổ chức đánh giá trực tiếp tại vùng sau khi thiên tai, dịch bệnh đã được kiểm soát theo quy định của pháp luật.

*** Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật**

Trong thời hạn 09 ngày kể từ ngày kết thúc việc đánh giá tại vùng hoặc kể từ ngày nhận kết quả xét nghiệm bệnh, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét, quyết định 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; trường hợp vùng có kết quả đánh giá không đạt yêu cầu phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Văn bản đề nghị theo Mẫu số 02.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy	X

	định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y	
2	Bản mô tả thông tin về vùng đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật theo Mẫu số 04.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 21 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật theo Mẫu số 08.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.

h) Phí, lệ phí (nếu có):

- Phí thẩm định đối với vùng an toàn dịch bệnh động vật: 3.500.000 đồng/lần (căn cứ khoản 1 Mục II Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị theo Mẫu số 02.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y;

- Bản mô tả thông tin về vùng đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật theo Mẫu số 04.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Vùng chăn nuôi do Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản 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 mắc cảm với bệnh đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh trong vùng phải được Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản 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, cụ thể:

+ Không có ca bệnh của bệnh đăng ký công nhận an toàn trong ít nhất 12 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký.

+ Có kết quả giám sát đạt yêu cầu theo quy định tại Điều 7 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.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thú y năm 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 trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;

- Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.

ỦY BAN NHÂN DÂN.....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày...tháng...năm...

V/v đăng ký công nhận vùng
an toàn dịch bệnh động vậtKính gửi: *(Cơ quan cấp giấy)*.

Thực hiện quy định về cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật tại, Ủy ban nhân dân xã/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)*

ỦY BAN NHÂN DÂN.....

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

Số:

....., ngày...tháng...năm...

A. BẢN MÔ TẢ THÔNG TIN VỀ VÙNG**ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT****I. THÔNG TIN CHUNG**

Tên vùng (tên xã/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/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 sản xuất 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 sản xuất của 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 ngày, tháng, năm ban hành; 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)
1								
2								
...								
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.

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

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY

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, ký hiệu:...

Giấy chứng nhận này có giá trị đến...

..., ngày...tháng...năm...

THỦ TRƯỞNG CƠ
QUAN CẤP GIẤY

14. Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (trừ vùng an toàn dịch bệnh cấp tỉnh và vùng an toàn dịch bệnh phục vụ xuất khẩu) (1.011479)

a) 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) không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1, Điều 3 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT đăng ký cấp lại Giấy nhận an toàn dịch bệnh động vật nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Người có nhu cầu nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Đối với vùng đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận do Giấy chứng nhận hết hiệu lực thì Ủy ban nhân dân gửi hồ sơ trong khoảng thời gian 03 tháng trước khi hết hiệu lực của Giấy chứng nhận.

Các vùng 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 (theo quy định tại điểm d và điểm đ khoản 2 Điều 31 Thông tư 24/2022/TT-BNNPTNT) 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 tại điểm c khoản 2 Điều 31 Thông tư 24/2022/TT-BNNPTNT); đã xử lý dịch bệnh theo quy định và thực hiện giám sát dịch bệnh theo quy định tại Điều 6 Thông tư 24/2022/TT-BNNPTNT.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;
- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.
- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng chuyên môn) để giải quyết.

(Phòng Chăn nuôi và Thú y (nếu cơ sở đăng ký cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn) hoặc Phòng Thủy sản (nếu cơ sở đăng ký cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản))

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, 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, tiến hành thẩm định và trình Lãnh đạo Chi cục xem xét, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận cho vùng. Trường hợp không cấp lại, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
I	Đối với vùng có Giấy chứng nhận hết hiệu lực hoặc vùng 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	
1	Văn bản đề nghị theo Mẫu số 02.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y	X
II	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:	
1	Văn bản đề nghị theo Mẫu số 02.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và	X

	Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y	
2	Báo cáo khắc phục sai lỗi	X
III	Đối với vùng đã xử lý dịch bệnh và thực hiện giám sát dịch bệnh theo quy định:	
1	Văn bản đề nghị theo Mẫu số 02.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y	X
2	Báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 3 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật theo Mẫu số 08.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.

h) Phí, lệ phí (nếu có):

Phí thẩm định đối với vùng an toàn dịch bệnh động vật: 3.500.000 đồng/lần (căn cứ khoản 1 Mục II Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị theo Mẫu số 02.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thú y năm 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 trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;

- Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.

- Quyết định số 2303/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

ỦY BAN NHÂN DÂN.....

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

Số:

....., ngày...tháng...năm...

V/v đăng ký công nhận vùng an
toàn dịch bệnh động vật

Kính gửi: (Cơ quan cấp giấy).

Thực hiện quy định về cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật tại, Ủy ban nhân dân xã/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)

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

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY

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, ký hiệu:...

Giấy chứng nhận này có giá trị đến...

..., ngày...tháng...năm...

THỦ TRƯỞNG CƠ
QUAN CẤP GIẤY

15. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin) (1.002549)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ và trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện của cơ sở sản xuất thuốc thú y; nếu đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin); trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (bản chính)	X
2	Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y (bản chính)	X
3	Danh mục các loại thuốc thú y, nguyên liệu sản xuất (bản chính)	X
4	Chứng chỉ hành nghề sản xuất thuốc thú y đối với người trực tiếp quản lý sản xuất (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký)	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh;
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện TTHC:

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y.
- Giấy chứng nhận có giá trị trong thời hạn 05 năm.

h) Phí, lệ phí (nếu có):

Kiểm tra điều kiện sản xuất thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản:

- Cơ sở mới thành lập có 1 dây chuyền (hoặc 1 phân xưởng); Hoặc cơ sở đang hoạt động có 2 dây chuyền (hoặc 2 phân xưởng) trở lên: 1.025.000 đồng/lần.
- Cơ sở mới thành lập có từ 2 dây chuyền (hoặc 2 phân xưởng) trở lên: 1.300.000 đồng/lần.
- Cơ sở đang hoạt động có 1 dây chuyền (hoặc 1 phân xưởng): 700.000 đồng/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 08.QLT Phụ lục I Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025 Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025;
- Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 09.QLT Phụ lục I Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025 Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
- Phải có khoảng cách an toàn với khu dân cư, công trình công cộng, bệnh viện, bệnh xá thú y, cơ sở chẩn đoán bệnh động vật, các nguồn gây ô nhiễm khác;
- Phải có thiết kế phù hợp với quy mô và loại thuốc sản xuất, tránh sự xâm nhập của

- các loại côn trùng và động vật khác; có vị trí ngăn cách các nguồn lây nhiễm từ bên ngoài;
- Nền nhà không ngâm nước, dễ vệ sinh, khử trùng, tiêu độc; tường trần được làm bằng vật liệu bền, chắc, dễ vệ sinh;
 - Có hệ thống cấp và xử lý nước, khí bảo đảm cho sản xuất; có hệ thống thoát nước, xử lý nước, khí thải, chất thải bảo đảm
 - Kho chứa nguyên liệu, phụ liệu thành phẩm phải có diện tích phù hợp với quy mô sản xuất và đảm bảo các điều kiện: tránh sự xâm nhập của côn trùng và động vật khác;
 - Có thiết bị kiểm tra chất lượng phù hợp;
 - Người trực tiếp quản lý sản xuất, kiểm nghiệm thuốc thú y phải có Chứng chỉ hành nghề thú y về sản xuất, kiểm nghiệm thuốc thú y;
 - Người trực tiếp sản xuất thuốc thú y phải được tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn phù hợp;
 - Có kho riêng để bảo quản nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm;
 - Có kho riêng bên ngoài để bảo quản dung môi và nguyên liệu dễ cháy nổ;
 - Trang thiết bị, dụng cụ phải được bố trí, lắp đặt phù hợp với quy mô và loại thuốc sản xuất; có hướng dẫn vận hành; có kế hoạch bảo trì bảo dưỡng; có quy trình vệ sinh và bảo đảm đạt yêu cầu vệ sinh, không gây nhiễm hoặc nhiễm chéo giữa các sản phẩm.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thú y năm 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;
- Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 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;
- Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;
- Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y;
- 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 của Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y;
- Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT ngày 28/9/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung các Thông tư về quản lý thuốc thú y;
- Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và 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.
- Quyết định số 2303/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số

nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ, GIA HẠN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT
THUỐC THÚ Y

Kính gửi: ¹.....

Căn cứ ².....

Tên cơ sở:

Địa chỉ cơ sở:

Số điện thoại:

Fax:

Chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Các loại sản phẩm đăng ký sản xuất lưu hành:

☐ Thuốc dược liệu ☐ Chế phẩm sinh học

☐ Hóa chất ☐ Các loại khác

Đề nghị quý Cơ quan tiến hành kiểm tra cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất 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 sản xuất thuốc thú y;

b) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y;

c) Danh mục các loại thuốc thú y, nguyên liệu sản xuất;

d) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký);

đ) Chứng chỉ hành nghề sản xuất 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*)

¹Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính.

²Theo văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

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 SẢN XUẤT THUỐC THÚ Y**Kính gửi: ¹.....

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax: Email: ...

Loại sản phẩm đăng ký sản xuất:

☐ Thuốc dược liệu ☐ Chế phẩm sinh học☐ Hóa chất ☐ Các loại khác

Xin giải trình điều kiện sản xuất thuốc thú y, cụ thể như sau:

1. Địa điểm sản xuất
2. Nhà xưởng sản xuất
3. Trang thiết bị, dụng cụ dùng trong sản xuất
4. Hệ thống kho
5. Khu vực xử lý tiết trùng
6. Khu vực cân, cấp phát nguyên liệu
7. Khu vực pha chế, san chia, bảo quản bán thành phẩm
8. Khu vực hoàn thiện sản phẩm
9. Khu vực vệ sinh
10. Hệ thống thu gom và xử lý nước thải, chất thải
11. Bao bì
12. Ghi nhãn
13. Khử trùng, tiêu độc
14. Nhân sự tham gia sản xuất
15. Vệ sinh cá nhân
16. Vệ sinh phòng hộ lao động
17. Nước sử dụng trong cơ sở
18. Thực hiện quy định về hồ sơ lô
19. Thực hiện quản lý chất lượng:
 - Phòng kiểm nghiệm
 - Cán bộ nhân viên phòng kiểm nghiệm
 - Trang thiết bị
 - Các quy định về kiểm tra nguyên liệu, thành phẩm, lưu mẫu và kiểm tra mẫu

....., ngày.....tháng.....năm.....

Chủ cơ sở đăng ký kiểm tra*(Ký tên, đóng dấu)*¹Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính.

16. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin) (1.002432)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ và trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin); trường hợp quyết định không cấp lại thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (bản chính)	X
2	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký)	X
3	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh;
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện TTHC:

- Giấy chứng nhận hoặc công văn trả lời.
- Giấy chứng nhận có giá trị theo thời hạn trên Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y ban đầu đã được cấp.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 15.QLT Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- 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;
- Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;
- Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y;
- Thông tư 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 của Thông tư số 13/2016/TT-

BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y;

- Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y;

- Quyết định số 2303/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

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 sản xuất thuốc thú y**Kính gửi:¹.....Căn cứ².....**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ:**

Tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

Chúng tôi đề nghị được cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, 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 đủ điều kiện sản xuất, 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)

¹Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính.²Theo văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

17. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin) (1.013809)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ và trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện của cơ sở sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin); nếu đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin); trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân..

- Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất cùng trên dây chuyền sản xuất thuốc thú y đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin):

+ Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất cùng trên dây chuyền sản xuất thuốc thú y đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh) (nơi tổ chức, cá nhân đặt cơ sở sản xuất).

+ Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định; chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) giải quyết.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất cùng trên dây chuyền sản xuất thuốc thú y đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin); trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
<i>Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin), gồm:</i>		
1	Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (bản chính)	X
2	Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y (bản chính)	X
3	Danh mục các loại thuốc thú y, nguyên liệu sản xuất (bản chính)	X
4	Chứng chỉ hành nghề sản xuất thuốc thú y đối với người trực tiếp quản lý sản xuất (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký)	X
<i>Thành phần hồ sơ thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất cùng trên dây chuyền sản xuất thuốc thú y đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin), gồm:</i>		
1	Văn bản đề nghị của tổ chức có hoạt động sản xuất (bản chính)	X

2	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y đã được cấp (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký);	X
3	Tài liệu chứng minh sản phẩm có dạng bào chế cùng trên dây chuyền sản xuất thuốc thú y đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất: 08 ngày làm việc

- Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất cùng trên dây chuyền sản xuất thuốc thú y đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y: 05 ngày làm việc

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh;

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Kiểm tra điều kiện sản xuất thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản:

- Cơ sở mới thành lập có 1 dây chuyền (hoặc 1 phân xưởng); Hoặc cơ sở đang hoạt động có 2 dây chuyền (hoặc 2 phân xưởng) trở lên: 1.025.000 đồng/lần.

- Cơ sở mới thành lập có từ 2 dây chuyền (hoặc 2 phân xưởng) trở lên: 1.300.000 đồng/lần.

- Cơ sở đang hoạt động có 1 dây chuyền (hoặc 1 phân xưởng): 700.000 đồng/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 08.QLT Phụ lục I Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025 Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025.

- Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 09.QLT Phụ lục I Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025 Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

- Có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

- Phải có khoảng cách an toàn với khu dân cư, công trình công cộng, bệnh viện, bệnh xá thú y, cơ sở chẩn đoán bệnh động vật, các nguồn gây ô nhiễm khác;

- Phải có thiết kế phù hợp với quy mô và loại thuốc sản xuất, tránh sự xâm nhập của các loại côn trùng và động vật khác; có vị trí ngăn cách các nguồn lây nhiễm từ bên ngoài;

- Nền nhà không ngâm nước, dễ vệ sinh, khử trùng, tiêu độc; tường trần được làm bằng vật liệu bền, chắc, dễ vệ sinh;

- Có hệ thống cấp và xử lý nước, khí bảo đảm cho sản xuất; có hệ thống thoát nước, xử lý nước, khí thải, chất thải bảo đảm

- Kho chứa nguyên liệu, phụ liệu thành phẩm phải có diện tích phù hợp với quy mô sản xuất và đảm bảo các điều kiện: tránh sự xâm nhập của côn trùng và động vật khác;

- Có thiết bị kiểm tra chất lượng phù hợp;
- Người trực tiếp quản lý sản xuất, kiểm nghiệm thuốc thú y phải có Chứng chỉ hành nghề thú y về sản xuất, kiểm nghiệm thuốc thú y;
- Người trực tiếp sản xuất thuốc thú y phải được tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn phù hợp;
- Có kho riêng để bảo quản nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm;
- Có kho riêng bên ngoài để bảo quản dung môi và nguyên liệu dễ cháy nổ;
- Trang thiết bị, dụng cụ phải được bố trí, lắp đặt phù hợp với quy mô và loại thuốc sản xuất; có hướng dẫn vận hành; có kế hoạch bảo trì bảo dưỡng; có quy trình vệ sinh và bảo đảm đạt yêu cầu vệ sinh, không gây nhiễm hoặc nhiễm chéo giữa các sản phẩm.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 105/2021/NĐ-CP ngày 04/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Phòng, chống ma túy;
- Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;
- Thông tư số 12/2020/TT-BNNPTNT ngày 09/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất; kê đơn, đơn thuốc thú y; sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT;
- Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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.
- Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT ngày 28/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư về quản lý thuốc thú y (Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT).
- Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y;
- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ, GIA HẠN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT
THUỐC THÚ Y

Kính gửi: ¹.....

Căn cứ ².....

Tên cơ sở:

Địa chỉ cơ sở:

Số điện thoại:

Fax:

Chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Các loại sản phẩm đăng ký sản xuất lưu hành:

☐ Thuốc dược liệu ☐ Chế phẩm sinh học

☐ Hóa chất ☐ Các loại khác

Đề nghị quý Cơ quan tiến hành kiểm tra cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất 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 sản xuất thuốc thú y;

b) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y;

c) Danh mục các loại thuốc thú y, nguyên liệu sản xuất;

d) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký);

đ) Chứng chỉ hành nghề sản xuất 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*)

¹Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính.

² Theo văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

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 SẢN
 XUẤT THUỐC THÚ Y**

Kính gửi: ¹.....

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax: Email: ...

Loại sản phẩm đăng ký sản xuất:

☐ Thuốc dược liệu ☐ Chế phẩm sinh học

☐ Hóa chất ☐ Các loại khác

Xin giải trình điều kiện sản xuất thuốc thú y, cụ thể như sau:

1. Địa điểm sản xuất
2. Nhà xưởng sản xuất
3. Trang thiết bị, dụng cụ dùng trong sản xuất
4. Hệ thống kho
5. Khu vực xử lý tiết trùng
6. Khu vực cân, cấp phát nguyên liệu
7. Khu vực pha chế, san chia, bảo quản bán thành phẩm
8. Khu vực hoàn thiện sản phẩm
9. Khu vực vệ sinh
10. Hệ thống thu gom và xử lý nước thải, chất thải
11. Bao bì
12. Ghi nhãn
13. Khử trùng, tiêu độc
14. Nhân sự tham gia sản xuất
15. Vệ sinh cá nhân
16. Vệ sinh phòng hộ lao động
17. Nước sử dụng trong cơ sở
18. Thực hiện quy định về hồ sơ lô
19. Thực hiện quản lý chất lượng:
 - Phòng kiểm nghiệm
 - Cán bộ nhân viên phòng kiểm nghiệm
 - Trang thiết bị
 - Các quy định về kiểm tra nguyên liệu, thành phẩm, lưu mẫu và kiểm tra mẫu

....., ngày.....tháng.....năm.....

Chủ cơ sở đăng ký kiểm tra

(Ký tên, đóng dấu)

¹Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính.

18. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất trong trường hợp giấy chứng nhận bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin của cơ quan, tổ chức (trừ sản xuất thuốc thú y dạng được phẩm, vắc-xin) (1.013811)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) để giải quyết.

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

- Lãnh đạo phòng Chăn nuôi và Thú y phân công công chức, viên chức xử lý.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tiến hành thẩm định và trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng được phẩm, vắc-xin); trường hợp không cấp lại thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh

hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (bản chính)	X
2	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký)	X
3	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký)	X
4	Tổ chức, cá nhân lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận hoặc văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận (đối với trường hợp sai sót thuộc về cơ quan cấp phép)	X
5	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thú y đã được cấp (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký)	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh;

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện TTHC:

- Giấy chứng nhận hoặc công văn trả lời.

- Giấy chứng nhận có giá trị theo thời hạn trên Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y ban đầu đã được cấp.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 15.QLT Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 105/2021/NĐ-CP ngày 04/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Phòng, chống ma túy;

- Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân

quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

- Thông tư số 12/2020/TT-BNNPTNT ngày 09/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất; kê đơn, đơn thuốc thú y; sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT;

- Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y;

- Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT ngày 28/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư về quản lý thuốc thú y (Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT).

- Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y;

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

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 sản xuất thuốc thú y**Kính gửi:¹.....Căn cứ².....**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ:**

Tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

Chúng tôi đề nghị được cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, 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 đủ điều kiện sản xuất, 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)

¹ Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính.² Theo văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

19. Sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất trong trường hợp có thay đổi về địa điểm, quy mô, chủng loại, loại hình nghiên cứu, sản xuất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin) (1.013813)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: trong thời hạn 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, tiến hành thẩm định và trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện của cơ sở sản xuất; nếu đủ điều kiện, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Chi cục Nông nghiệp, Sở Nông nghiệp và Môi trường quyết định sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin); trường hợp không sửa đổi thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (bản chính)	X
2	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký)	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh;

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Giấy chứng nhận hoặc công văn trả lời.

Giấy chứng nhận có giá trị theo thời hạn trên Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y ban đầu đã được cấp.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 15.QLT Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 105/2021/NĐ-CP ngày 04/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Phòng, chống ma túy;

- Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

- Thông tư số 12/2020/TT-BNNPTNT ngày 09/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất; kê đơn, đơn thuốc thú y; sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT;

- Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp

và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y;

- Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT ngày 28/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư về quản lý thuốc thú y (Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT).

- Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y;

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

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 sản xuất thuốc thú y**Kính gửi:¹ Căn cứ²**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ:**

Tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

Chúng tôi đề nghị được cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, 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 đủ điều kiện sản xuất, 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)

¹ Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính.² Theo văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

VII. LĨNH VỰC THỦY SẢN (21 TTHC)

1. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ) (1.004918)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Thủy sản) để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi cục Nông nghiệp tiến hành kiểm tra điều kiện của cơ sở theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP. Nội dung kiểm tra gồm:

+ Kiểm tra hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận;

+ Kiểm tra thực tế tại địa điểm sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo quy định tại Điều 23, khoản 1 Điều 24 Luật Thủy sản và Điều 20 Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

+ Kiểm tra việc thực hiện nghĩa vụ trong sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo khoản 2 Điều 26 Luật Thủy sản.

(Trường hợp thiên tai, dịch bệnh không thể tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở để cấp giấy phép, giấy chứng nhận:

- Chi cục Nông nghiệp áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến khi cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện; cơ sở cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan bằng bản giấy hoặc bản điện tử cho cơ quan kiểm tra hoặc tạm hoãn hoặc gia hạn có thời hạn giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, thời hạn kiểm tra duy trì.

- Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, tổ chức đánh giá sự phù hợp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp

cho cơ quan cấp phép. Việc kiểm tra đánh giá thực tế 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 phép đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật).

Trường hợp không đáp ứng điều kiện, cơ sở thực hiện khắc phục; sau khi khắc phục có văn bản thông báo đến Chi cục Nông nghiệp để tổ chức kiểm tra nội dung đã khắc phục.

Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện:

Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, Chi cục Nông nghiệp cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP. Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

- 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, Chi cục Nông nghiệp cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

*** Trường hợp cấp mới:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP	X
2	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP	X

*** Trường hợp cấp lại:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP	X
2	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân	X
3	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	X

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp cấp mới: 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
- Trường hợp cấp lại: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chi cục Nông nghiệp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;

- Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP.

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

Tổ chức, cá nhân sản xuất giống thủy sản được cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ sản xuất phù hợp với loài thủy sản; có nơi cách ly theo dõi sức khỏe giống thủy sản mới nhập (Hệ thống xử lý nước cấp, nước thải và hệ thống ao, bể, lồng bè bảo đảm yêu cầu kiểm soát chất lượng và an toàn sinh học; khu chứa trang thiết bị, nguyên vật liệu bảo đảm yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, nhà

cung cấp; khu sinh hoạt bảo đảm tách biệt với khu vực sản xuất, ương dưỡng; Trang thiết bị bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học; thiết bị thu gom và xử lý chất thải không ảnh hưởng xấu đến khu vực sản xuất, ương dưỡng);

- Có nhân viên kỹ thuật được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản hoặc sinh học;

- Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học (Phải xây dựng và áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, kiểm soát an toàn sinh học bao gồm các nội dung: Nước phục vụ sản xuất, ương dưỡng; giống thủy sản trong quá trình sản xuất; vệ sinh, thu gom và xử lý nước thải, chất thải; tiêu hủy xác động vật thủy sản chết hoặc nhiễm các bệnh phải tiêu hủy; kiểm soát giống thủy sản thoát ra môi trường bên ngoài, động vật gây hại xâm nhập vào cơ sở; thức ăn, thuốc, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy sản năm 2017;

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

- Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

TÊN CƠ SỞ

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

Số:

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

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

Kính gửi: (*)

1. Tên cơ sở:
- Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế (nếu có):
- Địa chỉ trụ sở:
- Số điện thoại: Số Fax: E-mail:
- Địa chỉ nơi sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:
- Số điện thoại: Số Fax: E-mail:
2. Đăng ký công nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:

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

3. Hồ sơ và tài liệu kèm theo đơn này, gồm:
- Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản;

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

5. Đăng ký cấp bổ sung giống thủy sản sản xuất, ương dưỡng: ☐

6. Đăng ký cấp lại: ☐

Lý do cấp lại:

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: Tại cơ sở.

....., ngày ... tháng ... năm

CHỦ CƠ SỞ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: (*) Gửi Cục Thủy sản và Kiểm ngư 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 thủy sản (trừ giống thủy sản bố mẹ).

Mẫu số 02 (Phụ lục I - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN THUYẾT MINH

Điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Tài liệu gửi kèm theo thuyết minh gồm.

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

- Hồ sơ, tài liệu hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học;

- Hồ sơ nhân viên kỹ thuật;

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

....., ngày tháng ... năm

CHỦ CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Mẫu số 03 (Phụ lục I - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP)

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN KIỂM TRA

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN

Kiểm tra điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản

Số:/BB-GTS

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Căn cứ kiểm tra:

2. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Ông/bà: Chức vụ:

- Ông/bà: Chức vụ:

- Ông/bà: Chức vụ:

3. Thông tin cơ sở kiểm tra:

- Tên cơ sở:

- Địa chỉ trụ sở:

- Số điện thoại: Số Fax: Email:

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

Cơ quan cấp: Ngày cấp:

- Đại diện của cơ sở: Chức vụ:

4. Địa điểm kiểm tra:

- Địa chỉ:

- Số điện thoại: Số Fax: Email:

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

.....

.....

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

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

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

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

4	Xây dựng hệ thống kiểm soát chất lượng, kiểm soát an toàn sinh học			
a	Nước phục vụ sản xuất, ương dưỡng			
b	Giống thủy sản trong quá trình sản xuất			
c	Vệ sinh, thu gom và xử lý nước thải, chất thải			
d	Tiêu hủy xác động vật thủy sản chết hoặc nhiễm các bệnh phải tiêu hủy			
đ	Kiểm soát giống thủy sản thoát ra môi trường bên ngoài, động vật gây hại xâm nhập vào cơ sở			
e	Thức ăn, thuốc, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản			
5	Công bố tiêu chuẩn áp dụng, công bố sự phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng			
6	Trường hợp sản xuất giống thủy sản bố mẹ phải có giống thủy sản thuần chủng hoặc giống thủy sản được công nhận thông qua khảo nghiệm hoặc kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được công nhận hoặc được cơ quan có thẩm quyền cho phép.			
II	KIỂM TRA DUY TRÌ ĐIỀU KIỆN, NGOÀI CÁC CHỈ TIÊU TẠI MỤC I, PHẢI ĐÁNH GIÁ CÁC CHỈ TIÊU SAU			
7	Áp dụng kiểm soát chất lượng, kiểm soát an toàn sinh học			
a	Nước phục vụ sản xuất, ương dưỡng			
b	Giống thủy sản trong quá trình sản xuất			
c	Vệ sinh, thu gom và xử lý nước thải, chất thải			
d	Tiêu hủy xác động vật thủy sản chết hoặc nhiễm các bệnh phải tiêu hủy			

đ	Kiểm soát giống thủy sản thoát ra môi trường bên ngoài, động vật gây hại xâm nhập vào cơ sở			
e	Thức ăn, thuốc, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản			
8	Thực hiện công bố tiêu chuẩn áp dụng, công bố sự phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng			
9	Thực hiện ghi nhãn giống thủy sản theo quy định của pháp luật về nhãn hàng hóa			
10	Tuân thủ quy định về thời hạn sử dụng giống thủy sản bố mẹ			
11	Chấp hành việc thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật			
Số chỉ tiêu đánh giá thực tế				
Số chỉ tiêu đạt/không đạt				

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

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

2. Chỉ định chỉ tiêu phân tích:

.....

IV. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA:

.....

V. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ:

.....

CHỦ CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN KIỂM TRA CƠ SỞ SẢN XUẤT, ƯƠNG DƯỠNG GIỐNG THỦY SẢN

A. NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

1. Ghi biểu mẫu kiểm tra

- Ghi đầy đủ thông tin theo quy định trong biểu mẫu.
- Thăm tra và ghi thông tin chính xác.
- Nếu sửa chữa nội dung đã ghi trong Biên bản, phải có chữ ký xác nhận của Trưởng đoàn kiểm tra.

2. Nguyên tắc đánh giá

- Không được bổ sung hoặc bỏ bớt nội dung, mức đánh giá đã được quy định trong chỉ tiêu.
- Kết quả đánh giá của chỉ tiêu là “Đạt” hoặc “Không đạt”.
- Dùng ký hiệu X hoặc ✓ đánh dấu vào các vị trí mức đánh giá đã được xác định đối với mỗi chỉ tiêu.
- Phải diễn giải chi tiết chỉ tiêu đạt và không đạt; mỗi chỉ tiêu không đạt phải xác định thời hạn cơ sở phải khắc phục lỗi đó.
- Đối với đánh giá lần đầu: Xem xét các điều kiện cần có, đáp ứng yêu cầu theo từng tiêu chí để cơ sở tiến tới đi vào hoạt động lần đầu (các điều kiện về phân cứng: cơ sở vật chất, trang thiết bị, khu cách ly, thiết bị thu gom xử lý chất thải, rác thải có đáp ứng đủ về số lượng, chủng loại, chất liệu để kiểm soát chất lượng an toàn sinh học; điều kiện về nhân sự; điều kiện về các quy định, quy trình kiểm soát chất lượng, tiêu chuẩn cơ sở, công bố...).
- Đối với đánh giá duy trì kiểm tra khả năng vận hành của điều kiện đáp ứng yêu cầu trong quá trình sản xuất, ương dưỡng; sự tuân thủ của cơ sở theo các yêu cầu đã đặt ra (kiểm tra hiện trạng cơ sở hạ tầng; cách thức vận hành, sử dụng các trang thiết bị phục vụ quá trình sản xuất, ương dưỡng; các bằng chứng chứng minh về việc tuân thủ kiểm soát chất lượng giống, công bố, tiêu chuẩn cơ sở: áp dụng, công bố sự phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng...).

3. Chỉ tiêu áp dụng

- Chỉ tiêu từ 1 đến 6 áp dụng với cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản đăng ký kiểm tra cấp Giấy chứng nhận lần đầu hoặc khi có thay đổi điều kiện sản xuất, ương dưỡng.
- Chỉ tiêu từ 1 đến 11 áp dụng với kiểm tra duy trì điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản đã được Giấy chứng nhận.

B. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ TỪNG CHỈ TIÊU

1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ sản xuất phù hợp với loài thủy sản

- a) Hệ thống xử lý nước cấp, nước thải bảo đảm yêu cầu kiểm soát chất lượng và an toàn sinh học

Yêu cầu: Hệ thống xử lý nước cấp riêng biệt với hệ thống thoát nước và hệ thống xử lý nước thải; hệ thống dẫn nước thải được xây đảm bảo chắc chắn, thoát nước, không ứ đọng, không gây ô nhiễm vào khu vực sản xuất, ương dưỡng.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trạng hệ thống xử lý nước cấp, nước thải và đối chiếu với mô tả trong Thuyết minh.

b) Hệ thống ao, bể, lồng bè bảo đảm yêu cầu kiểm soát chất lượng và an toàn sinh học

Yêu cầu: Hệ thống ao, bể, lồng bè phải có diện tích, thể tích phù hợp với quy trình sản xuất giống của từng loài thủy sản; hệ thống ao, bể, lồng bè phục vụ nuôi vỗ, sinh sản, ương nuôi ấu trùng không làm bằng vật liệu dễ bị gỉ sét, gây ảnh hưởng xấu đến giống thủy sản; dễ vệ sinh, khử trùng.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường và đối chiếu với các tài liệu liên quan.

c) Khu chứa trang thiết bị, nguyên vật liệu bảo đảm yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, nhà cung cấp

Yêu cầu: Các khu chứa trang thiết bị, nguyên liệu để phục vụ sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản đáp ứng yêu cầu của nhà sản xuất, nhà cung cấp. Khu chứa thiết bị, nguyên vật liệu phục vụ sản xuất, ương dưỡng như máy sục khí, máy phát điện, chất tẩy rửa, dầu mỡ bôi trơn, xăng dầu, hóa chất dễ bay hơi... phải ngăn cách vật lý để tránh việc nhiễm chéo vào thức ăn thủy sản, thuốc, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường và đối chiếu với các tài liệu liên quan.

Ghi chú: Ngăn cách vật lý là bao hàm việc sử dụng tường, vách ngăn hoặc là sự ngăn cách không gian đủ để ngăn ngừa nguy cơ nhiễm chéo.

d) Khu sinh hoạt bảo đảm không ảnh hưởng xấu đến khu vực sản xuất, ương dưỡng

Yêu cầu: Khu sinh hoạt như nhà ở, văn phòng, nhà vệ sinh trong khu vực sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản phải bảo đảm có tường hoặc vách ngăn cách để không ảnh hưởng xấu tới hoạt động sản xuất, ương dưỡng. Đối với nhà vệ sinh không bị rò rỉ ảnh hưởng đến môi trường.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường và đối chiếu với các tài liệu liên quan.

đ) Trang thiết bị bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học

Yêu cầu: Trang thiết bị phục vụ sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản làm bằng vật liệu phù hợp, chống thấm, không gỉ sét, không bị ăn mòn, không có khả năng thôi nhiễm ra các chất độc hại ảnh hưởng đến giống thủy sản; dễ dàng vệ sinh, khử trùng; sử dụng đúng mục đích đảm bảo không gây nhiễm chéo.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, xem xét tài liệu kỹ thuật liên quan đến bề mặt thiết bị, dụng cụ. Kiểm tra hồ sơ và các tài liệu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học.

e) Thiết bị thu gom và xử lý chất thải không ảnh hưởng xấu đến khu vực sản xuất, ương dưỡng

Yêu cầu: Trang bị các loại thùng rác phù hợp để phân loại rác (rác thải sinh hoạt, tái chế và nguy hại), thùng chứa rác thải nguy hại cần có nắp đậy kín. Nơi chứa rác thải tách biệt với khu vực sản xuất. Nơi chứa rác thải nguy hại phải được để riêng, kín và có khóa.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường và đối chiếu với các tài liệu liên quan.

2. Khu cách ly thủy sản mới nhập

Yêu cầu: Cơ sở có hoạt động nhập khẩu giống thủy sản phải có khu cách ly; khu cách ly phải tách biệt với khu vực sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản. Nước thải, chất thải của khu nuôi cách ly phải đảm bảo không ảnh hưởng tới khu sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường và đối chiếu với các tài liệu liên quan.

Ghi chú: Tách biệt là sự ngăn cách không gian đảm bảo ngăn ngừa nguy cơ nhiễm chéo.

3. Có nhân viên kỹ thuật được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản hoặc sinh học

Yêu cầu: Có bằng cấp liên quan về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học hoặc được đào tạo các khóa học liên quan đến lĩnh vực trên.

Phương pháp đánh giá: Xem xét hồ sơ bằng cấp, chứng chỉ liên quan, phỏng vấn về sự am hiểu về lĩnh vực nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học.

4. Xây dựng hệ thống kiểm soát chất lượng, kiểm soát an toàn sinh học

a) Nước phục vụ sản xuất, ương dưỡng

Yêu cầu: Các yêu cầu về chỉ tiêu chất lượng nước và tần suất kiểm soát phải đạt yêu cầu chất lượng, an toàn phù hợp với loài thủy sản và phải được cụ thể bằng văn bản, được người có thẩm quyền phê duyệt.

Phương pháp đánh giá: Xem xét các văn bản quy định, tài liệu về kiểm soát chất lượng nước.

b) Giống thủy sản trong quá trình sản xuất, ương dưỡng

Yêu cầu: Các yêu cầu về quá trình sản xuất, ương dưỡng phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung:

- Giống thủy sản thuộc Danh mục loài thủy sản được phép kinh doanh tại Việt Nam;
- Được kiểm soát chất lượng và an toàn sinh học trong từng công đoạn của quá trình sản xuất, ương dưỡng: nguồn gốc giống thủy sản; kiểm soát các loại bệnh nguy hiểm; kiểm soát các sinh trưởng, phát triển.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra hồ sơ.

c) Vệ sinh, thu gom và xử lý nước thải, chất thải

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau: Kiểm soát về vệ sinh, thu gom, chứa và xử lý chất thải, nước thải đảm bảo không ảnh hưởng tới hoạt động sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường và kiểm tra hồ sơ.

d) Tiêu hủy xác động vật thủy sản chết hoặc nhiễm các bệnh phải tiêu hủy

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau: xác động vật thủy sản chết hoặc nhiễm các bệnh phải tiêu hủy đảm bảo không ảnh hưởng tới sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản; không ảnh hưởng đến môi trường và lây lan dịch bệnh.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường và kiểm tra hồ sơ.

đ) Kiểm soát giống thủy sản thoát ra môi trường bên ngoài, động vật gây hại xâm nhập vào cơ sở

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau: kiểm soát giống thủy sản thoát ra môi trường bên ngoài, động vật gây hại xâm nhập vào cơ sở để kiểm soát an toàn sinh học, không gây ảnh hưởng đến sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản; có biện pháp ngăn chặn phù hợp để giống thủy sản không thoát ra ngoài môi trường bên ngoài hay động vật gây hại xâm nhập vào cơ sở.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra các quy trình/quy định của cơ sở kết hợp với quan sát hiện trường.

e) Thức ăn, thuốc, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Thuốc, thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đảm bảo bảo quản, sử dụng đúng quy định của nhà sản xuất và quy định pháp luật có liên quan; áp dụng biện pháp bảo quản và sự phù hợp để không gây ảnh hưởng đến chất lượng thuốc, thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản; không để nhiễm chéo. Không sử dụng thuốc, thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản bị cấm sử dụng trong nuôi trồng thủy sản.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, kiểm tra hồ sơ. Đối chiếu với nhãn sản phẩm với cơ sở dữ liệu quốc gia về thủy sản và danh mục thuốc thú y được phép sử dụng.

5. Công bố tiêu chuẩn áp dụng, công bố sự phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng

Yêu cầu: Có đầy đủ hồ sơ công bố tiêu chuẩn áp dụng, công bố sự phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ công bố tiêu chuẩn áp dụng, công bố sự phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia; đánh giá sự phù hợp của hồ sơ lưu trữ.

6. Trường hợp sản xuất giống thủy sản bố mẹ phải có giống thủy sản thuần chủng hoặc giống thủy sản được công nhận thông qua khảo nghiệm hoặc kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được công nhận hoặc được cơ quan có thẩm quyền cho phép.

Yêu cầu: Có hồ sơ chứng minh về nguồn gốc sản xuất thủy sản bố mẹ.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra hồ sơ đàn thủy sản bố mẹ.

7. Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học

Yêu cầu: Các yêu cầu trong kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học trong quá trình sản xuất, ương dưỡng tại mục I.4 được áp dụng và lưu trữ đầy đủ tại cơ sở sản xuất, ương dưỡng (gồm giống thủy sản tự công bố, giống thủy sản do cơ sở khác công bố nhưng được sản xuất, ương dưỡng tại cơ sở kiểm tra). Nội dung kiểm tra phải được ghi cụ thể theo từng chỉ tiêu trong biên bản kiểm tra theo hướng dẫn đánh giá đối với mục I.4.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra hồ sơ, tài liệu và kiểm tra hiện trường, cụ thể:

- Đối với hồ sơ, tài liệu về có tần suất kiểm soát trên hoặc bằng 03 tháng/lần (Thử nghiệm, kiểm định, hiệu chuẩn, xử lý chất thải, ...) kiểm tra 100% hồ sơ trong thời gian duy trì.

- Đối với hồ sơ tài liệu có tần suất kiểm soát dưới 03 tháng/lần hoặc hồ sơ lô, thực hiện kiểm tra như sau: Kiểm tra tối thiểu hồ sơ, tài liệu của 03 lô sản xuất đối với cơ sở có thời hạn duy trì 12 tháng; kiểm tra tối thiểu hồ sơ, tài liệu của 05 ngày sản xuất (02 lô cho 12 tháng trước và 03 lô cho 12 tháng sau) đối với cơ sở có thời hạn duy trì 24 tháng.

- Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm, có thể thực hiện kiểm tra hồ sơ của tất cả các lô giống thủy sản liên quan đến dấu hiệu vi phạm

8. Thực hiện công bố tiêu chuẩn áp dụng, công bố sự phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng

Yêu cầu: Quy định nêu tại Mục I.5 phải được áp dụng đầy đủ trong quá trình sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản. Hồ sơ phải được lưu trữ để phục vụ truy xuất nguồn gốc.

Phương pháp đánh giá: Thực hiện theo hướng dẫn cụ thể tại Mục I.5

9. Thực hiện ghi nhãn giống thủy sản theo quy định của pháp luật về nhãn hàng hóa

Yêu cầu: Thông tin ghi trên nhãn sản phẩm phải đúng quy định hiện hành về nhãn hàng hóa.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra nhãn sản phẩm đã sản xuất, lưu thông; đối chiếu quy định về nhãn hàng hóa và tiêu chuẩn công bố áp dụng để đánh giá sự phù hợp của việc ghi nhãn.

10. Tuân thủ quy định về thời hạn sử dụng giống thủy sản bố mẹ

Yêu cầu: Cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản tuân thủ quy định về thời hạn sử dụng giống thủy sản bố mẹ.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra hồ sơ ghi chép quá trình nuôi giữ, sử dụng giống thủy sản bố mẹ và kết hợp với các hồ sơ nhập khẩu, hồ sơ kiểm dịch.

11. Chấp hành việc thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật

Yêu cầu: Cơ sở được thanh tra, kiểm tra phải phối hợp và chấp hành đúng quy định.

Phương pháp đánh giá: Đánh giá thông qua việc chấp hành các quy định của pháp luật và phối hợp với cơ quan nhà nước trong thanh tra, kiểm tra.

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

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN CẤP GIẤY ⁽¹⁾

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

GIẤY CHỨNG NHẬN

Đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản

Số: GTSAABBBB ⁽³⁾

Tên cơ sở:
Địa chỉ trụ sở:
Số điện thoại: Số Fax: Email:
Địa chỉ sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:

Được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng ⁽²⁾

.....
.....

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

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

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

Ghi chú:

(1) Cục Thủy sản và Kiểm ngư nếu là cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ hoặc là cơ sở sản xuất ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ; cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh nếu là cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (ngoại trừ giống thủy sản bố mẹ).

(2) Được chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:

Ghi cụ thể từng trường hợp

- Sản xuất giống thủy sản bố mẹ (ghi rõ tên loài thủy sản, kèm theo tên khoa học);
- Sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (ghi rõ tên loài thủy sản, kèm theo tên khoa học);
- Ương dưỡng giống thủy sản (ghi rõ tên loài thủy sản, kèm theo tên khoa học).

(3) Quy định cấp số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:

- Mỗi số chỉ cấp duy nhất cho một cơ sở và cấp liên tiếp, lần lượt.
- Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất được thu hồi, số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất không sử dụng để cấp cho cơ sở khác. Chỉ cấp lại cho cơ sở trước đó đã được cấp khi đủ điều kiện.
- Số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất có cấu trúc như sau: **GTSAABBBB**
- + “**GTS**” thể hiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.
- + “**AA**” gồm 2 chữ số la tinh thể hiện mã của cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản, cụ thể như sau:
 - ++ Cục Thủy sản và Kiểm ngư có mã số 00
 - ++ Các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương:

STT	Mã số	Tên tỉnh, thành phố	STT	Mã số	Tên tỉnh, thành phố
1	01	Thành phố Hà Nội	18	42	Tỉnh Hà Tĩnh
2	04	Tỉnh Cao Bằng	19	44	Tỉnh Quảng Trị
3	08	Tỉnh Tuyên Quang	20	46	Tỉnh Thừa Thiên Huế
4	11	Tỉnh Điện Biên	21	48	Thành phố Đà Nẵng
5	12	Tỉnh Lai Châu	22	51	Tỉnh Quảng Ngãi
6	14	Tỉnh Sơn La	23	52	Tỉnh Gia Lai
7	15	Tỉnh Lào Cai	24	56	Tỉnh Khánh Hòa
8	19	Tỉnh Thái Nguyên	25	66	Tỉnh Đắk Lắk
9	20	Tỉnh Lạng Sơn	26	68	Tỉnh Lâm Đồng
10	22	Tỉnh Quảng Ninh	27	75	Tỉnh Đồng Nai
11	24	Tỉnh Bắc Ninh	28	79	Thành phố Hồ Chí Minh
12	25	Tỉnh Phú Thọ	29	80	Tỉnh Tây Ninh
13	31	Thành phố Hải Phòng	30	82	Tỉnh Đồng Tháp
14	33	Tỉnh Hưng Yên	31	86	Tỉnh Vĩnh Long
15	37	Tỉnh Ninh Bình	32	91	Tỉnh An Giang
16	38	Tỉnh Thanh Hóa	33	92	Thành phố Cần Thơ
17	40	Tỉnh Nghệ An	34	96	Tỉnh Cà Mau

+ “**BBBB**” gồm 4 chữ số từ 0001 đến 9999, là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

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

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN CẤP GIẤY

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

Số:/QĐ-.....

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

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

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

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

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

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

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Tên cơ sở:

2. Địa chỉ trụ sở:

3. Địa chỉ sản xuất, ương dưỡng:

4. Số điện thoại: Số Fax: Email:

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

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

2. 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) (1.004915).

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

*** Kiểm tra hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Thủy sản) để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

- Trường hợp cấp mới:

Thẩm định và kiểm tra điều kiện cơ sở sản xuất:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi cục Nông nghiệp thẩm định nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì thực hiện kiểm tra điều kiện của cơ sở sản xuất và lập biên bản kiểm tra theo Mẫu số 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP.

Nội dung kiểm tra điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản như sau:

+ Kiểm tra hồ sơ đăng ký cấp, Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản;

+ Kiểm tra thực tế về điều kiện cơ sở tại địa điểm sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo quy định tại Điều 27 Nghị định số 26/2019/NĐ-CP và Điều 32 Luật Thủy sản.

+ Kiểm tra về việc thực hiện nghĩa vụ trong sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo khoản 1 Điều 37 Luật Thủy sản.

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 thiên tai, dịch bệnh không thể tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở để cấp giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, kiểm tra duy trì điều kiện của cơ sở:

- Chi cục Nông nghiệp áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến khi cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện; cơ sở cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan bằng bản giấy hoặc bản điện tử cho cơ quan kiểm tra hoặc tạm hoãn hoặc gia hạn có thời hạn giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, thời hạn kiểm tra duy trì.

- Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, tổ chức đánh giá sự phù hợp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan cấp phép. Việc kiểm tra đánh giá thực tế 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 phép đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.)

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, Chi cục Nông nghiệp 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 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/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 cấp lại:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp 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 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP. Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

- + Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- + Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh

hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

* Trường hợp cấp mới:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;	X
2	Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất theo Mẫu số 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;	X

* Trường hợp cấp lại:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;	X
2	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận;	X
3	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.	X

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp cấp mới: 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp cấp lại: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP.

h) Phí, lệ phí: Mức thu phí 5.700.000 đồng/lần (Mức thu phí trên chưa bao gồm chi phí đi lại của đoàn đánh giá. Chi phí đi lại do tổ chức, cá nhân đề nghị thẩm định chi trả theo thực tế, phù hợp với quy định).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;

- Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất theo Mẫu số 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP.

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

Tổ chức, cá nhân được cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Địa điểm sản xuất nằm trong khu vực không bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hoá chất độc hại;

- Khu sản xuất có tường, rào ngăn cách với bên ngoài;

- Nhà xưởng, trang thiết bị phù hợp với từng loại sản phẩm (Có nhà xưởng kết cấu vững chắc, nền không đọng nước, liên thông và một chiều từ nguyên liệu đến thành phẩm; tường, trần, vách ngăn, cửa bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học; khu chứa trang thiết bị, nguyên liệu vật liệu, thành phẩm bảo đảm không nhiễm chéo lẫn nhau và bảo đảm theo yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, cung cấp; Trang thiết bị tiếp xúc với nguyên liệu, thành phẩm bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học; thiết bị thu gom và xử lý chất thải không gây ô nhiễm môi trường khu vực sản xuất. Trường hợp cơ sở sản xuất sinh khối vi sinh vật để sản xuất chế phẩm sinh học, vi sinh vật phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật);

- Có điều kiện phân tích chất lượng trong quá trình sản xuất (Có phòng thử nghiệm hoặc có thuê phòng thử nghiệm đủ năng lực để kiểm tra chất lượng trong quá trình sản xuất);

- Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học (Phải xây dựng và áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học cho từng loại sản phẩm gồm các nội dung: nước phục vụ sản xuất; nguyên liệu, bao bì, thành phẩm; quá trình sản xuất; tái chế; lưu mẫu; kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị; kiểm soát động vật gây hại; vệ sinh nhà xưởng, thu gom và xử lý chất thải);

- Có nhân viên kỹ thuật được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học, hoá học hoặc công nghệ thực phẩm.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy sản năm 2017;

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

- Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ 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 về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực quản lý nuôi trồng thủy sản;

TÊN CƠ SỞ

Số:

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản,
sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

Kính gửi:

1. Tên cơ sở:
- Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:
- Địa chỉ trụ sở:
- Số điện thoại: Số Fax: E-mail:

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

a) Thức ăn thủy sản

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

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

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

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

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

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

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

-

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

5. Đăng ký cấp lại: ☐

Lý do cấp lại:

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản; duy trì và chấp hành việc kiểm tra duy trì điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản và nộp phí, lệ phí kiểm tra điều kiện và kiểm tra duy trì điều kiện theo quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: Tại cơ sở.

....., ngày ... tháng ... năm

CHỦ CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

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

BẢN THUYẾT MINH
Điều kiện cơ sở sản xuất thức ăn thủy sản,
sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

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

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

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

3. Thuyết minh chi tiết điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản
- a) Địa điểm sản xuất, khu sản xuất (*mô tả diện tích, vị trí, hiện trạng môi trường xung quanh, biện pháp kiểm soát các yếu tố gây ô nhiễm từ bên ngoài*):
- b) Nhà xưởng, trang thiết bị (*sơ đồ bố trí nhà xưởng, mô tả tóm tắt thiết bị, dây chuyền*):
- c) Năng lực phân tích chất lượng trong quá trình sản xuất (*mô tả năng lực kiểm nghiệm, thử nghiệm để thực hiện kiểm soát chất lượng trong quá trình sản xuất*):
- d) Hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học (*mô tả quá trình kiểm soát, tiêu chuẩn áp dụng: nước phục vụ sản xuất; nguyên liệu, bao bì, thành phẩm; quá trình sản xuất; tái chế; lưu mẫu; kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị; kiểm soát động vật gây hại; vệ sinh nhà xưởng, thu gom và xử lý chất thải*):
- đ) Nhân viên kỹ thuật (*mô tả số lượng, trình độ chuyên môn nhân viên kỹ thuật tham gia trực tiếp sản xuất, quản lý chất lượng*):
4. Tài liệu gửi kèm theo thuyết minh gồm:
- Danh sách hồ sơ, tài liệu của hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học (*tên tài liệu, mã số/ký hiệu, ngày tháng năm ban hành*);

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

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

5. Sản phẩm dự kiến sản xuất:

a) Sản phẩm

- Thành phần:

- Đặc tính, công dụng:

- Hướng dẫn sử dụng:

- Đối tượng sử dụng (loài thủy sản):

b) Sản phẩm

.....

Nơi nhận:

-;

-

- Lưu: tại cơ sở.

....., ngày ... tháng ... năm

CHỦ CƠ SỞ

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN KIỂM TRA

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

BIÊN BẢN

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

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Căn cứ kiểm tra, ngày kiểm tra:
2. Tên cơ sở kiểm tra:
- Địa chỉ trụ sở:
- Số điện thoại: Số Fax:
- Email:
- Tên và số giấy đăng ký kinh doanh/giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập:
- Tên cơ quan cấp: Ngày cấp:
3. Địa điểm kiểm tra:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Số Fax: Email:
4. Thành phần cơ sở được kiểm tra:
- Ông/bà: Chức vụ:
- Ông/bà: Chức vụ:
5. Thành phần Đoàn kiểm tra:
- Ông/bà: Chức vụ:
- Ông/bà: Chức vụ:
6. Sản phẩm sản xuất (nêu cụ thể loại sản phẩm, dạng sản phẩm, dây chuyền, công suất thiết kế khi chứng nhận lần đầu; nêu sản lượng sản xuất của từng loại sản phẩm, dạng sản phẩm trong thời gian duy trì):
.....
.....
7. Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn (nếu có):

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

2				
3				

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

TT	Chỉ tiêu kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục lỗi
		Đạt	Không đạt	
I	KIỂM TRA LẦN ĐẦU HOẶC CÓ THAY ĐỔI, BỔ SUNG ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT			
1.	Địa điểm sản xuất nằm trong khu vực không bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại			
2.	Khu sản xuất có tường, rào ngăn cách với bên ngoài			
3.	Nhà xưởng, trang thiết bị phù hợp với từng loại sản phẩm			
a	Có nhà xưởng kết cấu vững chắc, nền không đọng nước, liên thông và một chiều từ nguyên liệu đến thành phẩm			
b	Tường, trần, vách ngăn, cửa bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học			
c	Khu chứa trang thiết bị, nguyên liệu vật liệu, thành phẩm bảo đảm không nhiễm chéo lẫn nhau và bảo đảm theo yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, cung cấp			
d	Trang thiết bị tiếp xúc với nguyên liệu, thành phẩm bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học			
đ	Thiết bị thu gom và xử lý chất thải không gây ô nhiễm môi trường khu vực sản xuất			
e	Trường hợp cơ sở sản xuất sinh khối vi sinh vật để sản xuất chế phẩm sinh học vi sinh vật phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật			

4	Có phòng thử nghiệm hoặc có thuê phòng thử nghiệm đủ năng lực để kiểm tra chất lượng trong quá trình sản xuất			
5	Xây dựng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học			
a	Kiểm soát chất lượng nước phục vụ sản xuất			
b	Kiểm soát nguyên liệu			
c	Kiểm soát bao bì			
d	Kiểm soát thành phẩm			
đ	Kiểm soát quá trình sản xuất			
e	Kiểm soát tái chế			
g	Lưu mẫu thành phẩm			
h	Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị			
i	Kiểm soát động vật gây hại			
k	Vệ sinh nhà xưởng			
l	Thu gom và xử lý chất thải			
6	Nhân viên kỹ thuật được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học, hóa học hoặc công nghệ thực phẩm			
II	KIỂM TRA DUY TRÌ ĐIỀU KIỆN, NGOÀI CÁC CHỈ TIÊU TẠI MỤC I, PHẢI ĐÁNH GIÁ CÁC CHỈ TIÊU SAU			
7	Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học trong quá trình sản xuất			
a	Kiểm soát chất lượng nước phục vụ sản xuất			
b	Kiểm soát nguyên liệu			
c	Kiểm soát bao bì			
d	Kiểm soát thành phẩm			
đ	Kiểm soát quá trình sản xuất			
e	Kiểm soát tái chế			
g	Lưu mẫu thành phẩm			
h	Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị			
i	Kiểm soát động vật gây hại			

k	Vệ sinh nhà xưởng			
l	Thu gom và xử lý chất thải			
8	Thực hiện công bố tiêu chuẩn áp dụng; công bố hợp quy theo quy định			
9	Thực hiện ghi nhãn hàng hóa theo quy định của pháp luật về ghi nhãn hàng hóa			
10	Chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm do mình sản xuất; xử lý, thu hồi hoặc tiêu hủy sản phẩm không bảo đảm chất lượng theo quy định của pháp luật; bồi thường thiệt hại gây ra cho người mua, người nuôi trồng thủy sản			
11	Gửi thông tin sản phẩm đến Bộ Nông nghiệp và Môi trường theo quy định trước khi lưu thông sản phẩm trên thị trường			
12	Chấp hành việc thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật			
Số chỉ tiêu đánh giá thực tế				
Số chỉ tiêu đạt/không đạt				

III. LẤY MẪU

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

.....

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

.....

IV. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA (nội dung cần khắc phục, thời gian khắc phục, báo cáo khắc phục, thời gian kiểm tra duy trì):

.....

V. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ:

.....

CHỦ CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN KIỂM TRA

ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN THỦY SẢN, SẢN PHẨM XỬ LÝ MÔI TRƯỜNG NUÔI TRỒNG THỦY SẢN

A. NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

1. Ghi biểu mẫu kiểm tra

- Ghi đầy đủ thông tin theo quy định trong biểu mẫu.
- Thăm tra, đánh giá và ghi thông tin chính xác.
- Nếu sửa chữa trên nội dung đã ghi trong Biên bản, phải có chữ ký xác nhận của Trưởng đoàn kiểm tra.

2. Nguyên tắc đánh giá

- Không được bổ sung hoặc bỏ bớt nội dung.
- Kết quả đánh giá của chỉ tiêu là “Đạt” hoặc “Không đạt”.
- Dùng ký hiệu X hoặc ✓ đánh dấu vào các vị trí mức đánh giá đã được xác định đối với mỗi chỉ tiêu.
- Phải diễn giải chi tiết chỉ tiêu đạt và không đạt; mỗi chỉ tiêu không đạt phải ghi cụ thể nội dung không đạt và xác định thời hạn cơ sở phải khắc phục; mỗi chỉ tiêu đạt phải nêu rõ nội dung, bằng chứng đạt yêu cầu (mô tả cụ thể nội dung phù hợp, tên tài liệu, mã số/ký hiệu tài liệu, ...).

3. Chỉ tiêu áp dụng

- Các chỉ tiêu từ 01 đến 06 áp dụng đối với cơ sở sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đăng ký kiểm tra cấp Giấy chứng nhận lần đầu hoặc thay đổi điều kiện sản xuất.
- Các chỉ tiêu từ 01 đến 12 áp dụng đối với kiểm tra duy trì điều kiện cơ sở sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đã được Giấy chứng nhận.
- Đối với kiểm tra lần đầu hoặc có thay đổi điều kiện sản xuất, kiểm tra chỉ tiêu “Xây dựng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học” là kiểm tra nội dung xây dựng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học của sản phẩm dự kiến sản xuất.
- Đối với kiểm tra duy trì điều kiện sản xuất, kiểm tra chỉ tiêu “Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học trong quá trình sản xuất” là đánh giá việc áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học của sản phẩm trong quá trình sản xuất trong thời gian duy trì.

Đánh giá cụ thể từng nội dung kiểm soát gồm: *nước phục vụ sản xuất; nguyên liệu, bao bì, thành phẩm; quá trình sản xuất; tái chế; lưu mẫu; kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị; kiểm soát động vật gây hại; vệ sinh nhà xưởng, thu gom và xử lý chất thải.*

4. Ngôn ngữ sử dụng trong tài liệu phục vụ kiểm tra, đánh giá phải thể hiện bằng tiếng Việt.

B. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ TỪNG CHỈ TIÊU

I. KIỂM TRA LẦN ĐẦU HOẶC CÓ THAY ĐỔI ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT

1. Địa điểm sản xuất nằm trong khu vực không bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại

Yêu cầu: Địa điểm sản xuất phải xây dựng trên địa điểm tránh bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại từ môi trường xung quanh như: nguồn chất thải từ bệnh viện, bãi rác, ngập nước, ... Trong trường hợp không thể thay thế vị trí thì phải thiết lập biện pháp kiểm soát nguồn ô nhiễm vào địa điểm sản xuất.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường; xem xét hồ sơ, tài liệu về địa điểm để đánh giá mức độ ô nhiễm khi cần thiết như: Báo cáo đánh giá tác động môi trường; các kết quả kiểm nghiệm liên quan.

2. Khu sản xuất có tường, rào ngăn cách với bên ngoài

Yêu cầu: Xung quanh nhà xưởng có tường, rào để ngăn chặn sự di chuyển của động vật gây hại và các yếu tố chủ ý phá hoại; có cổng để kiểm soát ra vào.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường.

3. Nhà xưởng, trang thiết bị phù hợp với từng loại sản phẩm

a) Có nhà xưởng kết cấu vững chắc, nền không đọng nước, liên thông và một chiều từ nguyên liệu đến thành phẩm

Yêu cầu: Nhà xưởng có kết cấu vững chắc, đủ không gian làm việc, bố trí hướng di chuyển hợp lý cho nguyên liệu, sản phẩm, nhân viên. Nền nhà không thấm nước, không bong tróc, không có kẽ nứt, dễ dàng vệ sinh.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trạng nhà xưởng, sơ đồ nhà xưởng và tài liệu kiểm soát liên quan.

Ghi chú: Về việc xây dựng vững chắc là trần nhà, máng thoát nước không bị dột.

b) Tường, trần, vách ngăn, cửa bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học

Yêu cầu: Trần không bị dột, tường, vách ngăn, sàn nhẵn, không bong tróc, dễ dàng làm sạch, thiết kế giảm bụi bám và đọng nước. Các cửa, quạt thông gió thông ra bên ngoài phải có biện pháp kiểm soát côn trùng và động vật gây hại.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường.

c) Khu chứa trang thiết bị, nguyên liệu vật liệu, thành phẩm bảo đảm không nhiễm chéo lẫn nhau và bảo đảm theo yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, cung cấp.

Yêu cầu: Các khu chứa nguyên liệu cấu thành sản phẩm, bao bì, linh phụ kiện cho thiết bị, hóa chất hỗ trợ sản xuất (chất tẩy rửa, dầu mỡ bôi trơn, xăng dầu, hóa chất dạng hơi, ...) phải ngăn cách vật lý để tránh việc nhiễm chéo các dị vật, hóa chất vào nguyên liệu ảnh hưởng đến chất lượng và an toàn cho sản phẩm. Đối với khu lưu trữ nguyên liệu bay hơi cần thiết kế thông thoáng và có thông gió. Đối với mỗi loại nguyên vật liệu cần đảm bảo điều kiện bảo quản đúng kỹ thuật theo yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, cung cấp, không ảnh hưởng đến chất lượng trong quá trình lưu trữ (Ví dụ: Nhiệt độ, độ ẩm, ánh sáng, ...).

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường về việc bố trí, phân bố các khu vực, kho chứa. Xem xét hồ sơ kỹ thuật của nguyên liệu, sản phẩm (tiêu chuẩn công bố áp dụng, nhãn hàng hóa, tài liệu đính kèm, ...) để xác định sự phù hợp.

Ghi chú: Ngăn cách vật lý là bao hàm việc sử dụng tường, vách ngăn hoặc là sự ngăn cách không gian đủ để ngăn ngừa nguy cơ nhiễm chéo.

d) Trang thiết bị tiếp xúc với nguyên liệu, thành phẩm bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học

Yêu cầu: Bề mặt trang thiết bị tiếp xúc với nguyên liệu, thành phẩm được làm từ vật liệu phù hợp, chống thấm, không gỉ sét, không bị ăn mòn, có thể vệ sinh sạch sẽ, không có khả năng thôi nhiễm kim loại nặng vào nguyên liệu, sản phẩm. Trường hợp sử dụng cùng dây chuyền, thiết bị để sản xuất nhiều loại sản phẩm khác nhau phải thực hiện kiểm soát để đảm bảo ngăn ngừa nhiễm chéo giữa các nhóm sản phẩm khác nhau.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, xem xét tài liệu kỹ thuật liên quan đến bề mặt thiết bị, dụng cụ. Xem xét hồ sơ kiểm tra, vệ sinh.

đ) Thiết bị thu gom và xử lý chất thải không gây ô nhiễm môi trường khu vực sản xuất

Yêu cầu: Trang bị các loại thùng rác phù hợp để phân loại rác (rác thải sinh hoạt, tái chế và nguy hại), thùng chứa rác thải nguy hại phải có nắp đậy kín sau khi sử dụng. Nơi chứa rác thải tách biệt với khu vực sản xuất. Nơi chứa rác thải nguy hại phải được để riêng và có khóa.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường; xem xét hồ sơ, tài liệu về nhận diện, phân loại rác thải.

e) Trường hợp cơ sở sản xuất sinh khối vi sinh vật để sản xuất chế phẩm sinh học vi sinh vật phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật.

Yêu cầu: Phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật phục vụ sản xuất như: Cân kỹ thuật, máy lắc, nồi hấp tiệt trùng, tủ ẩm, tủ sấy, máy lắc nhu động, lò vi sóng, tủ cấy vi sinh vật, tủ lạnh, nồi lên men hoặc thiết bị lên men.

Phương pháp đánh giá: Quan sát thực tế và xem xét các thông tin kỹ thuật, tình trạng của thiết bị để đánh giá sự phù hợp.

4. Có phòng thử nghiệm hoặc thuê hoặc mượn phòng thử nghiệm đủ năng lực để kiểm tra chất lượng trong quá trình sản xuất.

Yêu cầu:

- Phòng thử nghiệm (phòng chất lượng) để kiểm soát chất lượng công đoạn sản xuất, cho từng lô nguyên liệu, thành phẩm; người thực hiện phải có năng lực, chuyên môn phù hợp về kiểm tra chất lượng; phải có các tiêu chuẩn chất lượng rõ ràng. Các kết quả kiểm tra chất lượng công đoạn phải được ghi chép lưu trữ cho từng lô hàng.

- Đối với thử nghiệm định kỳ (chỉ tiêu và tần suất kiểm tra phải được nêu cụ thể cho từng loại sản phẩm; tần suất kiểm tra phù hợp với năng lực kiểm soát trong từng công đoạn và số lượng, sản lượng sản phẩm sản xuất; tần suất kiểm tối thiểu 01 lần/12 tháng) để kiểm tra thẩm tra, xác nhận chất lượng an toàn phải thực hiện tại phòng thử nghiệm độc lập đủ năng lực: Phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc đã đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật.

- Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường phòng thử nghiệm, hồ sơ hiệu chuẩn thiết bị, hồ sơ năng lực của nhân viên (bằng cấp, chứng chỉ đào tạo). Hồ sơ, tài liệu kiểm soát chất lượng nguyên liệu, thành phẩm.

5. Xây dựng và áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học

a) Kiểm soát chất lượng nước phục vụ sản xuất

Yêu cầu: Các yêu cầu về chất lượng nước phải đạt yêu cầu chất lượng, an toàn, phù hợp với sản phẩm. Chỉ tiêu chất lượng, tần suất và kế hoạch kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản, được người có thẩm quyền phê duyệt.

Phương pháp đánh giá: Xem xét các văn bản quy định, tài liệu về kiểm soát chất lượng nước.

Ghi chú: Người có thẩm quyền là chủ cơ sở hoặc người được chủ cơ sở phân công và chịu trách nhiệm phê duyệt.

b) Kiểm soát nguyên liệu

Yêu cầu: Các yêu cầu về kiểm soát nguyên liệu phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Nguyên liệu không được chứa chất bị cấm.
- Chỉ tiêu chất lượng, an toàn của nguyên liệu và tần suất kiểm soát phải đạt yêu cầu chất lượng, an toàn, phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng.
- Nguyên liệu không phù hợp với thông số kỹ thuật phải được kiểm soát tránh sử dụng sai mục đích.
- Phải có biện pháp kiểm soát phù hợp với tiêu chuẩn công bố áp dụng và quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng theo từng lô trong trường hợp nguyên liệu được cung cấp từ cơ sở không thuộc đối tượng phải cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo quy định.
- Nguyên liệu nhập vào phải kiểm tra và xác nhận sự phù hợp về xuất xứ, chất lượng như: Hạn sử dụng, giấy tờ xuất xứ, chất lượng (CO, CA), cảm quan về chất lượng hoặc kiểm tra các chỉ tiêu độ ẩm hoặc tạp chất.
- Nguyên liệu phải sắp xếp cách ly với mặt đất, tường; có nhận diện từng lô đảm bảo có thể truy xuất; dễ dàng cho việc nhập trước xuất trước, nhập sau xuất sau.

Phương pháp đánh giá: Xem xét các văn bản quy định, tài liệu về kiểm soát nguyên liệu.

c) Kiểm soát bao bì

Yêu cầu: Các yêu cầu về kiểm soát bao bì phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Chất liệu bao bì tiếp xúc trực tiếp với sản phẩm phải phù hợp với đặc tính kỹ thuật của sản phẩm, không thôi nhiễm kim loại nặng hoặc các chất độc hại vào sản phẩm.
- Bao bì phải sắp xếp theo từng lô, loại bao bì và nhận diện rõ ràng.
- Bao bì không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật phải được kiểm soát để tránh sử dụng sai mục đích.

Phương pháp đánh giá: Xem xét các văn bản quy định, tài liệu về kiểm soát bao bì và quan sát hiện trường lưu trữ bao bì.

d) Kiểm soát thành phẩm

Yêu cầu: Các yêu cầu về kiểm soát thành phẩm phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung:

- Thành phẩm được kiểm tra xác nhận chất lượng theo tiêu chuẩn công bố áp dụng trước khi thông qua, có hồ sơ kiểm tra, được ghi chép và phê duyệt của người có thẩm quyền.
- Thành phẩm được lưu trữ bảo quản trong kho tránh tác động môi trường ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm, sắp xếp theo từng lô hàng để dễ dàng cho việc truy xuất.

- Thành phẩm phải được kiểm tra trước khi xuất (Hạn sử dụng, cảm quan tình trạng bên ngoài như bụi rách, biến dạng, bẩn, ...).

- Thành phẩm sắp xếp cách ly với mặt đất, tường; có nhận diện từng lô đảm bảo có thể truy xuất, dễ dàng cho việc nhập trước xuất trước, nhập sau xuất sau.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra hồ sơ cho các lô thành phẩm đã xuất đi và dữ liệu hàng hóa tồn kho.

đ) Kiểm soát quá trình sản xuất

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát quá trình sản xuất phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Các yêu cầu đầu vào cho hoạt động sản xuất phải đảm bảo bao gồm: Con người có năng lực, máy móc thiết bị luôn trong trạng thái phù hợp, phương pháp sản xuất hợp lý, nguyên liệu đầu vào đạt yêu cầu.

- Phải có sẵn các tiêu chuẩn kỹ thuật cần đạt được của sản phẩm cụ thể bằng văn bản. Các chỉ tiêu về an toàn theo quy định của quy chuẩn kỹ thuật quốc gia.

- Sẵn có thiết bị đo lường đã được kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh theo quy định.

- Phải có hồ sơ ghi chép từng công đoạn sản xuất về thời gian, số lượng, loại sản phẩm sản xuất, bao gồm cả việc nhập nguyên liệu cho sản xuất.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, kiểm tra hồ sơ lô, hồ sơ công bố tiêu chuẩn áp dụng.

e) Kiểm soát tái chế

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát tái chế phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Sản phẩm, bán thành phẩm tái chế phải được để khu riêng.

- Sản phẩm, bán thành phẩm tái chế vẫn còn hạn sử dụng, không chứa chất cấm, phải duy trì được sự an toàn, chất lượng, khả năng truy xuất.

- Phải có quy định tỷ lệ tái chế và có hồ sơ ghi nhận tỷ lệ hàng tái chế trong hồ sơ sản xuất cho lô sản phẩm.

- Các sản phẩm không thể tái chế phải được xử lý phù hợp với quy định của pháp luật như: Chuyển mục đích sử dụng, tiêu hủy, ...

- Trường hợp chuyển mục đích sử dụng: Phải có phương án chuyển mục đích sử dụng đáp ứng quy định của pháp luật về sản phẩm sau khi chuyển đổi, đảm bảo tránh sử dụng sai mục đích sau khi chuyển đổi.

Phương pháp đánh giá: Xem xét các hồ sơ ghi nhận liên quan đến hàng lỗi, cách thức xử lý hàng lỗi trong việc đem tái chế cho từng lô hàng. Quan sát hiện trường khu vực quy định để hàng tái chế. Hồ sơ, tài liệu liên quan khác.

g) Lưu mẫu thành phẩm

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát lưu mẫu phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Mỗi lô hàng cần lưu một lượng mẫu đủ để phân tích theo tiêu chuẩn kỹ thuật công bố áp dụng và quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng.

- Mẫu lưu được đóng gói để duy trì điều kiện bảo quản giống với hướng dẫn bảo quản sản phẩm khi lưu hành trên thị trường.

- Mẫu lưu phải có tem nhãn ghi rõ tên sản phẩm, lô (hoặc ngày sản xuất), hạn sử dụng để đảm bảo hoạt động truy xuất. Các sản phẩm lưu cần nhận diện rõ ràng, dễ tìm để kiểm tra.

- Thời gian lưu mẫu không thấp hơn hạn sử dụng của sản phẩm.

- Thực hiện theo dõi tình trạng mẫu lưu trong suốt quá trình lưu mẫu.

Phương pháp đánh giá: Quan sát khu sắp xếp lưu mẫu, tem nhãn nhận diện. Xem xét hồ sơ ghi chép về ngày lưu mẫu, thời gian hủy mẫu, đánh giá tình trạng trong suốt thời gian lưu.

h) Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Lập danh mục thiết bị và kế hoạch kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh định kỳ (nội bộ hoặc bên ngoài).

- Nhận diện trạng thái cho các thiết bị đo lường (Tem nhãn hiệu chuẩn, thiết bị hỏng).

- Kiểm soát thiết bị hỏng, chưa được kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh để tránh sử dụng sai mục đích.

Phương pháp đánh giá: Xem xét kế hoạch hiệu chuẩn, hiệu chỉnh định kỳ; Quan sát tem nhãn hiệu chuẩn được gắn lên thiết bị hoặc hồ sơ hiệu chuẩn đi kèm với thiết bị. Nếu thiết bị đo lường tự hiệu chuẩn nội bộ thì kiểm tra bộ chuẩn có được kiểm định hay không.

i) Kiểm soát động vật gây hại

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Nhà xưởng, kho nguyên liệu, kho thành phẩm, khu vực sản xuất phải có biện pháp kiểm soát động vật gây hại (được lắp màn, lưới, bẫy chuột, đèn diệt côn trùng ...). Lập danh mục hoá chất diệt côn trùng và động vật gây hại sử dụng trong nhà xưởng; kiểm soát hoá chất cấm sử dụng có trong hoá chất diệt côn trùng và động vật gây hại.

Phương pháp đánh giá: Xem xét danh mục hoá chất diệt côn trùng; quan sát hiện trường về sự hiện diện có hay không côn trùng, động vật gây hại trong nhà xưởng, kho (có thể quan sát gián tiếp qua việc xuất hiện phân gián, phân chuột...)

k) Vệ sinh nhà xưởng

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Quy định các phương pháp vệ sinh, tần suất, hóa chất vệ sinh (nếu có) cho từng khu vực, bề mặt tiếp xúc sản phẩm. Có danh mục hoá chất vệ sinh để kiểm soát hoá chất cấm sử dụng.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường về tình trạng vệ sinh, xem xét tài liệu quy định vệ sinh (tần suất, phương pháp); danh sách hoá chất vệ sinh. Xem xét hồ sơ kiểm tra vệ sinh định kỳ.

l) Thu gom và xử lý chất thải

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Có quy định khu vực thu gom rác; quy định tần suất di chuyển rác ra khỏi khu vực sản xuất, kho (tối thiểu theo ngày) về khu tập kết.

- Xử lý hoặc thuê cơ sở xử lý chất thải có năng lực theo quy định của pháp luật.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường về bố trí chỗ để rác, phân loại rác, xác nhận thực tế về tần suất di chuyển rác khỏi nhà xưởng; xem xét các hồ sơ về xử lý rác thải.

6. Nhân viên kỹ thuật được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học, hóa học hoặc công nghệ thực phẩm

Yêu cầu: Có bằng cấp xác nhận được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học, hóa học hoặc công nghệ thực phẩm. Có hợp đồng lao động với nhân viên kỹ thuật.

Phương pháp đánh giá: Xem xét hợp đồng lao động, hồ sơ bằng cấp, chứng chỉ liên quan, phỏng vấn về sự am hiểu hoạt động kiểm soát cho sản phẩm.

II. KIỂM TRA DUY TRÌ ĐIỀU KIỆN, NGOÀI CÁC CHỈ TIÊU TẠI MỤC I, PHẢI ĐÁNH GIÁ CÁC CHỈ TIÊU SAU

7. Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học trong quá trình sản xuất

Yêu cầu: Các yêu cầu trong kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học trong quá trình sản xuất tại mục 5 được áp dụng và lưu trữ đầy đủ tại cơ sở sản xuất (gồm các sản phẩm tự công bố, các sản phẩm do cơ sở khác công bố nhưng được sản xuất tại cơ sở kiểm tra). Nội dung kiểm tra phải được ghi cụ thể theo từng chỉ tiêu trong biên bản kiểm tra theo hướng dẫn đánh giá đối với mục 5.

Trong thời gian duy trì, nếu cơ sở cập nhật, bổ sung hoặc sửa đổi quy trình kiểm soát phù hợp với hệ thống quản lý chất lượng như: ISO 9001, ISO 22000,... Quy trình kiểm soát phải phù hợp với các yêu cầu nêu tại mục 5.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra hồ sơ, tài liệu và kiểm tra hiện trường, cụ thể:

- Nội dung kiểm tra nêu cụ thể trong từng mục: Nước phục vụ sản xuất; nguyên liệu, bao bì, thành phẩm; quá trình sản xuất; tái chế; lưu mẫu; kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị; kiểm soát động vật gây hại; vệ sinh nhà xưởng, thu gom và xử lý chất thải.

- Đối với hồ sơ, tài liệu có tần suất kiểm soát trên hoặc bằng 03 tháng/lần (Thử nghiệm, kiểm định, hiệu chuẩn, xử lý chất thải,...) kiểm tra 100% hồ sơ trong thời gian duy trì.

- Đối với hồ sơ tài liệu có tần suất kiểm soát dưới 03 tháng/lần, hồ sơ lô, thực hiện kiểm tra như sau: Kiểm tra tối thiểu hồ sơ của 03 lô sản xuất đối với cơ sở có thời hạn duy trì 12 tháng; kiểm tra tối thiểu hồ sơ của 05 lô sản xuất (02 lô sản xuất cho 12 tháng trước và 03 lô sản xuất cho 12 tháng sau) đối với cơ sở có thời hạn duy trì 24 tháng.

- Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm, có thể thực hiện kiểm tra hồ sơ của tất cả các lô hàng liên quan đến dấu hiệu vi phạm.

- Trong thời gian duy trì, nếu cơ sở cập nhật, bổ sung hoặc sửa đổi quy trình kiểm soát phù hợp với hệ thống quản lý chất lượng áp dụng. Phải xem xét, đánh giá sự phù hợp của nội dung cập nhật, bổ sung hoặc sửa đổi với yêu cầu nêu tại mục 5. Hồ sơ, tài liệu áp dụng phù hợp với thời điểm cập nhật, bổ sung, sửa đổi quy trình kiểm soát.

8. Thực hiện công bố tiêu chuẩn áp dụng; công bố hợp quy theo quy định

Yêu cầu: Có đầy đủ hồ sơ công bố tiêu chuẩn áp dụng, công bố hợp quy cho từng sản phẩm.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra các sản phẩm đã sản xuất, lưu thông; kiểm tra hồ sơ công bố tiêu chuẩn áp dụng, công bố hợp quy cho từng loại sản phẩm; đánh giá sự phù hợp của hồ sơ lưu trữ, cập nhật và sản phẩm thực tế.

9. Thực hiện ghi nhãn hàng hóa theo quy định của pháp luật về ghi nhãn hàng hóa

Yêu cầu: Thông tin ghi trên nhãn sản phẩm phải đúng quy định hiện hành về nhãn hàng hóa.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra nhãn sản phẩm đã sản xuất, lưu thông; đối chiếu quy định về nhãn hàng hóa và tiêu chuẩn công bố áp dụng để đánh giá sự phù hợp của việc ghi nhãn.

10. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm do mình sản xuất; xử lý, thu hồi hoặc tiêu hủy sản phẩm không bảo đảm chất lượng theo quy định của pháp luật; bồi thường thiệt hại gây ra cho người mua, người nuôi trồng thủy sản

Yêu cầu: Các vi phạm về chất lượng phải được xử lý, thu hồi, khắc phục hậu quả và tuân thủ đầy đủ theo quy định.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra hồ sơ, quyết định xử lý vi phạm hành chính; đối chiếu với các hồ sơ, hiện trạng khắc phục của cơ sở.

11. Gửi thông tin sản phẩm đến Bộ Nông nghiệp và Môi trường theo quy định trước khi lưu thông sản phẩm trên thị trường

Yêu cầu: Các sản phẩm trước khi lưu thông trên thị trường phải được gửi thông tin về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Cục Thủy sản và Kiểm ngư) theo quy định.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra thông tin sản phẩm đã gửi về Bộ Nông nghiệp và Môi trường; đối chiếu các hồ sơ sản phẩm và sản phẩm thực tế đang sản xuất, lưu thông để đánh giá.

12. Chấp hành việc thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật

Yêu cầu: Cơ sở được thanh tra, kiểm tra phải phối hợp và chấp hành đúng quy định.

Phương pháp đánh giá: Đánh giá thông qua việc chấp hành các quy định của pháp luật và phối hợp với cơ quan nhà nước trong thanh tra, kiểm tra.

Mẫu số 09 (Phụ lục I - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP)

I. MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN:

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN CẤP GIẤY

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

GIẤY CHỨNG NHẬN

Đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản,
sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản
Số: TSAABBBB⁽²⁾

Tên cơ sở:
Địa chỉ trụ sở:
Số điện thoại: Số Fax:
Địa chỉ sản xuất:
Số điện thoại: Số Fax:

Được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất⁽¹⁾:

.....
.....

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

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

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

Ghi chú:

(1) Ghi rõ điều kiện sản xuất theo từng nhóm, loại, dạng sản phẩm:

Thức ăn thủy sản

- Thức ăn hỗn hợp (ghi cụ thể nhóm sản phẩm theo loài thủy sản sử dụng)
- + Thức ăn hỗn hợp cho giáp xác (tôm, cua, ...).
- + Thức ăn hỗn hợp cho cá, ếch, lươn, ...
- + Thức ăn hỗn hợp cho động vật thủy sản làm cảnh.
- + Thức ăn hỗn hợp khác (thức ăn cho con giống và ấu trùng động vật thủy sản, thức ăn nuôi vỗ thủy sản bố mẹ, mồi câu).

- Thức ăn bổ sung (ghi cụ thể nhóm, dạng sản phẩm):
- + Hỗn hợp khoáng, vitamin, ...
- + Chế phẩm sinh học, vi sinh vật.
- + Thức ăn bổ sung khác (ghi cụ thể loại (phụ gia, chất tạo màu, ...)).
- Thức ăn tươi, sống (ghi cụ thể tên loài sinh vật sử dụng làm thức ăn tươi sống, dạng sản phẩm).

- Nguyên liệu: ghi cụ thể nhóm, loại nguyên liệu.

Sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

- Chế phẩm sinh học, vi sinh vật (ghi cụ thể dạng sản phẩm)
- Hóa chất (ghi cụ thể dạng sản phẩm)
- Chất xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (bao gồm: khoáng chất tự nhiên, khoáng nhân tạo, hỗn hợp khoáng, vitamin, ...) (ghi cụ thể loại, dạng sản phẩm).
- Sản phẩm khác (ghi cụ thể loại, dạng sản phẩm).

Sản phẩm sử dụng cho cả 2 mục đích: bổ sung thức ăn và xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (ghi cụ thể loại, dạng sản phẩm): Chế phẩm sinh học, vi sinh vật; Hỗn hợp khoáng, vitamin, ...

(2) Quy định cấp số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản:

- Mỗi số chỉ cấp duy nhất cho một cơ sở và cấp liên tiếp, lần lượt.
- Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất được thu hồi, số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất không sử dụng để cấp cho cơ sở khác. Chỉ cấp lại cho cơ sở trước đó đã được cấp khi đủ điều kiện.
- Số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất có cấu trúc như sau: TSAABBBB
- + “TS” thể hiện nhóm sản phẩm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.
- + “AA” gồm 2 chữ số la tinh thể hiện mã của cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, cụ thể như sau:
 - ++ Cục Thủy sản và Kiểm ngư có mã số **00**
 - ++ Các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

STT	Mã số	Tên tỉnh, thành phố	STT	Mã số	Tên tỉnh, thành phố
1	01	Thành phố Hà Nội	18	42	Tỉnh Hà Tĩnh
2	04	Tỉnh Cao Bằng	19	44	Tỉnh Quảng Trị
3	08	Tỉnh Tuyên Quang	20	46	Tỉnh Thừa Thiên Huế
4	11	Tỉnh Điện Biên	21	48	Thành phố Đà Nẵng
5	12	Tỉnh Lai Châu	22	51	Tỉnh Quảng Ngãi
6	14	Tỉnh Sơn La	23	52	Tỉnh Gia Lai
7	15	Tỉnh Lào Cai	24	56	Tỉnh Khánh Hòa
8	19	Tỉnh Thái Nguyên	25	66	Tỉnh Đắk Lắk
9	20	Tỉnh Lạng Sơn	26	68	Tỉnh Lâm Đồng

10	22	Tỉnh Quảng Ninh	27	75	Tỉnh Đồng Nai
11	24	Tỉnh Bắc Ninh	28	79	Thành phố Hồ Chí Minh
12	25	Tỉnh Phú Thọ	29	80	Tỉnh Tây Ninh
13	31	Thành phố Hải Phòng	30	82	Tỉnh Đồng Tháp
14	33	Tỉnh Hưng Yên	31	86	Tỉnh Vĩnh Long
15	37	Tỉnh Ninh Bình	32	91	Tỉnh An Giang
16	38	Tỉnh Thanh Hóa	33	92	Thành phố Cần Thơ
17	40	Tỉnh Nghệ An	34	96	Tỉnh Cà Mau

+ “**BBBB**” gồm 4 chữ số từ 0001 đến 9999, là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất.

II. MẪU QUYẾT ĐỊNH CẤP, CẤP LẠI HOẶC THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN:

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN CẤP GIẤY

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

Số: /QĐ-.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH.....

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

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

Căn cứ Biên bản kiểm tra điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản số/BB-ĐKSSX;

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Tên cơ sở:

2. Địa chỉ sản xuất:

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

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

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

Nơi nhận:

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

THỦ TRƯỞNG

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

Phụ lục

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

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

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

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

3. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu) (1.004913)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

*** Kiểm tra hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Thủy sản) để giải quyết.

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Chi cục Nông nghiệp thực hiện kiểm tra thực tế tại cơ sở theo Mẫu số 13 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;

Kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, Chi cục Nông nghiệp 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, Chi cục Nông nghiệp phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

(Trường hợp thiên tai, dịch bệnh không thể tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở để cấp giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, kiểm tra duy trì điều kiện của cơ sở:

- Chi cục Nông nghiệp áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến khi cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện; cơ sở cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan bằng bản giấy hoặc bản điện tử cho cơ quan kiểm tra hoặc tạm hoãn hoặc gia hạn có thời hạn giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, thời hạn kiểm tra duy trì.

- Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, tổ chức đánh giá sự phù hợp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan cấp phép. Việc kiểm tra đánh giá thực tế 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 phép đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật).

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị theo Mẫu số 23.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;	X
2	Sơ đồ vị trí đặt lồng bè/Sơ đồ khu vực nuôi.	X

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 25.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

Thời hạn của Giấy chứng nhận: 24 tháng.

h) Phí, lệ phí: Chưa có văn bản quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị theo Mẫu số 23.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy sản năm 2017;

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

- Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Mẫu số 23.NT (Phụ lục III - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)

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)

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN KIỂM TRA

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

BIÊN BẢN
Kiểm tra điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản
Số:...../BB-ĐKNTTS

I. THÔNG TIN CHUNG

- 1. Căn cứ kiểm tra, ngày kiểm tra:**
- 2. Thành phần Đoàn kiểm tra:**
- Ông/bà: Chức vụ:
- Ông/bà: Chức vụ:
- 3. Thông tin cơ sở kiểm tra:**
- Tên cơ sở:
- Địa chỉ:
- Số điện thoại: Số Fax: Email:
- Số Giấy đăng ký kinh doanh/số Giấy phép đầu tư/số Quyết định thành lập (nếu có): Cơ quan cấp: Ngày cấp:
- Đại diện của cơ sở: Chức vụ:
- Mã số cơ sở (nếu có):
- 4. Địa điểm kiểm tra:**
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Số Fax: Email:
- 5. Đối tượng nuôi** (nêu cụ thể từng loài thủy sản nuôi; diện tích/thể tích lồng nuôi; hình thức nuôi):

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

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

TT	Chỉ tiêu kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục lỗi
		Đạt	Không đạt	
1	Địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản			
2	Đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường			
3	Đáp ứng quy định của pháp luật về thú y			

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

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

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Kết quả đánh giá		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục lỗi
		Đạt	Không đạt	
1	Địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản			
2	Đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường			

3	Đáp ứng quy định của pháp luật về thú y			
4	Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn lao động			
5	Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm (không áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản làm canh, mỹ nghệ, giải trí)			
6	Trang thiết bị, dụng cụ sử dụng trong nuôi trồng thủy sản			
7	Khung lồng, phao, lưới, đăng quăng			
8	Thiết bị cảnh báo cho hoạt động giao thông thủy			
9	Khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu (áp dụng đối với cơ sở có khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu)			
10	Nơi chứa rác thải; nơi chứa, xử lý thủy sản chết			
11	Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè (áp dụng với trường hợp phải đăng ký)			
12	Giấy phép nuôi trồng thủy sản (áp dụng với trường hợp phải cấp phép)			
Số chỉ tiêu đánh giá thực tế				
Số chỉ tiêu đạt/không đạt				

III. LẤY MẪU (nếu cần):

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

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

IV. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA (nội dung cần khắc phục, thời gian khắc phục, báo cáo khắc phục):

.....

V. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

.....

..., ngày ... tháng ... năm

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

..., ngày ... tháng ... năm

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

HƯỚNG DẪN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN

A. NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

1. Ghi biên bản kiểm tra

- Ghi đầy đủ thông tin theo quy định trong mẫu biên bản.
- Thăm tra, đánh giá và ghi thông tin chính xác. Nếu chỉnh sửa nội dung đã ghi trong Biên bản, phải có chữ ký xác nhận của Trưởng đoàn kiểm tra.

2. Nguyên tắc đánh giá

- Không được bổ sung hoặc bỏ bớt nội dung, chỉ tiêu đánh giá. Nếu chỉ tiêu nào không đánh giá thì ghi rõ “Không đánh giá” và nêu rõ lý do.
- Kết quả đánh giá của chỉ tiêu là “Đạt” hoặc “Không đạt”.
- Dùng ký hiệu X hoặc ✓ đánh dấu vào ô “Đạt” hoặc “Không đạt” đối với mỗi chỉ tiêu.
- Phải diễn giải chi tiết chỉ tiêu đạt và không đạt; mỗi chỉ tiêu không đạt phải ghi cụ thể lỗi và xác định thời hạn cơ sở phải khắc phục lỗi đó; mỗi chỉ tiêu đạt phải nêu rõ nội dung, bằng chứng đạt yêu cầu.
- Ngôn ngữ sử dụng trong tài liệu phục vụ kiểm tra, đánh giá phải thể hiện bằng tiếng Việt.

B. HƯỚNG DẪN KIỂM TRA:

I. HƯỚNG DẪN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN TRONG AO (ĐÀM/HÀM), BỂ

1. Địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản

Yêu cầu: Có văn bản chứng minh địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản đáp ứng quy định của pháp luật về sử dụng đất để nuôi trồng thủy sản (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất khi được giao để nuôi trồng thủy sản; hoặc hợp đồng thuê quyền sử dụng đất để nuôi trồng thủy sản; hoặc quy hoạch hoặc kế hoạch hoặc đề án hoặc chương trình/dự án về phát triển nuôi trồng thủy sản tại địa phương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hoặc văn bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền hoặc văn bản cho phép của cơ quan có thẩm quyền).

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở hoặc tại cơ quan có thẩm quyền.

2. Đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường

Yêu cầu: Cơ sở nuôi trồng thủy sản thực hiện kiểm tra, giám sát và ghi chép thông số môi trường ao nuôi; thu gom và xử lý chất thải, thủy sản chết theo quy định; có giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường theo quy định.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở và kiểm tra thực tế hoạt động sản xuất.

3. Đáp ứng quy định của pháp luật về thú y

Yêu cầu: Xây dựng và triển khai kế hoạch phòng chống dịch bệnh theo hướng dẫn của cơ quan thú y.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở và kiểm tra thực tế hoạt động sản xuất.

4. Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn lao động

Yêu cầu: Người làm việc tại cơ sở được trang bị đầy đủ bảo hộ lao động theo quy định.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở và kiểm tra thực tế tại cơ sở.

5. Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm

Yêu cầu: Có Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Bản cam kết sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản an toàn theo quy định và được kiểm tra việc thực hiện cam kết.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở; kiểm tra thực tế tại cơ sở (nếu cần).

6. Trang thiết bị, dụng cụ sử dụng trong nuôi trồng thủy sản

Yêu cầu: Sử dụng vật liệu dễ vệ sinh, không gây độc đối với thủy sản nuôi, không gây ô nhiễm môi trường.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

7. Bờ ao (đầm/hàm), bể

Yêu cầu: Làm bằng vật liệu không gây ô nhiễm môi trường, không gây độc hại cho thủy sản nuôi, không rò rỉ nước.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

8. Khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu (áp dụng đối với cơ sở có khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu)

Yêu cầu: Bảo đảm yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, nhà cung cấp.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

9. Nơi chứa rác thải; nơi chứa, xử lý thủy sản chết

Yêu cầu: Nơi chứa rác thải phải riêng biệt với nơi chứa, nơi xử lý thủy sản chết và tách biệt với khu vực nuôi, không làm ảnh hưởng đến môi trường.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

10. Khu sinh hoạt, vệ sinh của cơ sở

Yêu cầu: Nước thải, chất thải từ khu sinh hoạt, vệ sinh không làm ảnh hưởng đến khu vực nuôi.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

11. Hệ thống xử lý nước cấp, nước thải (áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản thâm canh, bán thâm canh)

Yêu cầu: Có hệ thống xử lý nước cấp, nước thải riêng biệt.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

12. Nơi chứa bùn thải (áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản thâm canh, bán thâm canh)

Yêu cầu: Nơi chứa bùn thải phù hợp và đáp ứng yêu cầu sản xuất.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

13. Biển báo, chỉ dẫn (áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản thâm canh, bán thâm canh)

Yêu cầu: Có biển cảnh báo, chỉ dẫn từng khu.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

14. Giấy xác nhận nuôi đối tượng thủy sản chủ lực (áp dụng với đối tượng phải đăng ký).

Yêu cầu: Có Giấy xác nhận nuôi đối tượng thủy sản chủ lực.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở hoặc tại cơ quan có thẩm quyền.

II. HƯỚNG DẪN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN BẰNG LỒNG BÈ, ĐĂNG QUÀNG

1. Địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản

Yêu cầu: Có văn bản chứng minh địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản đáp ứng quy định của pháp luật về sử dụng đất/khu vực biển để nuôi trồng thủy sản (Quyết định giao khu vực biển hoặc Quyết định công nhận khu vực biển hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng khu vực biển hoặc hợp đồng thuê quyền sử dụng khu vực biển để nuôi trồng thủy sản hoặc Quy hoạch hoặc Kế hoạch phát triển nuôi trồng thủy sản tại địa phương hoặc văn bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền hoặc văn bản cho phép của cơ quan có thẩm quyền).

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở hoặc tại cơ quan có thẩm quyền.

2. Đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường

Yêu cầu: Cơ sở nuôi trồng thủy sản thực hiện kiểm tra, giám sát và ghi chép thông số môi trường ao nuôi; thu gom và xử lý chất thải, thủy sản chết theo quy định; có giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường theo quy định.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở và kiểm tra thực tế hoạt động sản xuất.

3. Đáp ứng quy định của pháp luật về thú y

Yêu cầu: Xây dựng và triển khai kế hoạch phòng chống dịch bệnh theo hướng dẫn của cơ quan thú y.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở và kiểm tra thực tế hoạt động sản xuất.

4. Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn lao động

Yêu cầu: Người làm việc tại cơ sở được trang bị đầy đủ bảo hộ lao động theo quy định.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ và kiểm tra thực tế tại cơ sở.

5. Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm

Yêu cầu: Có Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Bản cam kết sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản an toàn theo quy định.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở; kiểm tra thực tế tại cơ sở (nếu cần).

6. Trang thiết bị, dụng cụ sử dụng trong nuôi trồng thủy sản

Yêu cầu: sử dụng vật liệu dễ làm vệ sinh, không gây độc đối với thủy sản nuôi, không gây ô nhiễm môi trường.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

7. Khung lồng, phao, lưới, đăng quàng

Yêu cầu: Làm bằng vật liệu không gây ô nhiễm môi trường, không gây độc hại cho thủy sản nuôi và không để thủy sản nuôi thoát ra môi trường.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

8. Thiết bị cảnh báo cho hoạt động giao thông thủy

Yêu cầu: Có thiết bị cảnh báo cho hoạt động giao thông thủy (như: phao tiêu hoặc đèn tín hiệu hoặc biển cảnh báo...)

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

9. Khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu (áp dụng đối với cơ sở có khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu).

Yêu cầu: Bảo đảm yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, nhà cung cấp.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

10. Nơi chứa rác thải; nơi chứa, xử lý thủy sản chết

Yêu cầu: Nơi chứa rác thải phải riêng biệt với nơi chứa, xử lý thủy sản chết, không làm ảnh hưởng đến môi trường.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

11. Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè (áp dụng với trường hợp phải đăng ký).

Yêu cầu: Có Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở hoặc tại cơ quan có thẩm quyền.

12. Giấy phép nuôi trồng thủy sản (áp dụng với trường hợp phải cấp phép)

Yêu cầu: Có Giấy phép nuôi trồng thủy sản do cơ quan thẩm quyền cấp.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở hoặc tại cơ quan có thẩm quyền.

Mẫu số 25.NT (Phụ lục III - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)

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

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

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

Đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản:

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

Số cấp: AA/20.../BB/CN-NTTS

Có hiệu lực đến ngày tháng năm

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

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

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

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

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

4. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá (1.004697)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

*** Kiểm tra hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Thủy sản) để giải quyết.

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

Kiểm tra điều kiện cơ sở thực tế

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức kiểm tra, đánh giá điều kiện cơ sở theo Mẫu số 29 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP; 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 Chi cục Nông nghiệp để tổ chức kiểm tra nội dung đã khắc phục (trong trường hợp cần thiết).

Trường hợp thiên tai, dịch bệnh không thể tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở để cấp giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, kiểm tra duy trì điều kiện của cơ sở:

- Chi cục Nông nghiệp áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến khi cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện; cơ sở cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan bằng bản giấy hoặc bản điện tử cho cơ quan kiểm tra hoặc tạm hoãn hoặc gia hạn có thời hạn giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, thời hạn kiểm tra duy trì.

- Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, tổ chức đánh giá sự phù hợp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan cấp phép. Việc kiểm tra đánh giá thực tế 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 phép đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

Cấp Giấy chứng nhận:

Trường hợp hồ sơ và điều kiện cơ sở đạt yêu cầu, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, đánh giá, Chi cục Nông nghiệp 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; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- 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, Chi cục Nông nghiệp cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

* ***Hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện:***

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị theo Mẫu số 01.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;	X
2	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.	X

* ***Hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện:***

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;	X
2	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đã cấp.	X

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- 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;

- Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

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

*** Điều kiện cơ sở đóng mới, cải hoán tàu cá vỏ thép**

- Có nhà xưởng, trang thiết bị tối thiểu theo Mục 1 Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

- Có bộ phận giám sát, quản lý chất lượng và đội ngũ cán bộ, công nhân kỹ thuật tối thiểu theo quy định tại Mục 4 Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

- Xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng; có quy trình công nghệ theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân cấp và đóng tàu cá.

*** Điều kiện cơ sở đóng mới, cải hoán tàu cá vỏ gỗ**

- Có nhà xưởng, trang thiết bị tối thiểu theo Mục 2 Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

- Có bộ phận giám sát, quản lý chất lượng và đội ngũ cán bộ, công nhân kỹ thuật tối thiểu theo quy định tại Mục 5 Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

- Xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng; có quy trình công nghệ theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân cấp và đóng tàu cá.

*** Điều kiện cơ sở đóng mới, cải hoán tàu cá vỏ vật liệu mới**

- Có nhà xưởng, trang thiết bị tối thiểu theo Mục 3 Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

- Có bộ phận giám sát, quản lý chất lượng và đội ngũ cán bộ, công nhân kỹ thuật tối thiểu theo quy định tại Mục 6 Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

- Xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng; có quy trình công nghệ theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân cấp và đóng tàu cá.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy sản 2017;

- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;
- Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Mẫu số 01.TC (Phụ lục IV - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

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

Kính gửi:.....

Họ tên người đề nghị:.....

Thường trú tại:

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

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

1. Tên cơ sở:.....

2. Địa chỉ:.....

3. Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:

4. Điện thoại: Fax:..... Email:

5. Hồ sơ gửi kèm, gồm:

.....

.....

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

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

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 (Phụ lục IV - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)

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)

Mẫu số 04.TC (Phụ lục IV - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)

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

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

THỦ TƯỚNG CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ THỦY SẢN
CẤP TỈNH

CHỨNG NHẬN:

Tên cơ sở:
Địa chỉ:
Điện thoại:
Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư:
Đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá vỏ có chiều dài lớn nhất từ
..... theo quy định.

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN
(Ký tên, đóng dấu)

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

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN KIỂM TRA

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

BIÊN BẢN

Kiểm tra điều kiện cơ sở đóng mới, cải hoán tàu cá
Số:/BB-ĐKCS

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Căn cứ kiểm tra, ngày kiểm tra:
2. Tên cơ sở kiểm tra:
- Địa chỉ trụ sở:
- Số điện thoại: Số Fax:
- Email:
- Tên và số giấy đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập:
- Tên cơ quan cấp: Ngày cấp:
3. Địa điểm kiểm tra:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Số Fax: Email:
4. Thành phần Đoàn kiểm tra:
- Ông/bà: Chức vụ:
- Ông/bà: Chức vụ:
5. Thành phần cơ sở được kiểm tra:
- Ông/bà: Chức vụ:
- Ông/bà: Chức vụ:
6. Loại vỏ tàu cơ sở đóng mới, cải hoán: (nêu cụ thể loại vỏ gỗ/vỏ thép/vật liệu mới,...):
7. Đăng ký là cơ sở đóng mới, cải hoán tàu cá Loại:
8. Giấy chứng nhận hệ thống phù hợp tiêu chuẩn (nếu có):

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

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

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

A	KIỂM TRA LẦN ĐẦU HOẶC CÓ THAY ĐỔI ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ			
I	Có cơ sở vật chất, trang thiết bị phù hợp; có phương án tổ chức sản xuất, kinh doanh phù hợp với chủng loại, kích cỡ tàu cá được đóng mới, cải hoán			
	Áp dụng đối với cơ sở đóng mới, cải hoán tàu cá vỏ thép(*):			
1	Diện tích mặt bằng			
2	Ụ nổi (ụ khô) hoặc đường triền nâng, hạ tàu (có hệ thống tời kéo và xe triền) hoặc hệ thống hạ thủy bằng túi khí phù hợp với trọng lượng tàu			
3	Vùng nước neo đậu tàu có khả năng neo đậu			
4	Xưởng vỏ			
5	Xưởng cơ khí - máy - điện			
6	Các trang thiết bị đo và dụng cụ tháo lắp			
a	Thiết bị đo, kiểm tra (đồng hồ số, panme, thước cặp, thước lá, bộ lá căn, đồng hồ đo áp suất, nhiệt độ, bút thử điện, vôn kế, ampe kế, ampe kìm, điện trở kế)			
b	Dụng cụ tháo, lắp, sửa chữa (kìm, cơ lê, mỏ lết, êtô, thiết bị tháo chân vịt, bàn mấp, thiết bị đo áp lực vòi phun)			
c	Thiết bị thử kín nước, thử thủy lực, thử áp lực			
d	Dụng cụ đo bước xoắn và cân bằng tĩnh chân vịt			
7	Thiết bị nâng, hạ			
a	Cầu trục đôi hoặc cầu trục đơn có tổng trọng tải tối thiểu 25 tấn			
b	Xe cầu trọng tải tối thiểu 30 tấn			
	Áp dụng đối với cơ sở đóng mới, cải hoán tàu cá vỏ gỗ(*):			
1	Diện tích mặt bằng			
2	Trang thiết bị để hạ thủy tàu phù hợp với trọng lượng tàu đóng			

3	Vùng nước neo đậu tàu có khả năng neo đậu tối thiểu			
4	Xưởng vỏ			
5	Xưởng cơ khí máy điện			
6	Các trang thiết bị đo và dụng cụ tháo lắp			
a	Thiết bị đo, kiểm tra (đồng hồ số, panme, thước cặp, thước lá, bộ lá căn, đồng hồ đo áp suất, nhiệt độ, vôn kế, ampe kế, ampe kìm, điện trở kế, thiết bị đo độ ẩm gỗ)			
b	Dụng cụ tháo, lắp, sửa chữa (kìm, cơ lê, mỏ lết, êtô, thiết bị tháo chân vịt, bàn mấp, thiết bị đo áp lực vòi phun)			
c	Thiết bị thử kín nước, thử thủy lực, thử áp lực			
d	Dụng cụ đo bước xoắn và cân bằng tĩnh chân vịt			
7	Thiết bị nâng, hạ			
a	Xe cầu trọng tải ≥ 5 tấn			
b	Palăng xích			
	Áp dụng đối với cơ sở đóng mới, cải hoán tàu cá vỏ vật liệu mới(*):			
1	Diện tích mặt bằng			
2	Trang thiết bị để hạ thủy tàu phù hợp với trọng lượng tàu đóng			
3	Vùng nước neo đậu tàu có khả năng neo đậu			
4	Diện tích xưởng chế tạo vỏ (xưởng dát)			
5	Các trang thiết bị cần thiết phục vụ công việc dát vỏ tàu			
6	Kho chứa nguyên liệu			
7	Xưởng cơ khí máy điện			
8	Các trang thiết bị đo và dụng cụ tháo lắp			
a	Thiết bị đo, kiểm tra (đồng hồ so, panme, thước cặp, thước lá, bộ lá căn, đồng hồ đo áp suất, nhiệt độ, vôn kế, ampe kế, ampe kìm, điện trở kế)			
b	Dụng cụ tháo, lắp, sửa chữa (kìm, cơ lê, mỏ lết, êtô, thiết bị tháo chân			

	vật, bàn máp, thiết bị đo áp lực vôi phun)			
c	Thiết bị thử kín nước, thử thủy lực, thử áp lực			
d	Dụng cụ đo bước xoắn và cân bằng tĩnh chân vịt			
9	Thiết bị nâng, hạ			
a	Cầu trục đôi hoặc cầu trục đơn có tổng trọng tải tối thiểu 15 tấn			
b	Xe cầu trọng tải ≥ 5 tấn			
II	Nhân lực, bộ phận giám sát, quản lý chất lượng để bảo đảm sản phẩm đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện về chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường theo quy định			
	Áp dụng đối với cơ sở đóng mới, cải hoán tàu cá vỏ thép(*):			
1	Bộ phận giám sát, quản lý chất lượng thuộc các chuyên ngành kỹ thuật liên quan			
a	Vỏ tàu thủy			
b	Máy tàu thủy hoặc cơ khí tàu thuyền hoặc cơ khí tàu thủy hoặc khai thác thủy sản			
2	Bộ phận kỹ thuật thuộc các chuyên ngành kỹ thuật liên quan			
a	Vỏ tàu thủy			
b	Máy tàu thủy			
c	Điện tàu thủy hoặc điện lạnh			
d	Khai thác thủy sản hoặc cơ khí tàu thuyền hoặc cơ khí tàu thủy			
3	Công nhân kỹ thuật			
a	Thợ cơ khí			
b	Thợ điện			
c	Thợ hàn kim loại			
	Áp dụng đối với cơ sở đóng mới, cải hoán tàu cá vỏ gỗ(*):			
1	Bộ phận giám sát, quản lý chất lượng thuộc các chuyên ngành kỹ thuật liên quan			
a	Vỏ tàu thủy			
b	Máy tàu thủy hoặc cơ khí tàu thuyền hoặc cơ khí tàu thủy			

2	Bộ phận kỹ thuật thuộc các chuyên ngành kỹ thuật liên quan			
a	Vỏ tàu thủy			
b	Máy tàu thủy hoặc cơ khí tàu thuyền hoặc cơ khí tàu thủy			
3	Công nhân kỹ thuật			
a	Thợ cơ khí			
b	Thợ điện			
c	Thợ hàn kim loại			
	Áp dụng đối với cơ sở đóng mới, cải hoán tàu cá vỏ vật liệu mới(*):			
1	Bộ phận giám sát, quản lý chất lượng thuộc các chuyên ngành kỹ thuật liên quan			
a	Vỏ tàu thủy			
b	Máy tàu thủy hoặc cơ khí tàu thuyền hoặc cơ khí tàu thủy			
2	Bộ phận kỹ thuật thuộc các chuyên ngành kỹ thuật liên quan			
a	Vỏ tàu thủy			
b	Máy tàu thủy hoặc cơ khí tàu thuyền hoặc cơ khí tàu thủy			
3	Công nhân kỹ thuật			
a	Thợ cơ khí			
b	Thợ điện			
c	Thợ làm khuôn và dát vỏ tàu			
III	Thu gom và xử lý rác, chất thải			
IV	Hệ thống quản lý chất lượng, quy trình công nghệ đáp ứng yêu cầu			
1	Xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng			
a	Kiểm soát vật liệu, máy móc			
b	Kiểm soát quá trình đóng mới, cải hoán			
c	Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị			
d	Vệ sinh cơ sở, nhà xưởng			
đ	Thu gom và xử lý chất thải, rác thải			
2	Có quy trình công nghệ theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân cấp và đóng tàu cá			
a	Quy trình đóng mới tàu cá			
b	Quy trình cải hoán tàu cá			

B	KIỂM TRA DUY TRÌ ĐIỀU KIỆN, NGOÀI CÁC CHỈ TIÊU TẠI MỤC A, PHẢI ĐÁNH GIÁ CÁC CHỈ TIÊU SAU			
1	Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng			
a	Kiểm soát vật liệu, máy móc			
b	Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị			
c	Vệ sinh cơ sở, nhà xưởng			
d	Thu gom và xử lý rác, chất thải			
2	Thực hiện quy trình công nghệ theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân cấp và đóng tàu cá trong quá trình đóng mới, cải hoán tàu cá			
a	Quy trình đóng mới tàu cá			
b	Quy trình cải hoán tàu cá			
	Số chỉ tiêu đạt/không đạt			

III. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA (*nội dung cần khắc phục, thời gian khắc phục, báo cáo khắc phục*):

.....
IV. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ:

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

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

Ghi chú: (*) Trường hợp cơ sở chỉ đóng tàu bằng một loại vật liệu vỏ thì giữ lại nội dung điều kiện tương ứng với cơ sở đóng mới, cải hoán tàu cá loại vỏ đó, bỏ các nội dung không thuộc loại vật liệu vỏ còn lại.

HƯỚNG DẪN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ ĐÓNG MỚI, CẢI HOÁN TÀU CÁ

A. NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

1. Ghi biểu mẫu kiểm tra

- Ghi đầy đủ thông tin theo quy định trong biểu mẫu.
- Thẩm tra, đánh giá và ghi thông tin chính xác.
- Nếu sửa chữa trên nội dung đã ghi trong Biên bản, phải có chữ ký xác nhận của Trưởng đoàn kiểm tra.

2. Nguyên tắc đánh giá

- Kết quả đánh giá của chỉ tiêu là “Đạt” hoặc “Không đạt”.
- Dùng ký hiệu X hoặc ✓ đánh dấu vào các vị trí mức đánh giá đã được xác định đối với mỗi chỉ tiêu.
- Phải diễn giải chi tiết chỉ tiêu đạt và không đạt; mỗi chỉ tiêu không đạt phải ghi cụ thể lỗi và xác định thời hạn cơ sở phải khắc phục lỗi đó; mỗi chỉ tiêu đạt phải nêu rõ nội dung, bằng chứng đạt yêu cầu.

3. Chỉ tiêu áp dụng

- Các chỉ tiêu tại phần A là áp dụng đối với kiểm tra lần đầu hoặc khi cơ sở có thay đổi điều kiện đóng mới, cải hoán (Ví dụ: đang đóng tàu vỏ gỗ chuyển sang đóng tàu vỏ thép,...) hoặc thay đổi địa điểm đóng mới, cải hoán tàu cá:
- Các chỉ tiêu tại Phần A và Phần B áp dụng đối với kiểm tra duy trì điều kiện cơ sở đóng mới, cải hoán tàu cá đã được Giấy chứng nhận.
- Đối với kiểm tra lần đầu hoặc có thay đổi điều kiện cơ sở, thay đổi địa điểm chỉ tiêu “IV. Hệ thống quản lý chất lượng, quy trình công nghệ đáp ứng yêu cầu” là kiểm tra nội dung Hệ thống quản lý chất lượng, quy trình công nghệ.
- Đối với kiểm tra duy trì điều kiện cơ sở, kiểm tra chỉ tiêu “IV. Hệ thống quản lý chất lượng, quy trình công nghệ đáp ứng yêu cầu” là đánh giá việc áp Hệ thống quản lý chất lượng, quy trình công nghệ trong quá trình đóng mới, cải hoán tàu cá.

4. Chỉ chứng nhận đủ điều kiện khi cơ sở đáp ứng toàn bộ các chỉ tiêu.

5. Ngôn ngữ sử dụng trong tài liệu phục vụ kiểm tra, đánh giá phải thể hiện bằng tiếng Việt.

B. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ TỪNG CHỈ TIÊU

1. Có cơ sở vật chất, trang thiết bị phù hợp; có phương án tổ chức sản xuất, kinh doanh phù hợp với chủng loại, kích cỡ tàu cá được đóng mới, cải hoán:

Yêu cầu: Đáp ứng cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương án tổ chức sản xuất, kinh doanh phù hợp với chủng loại, kích cỡ, vật liệu vỏ tàu cá được đóng mới, cải hoán theo Luật Thủy sản và Nghị định hướng dẫn và các quy định có liên quan.

Phương pháp đánh giá: quan sát hiện trường; xem xét hồ sơ, tài liệu.

2. Nhân lực, bộ phận giám sát, quản lý chất lượng để bảo đảm sản phẩm đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện về chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường theo quy định

Yêu cầu: Đáp ứng nhân lực, bộ phận giám sát, quản lý chất lượng phù hợp với chủng loại, kích cỡ, vật liệu vỏ tàu cá được đóng mới, cải hoán theo Luật Thủy sản và Nghị định hướng dẫn và các quy định có liên quan.

Phương pháp đánh giá: quan sát hiện trường; xem xét hồ sơ, văn bằng chứng chỉ, tài liệu.

3. Thiết bị thu gom và xử lý rác, chất thải

Yêu cầu: Trang bị thùng rác phù hợp để phân loại rác (rác thải sinh hoạt, tái chế và nguy hại), thùng chứa rác thải nguy hại cần có nắp đậy kín. Nơi chứa rác, chất thải tách biệt với khu vực sản xuất và nơi sinh hoạt. Nơi chứa rác, chất thải nguy hại phải được để riêng và có khóa.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường; xem xét hồ sơ, tài liệu về nhận diện, phân loại rác, chất thải.

4. Hệ thống quản lý chất lượng, quy trình công nghệ đáp ứng yêu cầu

4.1. Xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng

a) Kiểm soát vật liệu, máy móc

Yêu cầu: Phải xây dựng quy trình kiểm soát đối với các vật liệu, máy móc, trong đó có quy định về chỉ tiêu kiểm soát và tần suất kiểm soát bảo đảm chất lượng, an toàn, phù hợp với từng loại vật liệu, máy móc và phải được cụ thể bằng văn bản, được người có thẩm quyền phê duyệt.

Phương pháp đánh giá: Xem xét các văn bản quy định, tài liệu về kiểm soát.

Ghi chú: Người có thẩm quyền là chủ cơ sở hoặc người được chủ cơ sở phân công và chịu trách nhiệm phê duyệt.

b) Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Lập Danh mục thiết bị và kế hoạch kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh định kỳ (nội bộ hoặc bên ngoài);
- Nhận diện trạng thái cho các thiết bị đo lường (Tem nhãn hiệu chuẩn, thiết bị hỏng).
- Kiểm soát thiết bị hỏng, chưa được kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh để tránh sử dụng sau mục đích.

Phương pháp đánh giá: Xem xét kế hoạch hiệu chuẩn, hiệu chỉnh định kỳ; Quan sát tem nhãn hiệu chuẩn được gắn lên thiết bị hoặc hồ sơ hiệu chuẩn đi kèm với thiết bị. Nếu thiết bị đo lường tự hiệu chuẩn nội bộ thì kiểm tra bộ chuẩn có được kiểm định hay không.

c) Vệ sinh cơ sở, nhà xưởng

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Quy định các phương pháp vệ sinh, tần suất, hóa chất vệ sinh (nếu có) cho từng khu vực. Lập danh mục hoá chất hoá chất vệ sinh để kiểm soát hoá chất cấm sử dụng.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường về tình trạng vệ sinh, xem xét tài liệu quy định vệ sinh (tần suất, phương pháp); danh sách hoá chất vệ sinh. Xem xét hồ sơ kiểm tra vệ sinh định kỳ.

d) Thu gom và xử lý rác, chất thải

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Có quy định khu vực thu gom rác, chất thải; quy định tần suất di chuyển ra khỏi khu vực sản xuất, kho về khu tập kết.

- Xử lý hoặc thuê cơ sở thu gom, xử lý rác, chất thải có năng lực theo quy định của pháp luật.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường về bố trí chỗ để rác, chất thải, phân loại rác, chất thải; xác nhận thực tế về tần suất di chuyển rác, chất thải khỏi nhà xưởng; xem xét các hồ sơ về xử lý rác, chất thải.

4.2. Có quy trình công nghệ theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân cấp và đóng tàu cá

a) Quy trình đóng mới tàu cá:

Yêu cầu: Phải xây dựng quy trình đóng mới tàu cá theo loại vật liệu vỏ bảo đảm theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân cấp và đóng tàu cá và phải được cụ thể bằng văn bản, được người có thẩm quyền phê duyệt.

Phương pháp đánh giá: Xem xét quy trình, tài liệu về kiểm soát.

b) Quy trình cải hoán tàu cá

Yêu cầu: Phải xây dựng quy trình đóng mới tàu cá theo loại vật liệu vỏ bảo đảm theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân cấp và đóng tàu cá và phải được cụ thể bằng văn bản, được người có thẩm quyền phê duyệt.

Phương pháp đánh giá: Xem xét quy trình, tài liệu về kiểm soát.

5. Kiểm tra Mục B. Kiểm tra duy trì điều kiện:

Yêu cầu: Dựa trên các quy trình đã được cơ sở ban hành, kiểm tra cụ thể từng chỉ tiêu áp dụng tại Mục B và bảo đảm thực hiện đầy đủ quy trình đã được ban hành tại Mục “Hệ thống quản lý chất lượng, quy trình công nghệ đáp ứng yêu cầu”.

Phương pháp đánh giá: Xem xét các quy trình và hồ sơ ghi chép, đối chiếu với thực tế tại cơ sở.

5. Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (1.004692)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

*** Kiểm tra hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi cục Nông nghiệp căn cứ quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về phát triển nuôi trồng thủy sản tại địa phương đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và quy định khác có liên quan để thẩm định, cấp Giấy xác nhận theo Mẫu số 28.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. Trường hợp không cấp Giấy xác nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Hồ sơ đăng ký bao gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đăng ký theo Mẫu số 14 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;	X
2	Sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở.	X

- Hồ sơ đăng ký lại bao gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đăng ký lại theo Mẫu số 27.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;	X
2	Bản chính giấy xác nhận đăng ký đã được cấp (trừ trường hợp bị mất);	X
3	Sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở (đối với trường hợp thay đổi quy mô sản xuất); trường hợp thay đổi chủ cơ sở phải có giấy tờ chứng minh sự thay đổi.	X

* Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực theo Mẫu số 28.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký theo Mẫu số 14 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;

- Đơn đăng ký lại theo Mẫu số 27.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

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

Đăng ký lại nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực 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 quy mô sản xuất, đối tượng nuôi.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;
- Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Mẫu số 14 (Phụ lục I - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP)

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

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

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

1. Họ tên chủ cơ sở:
 2. Số CMND/Số CCCD/Mã số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu (đối với chủ cơ sở không phải là tổ chức) hoặc mã số doanh nghiệp:; ngày cấp.....; nơi cấp.....
 3. Địa chỉ của cơ sở:
 4. Điện thoại.....; Số Fax.....; Email.....
 5. Tổng diện tích của cơ sở (ha):
 6. Diện tích/thể tích nuôi trồng thủy sản (ha/m³):
 7. Hình thức nuôi⁶:.....
- 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 ⁷	Đối tượng thủy sản nuôi ⁸	Địa chỉ ao/bể/ lồng nuôi ⁹	Diện tích, thể tích ao/bể/lồng nuôi (m ² /m ³)
1				
2				
3				
...				

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: cơ sở.

CHỦ CƠ SỞ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

⁶ Hình thức: Thâm canh/Bán thâm canh/Khác (ghi rõ hình thức nuôi).

⁷ Ghi rõ vị trí, địa điểm ao/bể nuôi đối tượng chủ lực/lồng nuôi theo sơ đồ khu nuôi.

⁸ Ghi rõ tên loài bằng tiếng Việt và tên khoa học.

⁹ Ghi cụ thể đến ấp/thôn, xã, huyện.

Mẫu số 27.NT (Phụ lục III - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

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

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

1. Họ tên chủ cơ sở:
 2. Số căn cước công dân/chứng minh nhân dân (đối với chủ cơ sở không phải là doanh nghiệp) hoặc mã số doanh nghiệp:
 3. Địa chỉ của cơ sở:
 4. Điện thoại.....; Số Fax.....; Email.....
 5. Đối tượng thủy sản nuôi:
 6. Tổng diện tích của cơ sở (ha):
 7. Tổng diện tích/thể tích nuôi (ha/m³):
 8. Hình thức nuôi¹⁰:.....
 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 ¹¹	Thay đổi đối tượng nuôi		Thay đổi mục đích sử dụng		Thay đổi diện tích ao nuôi (m ²)		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)

¹⁰ Hình thức: Thâm canh/Bán thâm canh/Khác (ghi rõ hình thức nuôi).

¹¹ Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã huyện.

Mẫu số 28.NT (Phụ lục III - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)

Sở Nông nghiệp và Môi trường.....

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

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

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

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

GIẤY XÁC NHẬN

(Lần:, ngày ... tháng ... năm)

Số:/20...

Họ, tên chủ cơ sở:

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

Địa chỉ cơ sở:.....

Số điện thoại:..... Số Fax:

Email (nếu có):.....

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

TT	Mã số nhận diện ao/bể/lồng nuôi ¹²	Ao/bể/lồng nuôi ¹³	Diện tích ao/bể/lồng nuôi (m ²)	Địa chỉ ao/bể/lồng nuôi ¹⁴
1	AA-BB-CCCCC-DDDD			
2				
....				

Trong đó:

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

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

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

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

Nơi nhận:

....., ngày.....tháng.....năm.....

-

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

-

¹² Mã số đăng ký ao/bể/lồng nuôi được cấp cho cơ sở theo từng ao/bể/lồng nuôi.

¹³ Ghi rõ ký hiệu hoặc tên ao/bể/lồng nuôi theo sơ đồ mặt bằng vị trí ao/bể/lồng nuôi.

¹⁴ Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã, huyện.

6. 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 (Mã TTHC: 1.004680)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

*** Kiểm tra hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Thủy sản) để giải quyết.

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp thực hiện kiểm tra thực tế tại cơ sở nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng, trồng cây 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 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	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	X
2	Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục của Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp hoặc loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm khai thác từ tự nhiên đối với trường hợp sử dụng cá thể có nguồn gốc từ tự nhiên để nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo	X
3	Tài liệu chứng minh cá thể có nguồn gốc từ sau xử lý tịch thu theo quy định của pháp luật trong trường hợp sử dụng cá thể có nguồn gốc từ sau xử lý tịch thu để nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo	X
4	Tài liệu nhập khẩu mẫu vật đối với trường hợp sử dụng mẫu vật có nguồn gốc từ nhập khẩu để nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo	X
5	Sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cấy nhân tạo đối với loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm theo Mẫu 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.	

* Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy 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.

h) Phí, lệ phí: Chưa có văn bản quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- 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.

- Sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cây 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.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy sản năm 2017;

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

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN 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 cây 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 cây 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 Cục Thủy sản và Kiểm ngư cấp.

Tên loài được phép khai thác	Tên khoa học	Tên tàu/số đăng ký,	Vùng ¹⁶ / khu vực khai thác	Ngày khai thác	Số lượng hoặc khối lượng của loài được xác nhận nguồn gốc	Tổng số lượng hoặc khối lượng được	Số lượng hoặc khối lượng lũy kế tại thời điểm xác	Ghi chú

¹⁶ Vùng khai thác theo mã đã được quy định.

(tên thông thường)		(Nghề khai thác) ¹⁵ (Nếu sử dụng tàu cá)			(con hoặc kg)	phép khai thác (con hoặc kg)	nhận (con hoặc kg) ¹⁷	

Thông tin khác: (nếu có)

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

Hồ sơ gửi kèm:

¹⁵ Nghề khai thác theo mã đã được quy định.

¹⁷ Tổng số cá thể hoặc khối lượng loài đã được xác nhận nguồn gốc.

**SỔ THEO DÕI NUÔI SINH TRƯỞNG, SINH SẢN,
TRỒNG CÂY NHÂN TẠO LOÀI THỦY SẢN NGUY CẤP, QUÝ, HIỂM**

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 cây nhân tạo
6. Mã số cơ sở nuôi:
7. Thông tin nuôi sinh trưởng (áp dụng đối với trường hợp nuôi sinh trưởng)

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

Ghi chú:

- Số liệu tại sổ cơ sở nuôi phải ghi chép ngay khi có sự thay đổi và chốt định kỳ vào ngày cuối cùng của tháng.
- Cột 17, cán bộ của Cơ quan cấp mã số ký xác nhận khi kiểm tra các cơ sở nuôi động vật hoang dã.
- 8. Thông tin nuôi sinh sản (áp dụng đối với trường hợp động vật sinh sản bằng hình thức đẻ trứng).

TT	Ngày (lấy trứng khỏi tổ/ ấp trứng/ con non nở, chết ...)	Số cá thể bố mẹ		Số lượng trứng	Số lượng trứng được đưa vào ấp	Số con non nở	Số con con bị chết	Số con non còn sống	Số con con cộng dồn theo thời gian	Số con 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 cây nhân tạo (áp dụng đối với trường hợp trồng cây 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 dõi sau mỗi lần kiểm tra.

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
TÊN ĐƠN VỊ XÁC NHẬN

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

Số: /XNNG-CCTS

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY XÁC NHẬN NGUỒN GỐC

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

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

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

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

Tổ chức/cá nhân:

Đại diện (nếu là tổ chức):

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

Điện thoại..... Fax.....; Email.....

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

Tên trại nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cây 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)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

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

7. Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên (1.004656)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

*** Kiểm tra hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Thủy sản) để giải quyết.

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- Trình tự xác nhận nguồn gốc: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp 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.

- Trình tự 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, Chi cục Nông nghiệp 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 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	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.	X
2	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.	X

* Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

03 ngày làm việc (đối với xác nhận nguồn gốc); 07 ngày làm việc (đối với xác nhận mẫu vật).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 35.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

ì) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN 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 cây 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 cây 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 Cục Thủy sản và Kiểm ngư cấp.

Tên loài được phép khai thác	Tên khoa học	Tên tàu/số đăng ký,	Vùng ¹⁹ / khu vực khai thác	Ngày khai thác	Số lượng hoặc khối lượng của loài được xác nhận nguồn gốc	Tổng số lượng hoặc khối lượng được	Số lượng hoặc khối lượng lũy kế tại thời điểm xác	Ghi chú

¹⁹ Vùng khai thác theo mã đã được quy định.

(tên thông thường)		(Nghề khai thác) ¹⁸ (Nếu sử dụng tàu cá)			(con hoặc kg)	phép khai thác (con hoặc kg)	nhận (con hoặc kg) ²⁰	

Thông tin khác: (nếu có)

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

Hồ sơ gửi kèm:

¹⁸ Nghề khai thác theo mã đã được quy định.

²⁰ Tổng số cá thể hoặc khối lượng loài đã được xác nhận nguồn gốc.

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
TÊN ĐƠN VỊ XÁC NHẬN

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

Số: /XNNG-CCTS

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY XÁC NHẬN NGUỒN GỐC

**Loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế
về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, loài thủy sản nguy cấp,
quý hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên**

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

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

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

Tổ chức/cá nhân:

Đại diện (nếu là tổ chức):

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

Điện thoại..... Fax.....; Email.....

Đã khai thác từ tự nhiên loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm theo Văn bản chấp thuận số: có thời hạn từ ngày..... đến ngày....., cụ thể:

Tên loài được phép khai thác (tên thông thường)	Tên khoa học	Tên tàu/số đăng ký, (Nghề khai thác) ²¹ (Nếu sử dụng tàu cá)	Vùng ²² / 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) ²³	Ghi chú

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN QUẢN LÝ THỦY SẢN
CẤP TỈNH**

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

²¹ Nghề khai thác theo mã đã được quy định;

²² Vùng khai thác theo mã đã được quy định.

²³ Tổng số cá thể hoặc khối lượng loài đã được xác nhận nguồn gốc.

8. Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản (1.004359)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

*** Kiểm tra hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Thủy sản) để giải quyết.

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

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, Chi cục Nông nghiệp thực hiện cấp, cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản theo Mẫu số 22 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/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 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.
- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

* Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác thủy sản bao gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị theo Mẫu số 21 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP	X
2	Bản chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá đối với tàu cá theo quy định phải đăng kiểm	X
3	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.	X

* Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép khai thác thủy sản:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;	X
2	Bản chính giấy phép khai thác thủy sản đã được cấp, trong trường hợp thay đổi thông tin trong giấy phép.	X

* Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

06 ngày làm việc (đối với cấp mới), 03 ngày làm việc (đối với cấp lại), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chi cục Nông nghiệp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép khai thác thủy sản theo Mẫu số 22 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP.

Thời hạn của Giấy phép khai thác thủy sản cấp lần đầu: Không quá thời hạn còn lại của hạn ngạch giấy phép khai thác thủy sản đã được công bố.

h) Phí, lệ phí: Lệ phí cấp mới 40.000 đồng/lần; lệ phí cấp lại 20.000 đồng/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị theo Mẫu số 21 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/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.

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

Tổ chức, cá nhân khai thác thủy sản bằng tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 06 mét trở lên được cấp Giấy phép khai thác thủy sản khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Trong hạn ngạch Giấy phép khai thác thủy sản, đối với khai thác thủy sản trên biển;

- Có nghề khai thác thủy sản không thuộc Danh mục nghề cấm khai thác;
 - Có Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá, đối với tàu cá phải đăng kiểm;
 - Tàu cá có trang thiết bị thông tin liên lạc theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Có thiết bị giám sát hành trình đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15 mét trở lên theo quy định của Chính phủ (khoản 20 Điều 1 Nghị định số 37/2024/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung Điều 44 Nghị định số 26/2019/NĐ-CP);

- Có Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá;
 - Thuyền trưởng, máy trưởng phải có văn bằng, chứng chỉ theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Trường hợp cấp lại do giấy phép hết hạn phải đáp ứng điều kiện quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 20 Điều 1 Nghị định số 37/2024/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung Điều 44 Nghị định số 26/2019/NĐ-CP, đã nộp nhật ký khai thác theo quy định và tàu cá không thuộc danh sách tàu cá khai thác thủy sản bất hợp pháp do Bộ Nông nghiệp và Môi trường công bố.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy sản năm 2017;
 - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

- Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

- Thông tư số 94/2021/TT-BTC ngày 02/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài 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.

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:

Số chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....

.....

Nơi thường trú:

Đề nghị Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp Giấy phép khai thác thủy sản
 với nội dung như sau:

Tên tàu: Loại tàu:.....

Số đăng ký tàu:

Vùng hoạt động:.....

Văn bản chấp thuận đóng mới/cải hoán/thuê/mua tàu cá:.....

.....

Trang thiết bị thông tin liên lạc:

Thiết bị giám sát hành trình (đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15 mét trở
 lên):.....

Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá:.....

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 thủy sản/hậu cần
 đánh bắt nguồn lợi thủy 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 (Phụ lục IV - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
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 THỦY SẢN

Kính gửi:.....

Tên chủ tàu:.....Điện thoại:.....

Nơi thường trú:

Số chứng minh nhân dân/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))

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



GIẤY PHÉP
KHAI THÁC THỦY SẢN

Số:/20.../AA(*)-GPKTTS

Tên tàu (nếu có):

Số đăng ký:

CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CƠ QUAN CẤP PHÉP Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY PHÉP KHAI THÁC THỦY SẢN
Số:...../20../AA(*)-GPKTTS

Căn cứ Luật Thủy sản năm 2017;
Căn cứ Nghị định số ngày...tháng....năm ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

Tên chủ tàu:
Địa chỉ thường trú:
Điện thoại (nếu có):
Số đăng ký tàu cá:
Cảng cá đăng ký cập tàu:.....
Sản lượng được phép khai thác: tấn/năm (nếu có).
Được phép đánh bắt nguồn lợi thủy sản/hậu cần đánh bắt nguồn lợi thủy sản():**
Nghề chính:.....Vùng hoạt động:... ..
Nghề phụ:.....Vùng hoạt động:.....
Thời hạn của Giấy phép đến hết ngày tháng năm

....., ngày tháng năm ...
NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(*) Là 2 chữ cái đầu của tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

(**) Trường hợp cấp phép cho tàu đánh bắt nguồn lợi thủy sản thì xóa bỏ nội dung hậu cần đánh bắt nguồn lợi thủy sản; trường hợp cấp phép cho tàu hậu cần đánh bắt nguồn lợi thủy sản thì xóa bỏ nội dung đánh bắt nguồn lợi thủy sản.

9. Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá trên biển (1.004344)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

*** Kiểm tra hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Thủy sản) để giải quyết.

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Chi cục Nông nghiệp 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 32 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP. Trường hợp không cấp văn bản chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

Trường hợp cấp văn bản chấp thuận mua tàu cá từ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác phải có Thông báo bằng văn bản về điều chuyển hạn ngạch Giấy phép khai thác thủy sản vùng khơi của Sở Nông nghiệp và Môi trường nơi có tổ chức, cá nhân bán tàu và theo tiêu chí đặc thù của địa phương.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công c) **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* Thành phần hồ sơ gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Tờ khai theo Mẫu số 31 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP.	X

* Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá theo Mẫu số 32 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai theo Mẫu số 31 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy sản 2017;

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

- Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Mẫu số 31 (Phụ lục I - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ KHAI

**Về việc chấp thuận đóng mới/cải hoán tàu cá
(hoặc: Tờ khai về việc chấp thuận thuê, mua tàu cá)***

Kính gửi :.....

Họ tên người đứng khai:

Địa chỉ thường trú:.....

Số CCCD/CMND:.....Ngày cấp :.....Nơi cấp:.....

Trường hợp đóng mới/cải hoán tàu cá(*):

Đề nghị được đóng mới/cải hoán tàu cá với các đặc điểm chính như sau:

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

- Vật liệu vỏ:..... Công suất (kW):.....

- Nghề khai thác thủy sản:

- Vùng hoạt động:

- Nội dung đề nghị cải hoán (*):.....

Trường hợp thuê/mua tàu cá(*):

Đề nghị được thuê/mua tàu cá với các đặc điểm chính như sau:

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

- Vật liệu vỏ:..... Công suất (kW):.....

- Nghề khai thác thủy sản:

- Vùng hoạt động:

Tôi xin cam đoan đóng mới/cải hoán tàu cá (hoặc thuê, mua tàu cá) theo đúng nội dung đã đề nghị ở trên và chấp hành đầy đủ các quy định về đóng mới, cải hoán (hoặc mua, bán), đăng ký, đăng kiểm, xin cấp giấy phép khai thác thủy sản.

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ

(Xác nhận, ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CHỦ CƠ SỞ/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

Ghi chú: (*) Bỏ cụm từ không phù hợp, để phù hợp với từng trường hợp đóng mới hoặc cải hoán hoặc thuê hoặc mua tàu cá.

Mẫu số 32 (Phụ lục I - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP)

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

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

Số: ... /....

..., ngày tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc chấp thuận đóng mới/cải hoán/thuê/mua tàu cá^(*)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC RA QUYẾT ĐỊNH

Căn cứ Luật Thủy sản ngày.....;

Căn cứ Nghị định số/NĐ-CP ngày ... của Chính phủ.....;

Căn cứ Quyết định số quy định chức năng nhiệm vụ thẩm quyền của.....;

Căn cứ hạn ngạch giấy phép khai thác thủy sản và tiêu chí phát triển nghề cá của.....;

Xét đề nghị của; địa chỉ.....; tại đơn đề nghị.....

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận cho(tên tổ chức hoặc cá nhân)...

Địa chỉ của tổ chức.....(hoặc số CCCD/CMND,.....và địa chỉ thường trú của cá nhân).....

Được phép đóng mới/cải hoán/thuê/mua (*) tàu cá với đặc điểm chính như sau:

1. Kích thước chính (**) $L_{\max} \times B_{\max} \times D$ (m): Chiều chìm d (m):.....

2. Vật liệu vỏ:..... Công suất (kW):.....

3. Nghề khai thác thủy sản:

4. Vùng hoạt động:

5.....(nội dung khác - nếu có).....

Điều 2. Thời hạn hiệu lực của Quyết định chấp thuận: 12 tháng kể từ ngày ký.

Điều 3. và có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- ...

- Cục Thủy sản (để b/c);

- Lưu: VT.

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN

(Chữ ký và đóng dấu)

Ghi chú:

(*) Gạch cụm từ không phù hợp, để phù hợp với từng trường hợp đóng mới hoặc cải hoán.

(**) Trường hợp đóng mới cho phép kích thước chính, công suất máy thay đổi 10%, phải phù hợp với vùng hoạt động cho phép.

Lưu ý: Không chấp thuận cho đóng mới/cải hoán tàu cá làm nghề lưới kéo, cải hoán tàu cá đang làm nghề khác sang làm nghề lưới kéo.

10. Xóa đăng ký tàu cá (1.003681)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

*** Kiểm tra hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Thủy sản) để giải quyết.

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Chi cục Nông nghiệp 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, tàu công vụ thủy sản Chi cục Nông nghiệp trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Đối với tàu cá bị phá hủy, phá dỡ hoặc chìm đắm không thể trực 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 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công

cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* Thành phần hồ sơ gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	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	X
2	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	X

* Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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.

h) Phí, lệ phí: Chưa có văn bản quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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.

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

Điều 72 Luật Thủy sản quy định:

1. 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT 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 (Phụ lục XVI-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

SOCIALISTREPUBLICOFVIETNAM

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)..... Hồ 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

.....,

Date..... ngày ... tháng ... năm.....

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ(4)

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 với tàu công vụ thủy sản

Mẫu số 11.ĐKT-Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN 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



GIẤY CHỨNG NHẬN XÓA ĐĂNG KÝ TÀU CÁ
Certificate of deregistration of Fishing Vessel

.....(1) Chứng nhận(2)..... có các thông số dưới đây đã được xóa
đăng ký trong Sổ đăng ký tàu cá quốc gia:

..... *Hereby certify that the ship with the following particulars has been
deregistered from the Viet Nam National ships registration book:*

Tên(3)..... Hồ hiệu/Số IMO:
Name Call sign/IMO number

Chủ sở hữu (tên, địa chỉ, tỉ lệ sở hữu tàu):
Owner (name, address, ratio of ownership)

Số GCN đăng ký:
Number of registration

Ngày đăng ký:
Date of registration

Cơ quan đăng ký:
The Registrar of ship

Người đề nghị (tên, địa chỉ):
Applicant (name, address)

Lý do xóa đăng ký
Reasons to deregister

Ngày có hiệu lực xóa đăng ký:
Date of deregist

Số đăng ký: Cấp tại , ngày tháng năm
Number of registration Issued at , on

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG
KÝ TÀU**

*Full name, signature of duly authorized
official*

Ghi chú (Note):

(1) Tên cơ quan đăng ký (2) Loại tàu đăng ký: Tàu cá, tàu công vụ thủy sản

The ship Registration office Type of transport facility registration/registry (vessel, public service ship)

(3) Tên tàu

Name of transport facility

11. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (1.003634)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

*** Kiểm tra hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Thủy sản) để giải quyết.

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Chi cục Nông nghiệp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá; Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá Chi cục Nông nghiệp trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh

hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
 - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công c) **Thành phần, số lượng hồ sơ:**
- * Thành phần hồ sơ gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	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 01/2022/TT-BNNPTNT	X
2	Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá hoặc giấy xác nhận đã đăng ký, Giấy chứng nhận đăng ký tàu công vụ thủy sản cũ; trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá bị mất, chủ tàu phải khai báo và nêu rõ lý do	X
3	Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên	X
4	Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu)	X

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

Thời hạn cấp giấy phép: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chi cục Nông nghiệp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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.

h) Phí, lệ phí: Chưa có văn bản quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT 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 07.ĐKT-Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT

**MẪU TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN 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 ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ
TÀU CÁ/TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN(*)**

Kính gửi:

Họ tên người khai:.....

Thường trú tại:

Số CCCD/CMND:.....

Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá/tàu công vụ thủy sản^(*) với nội dung sau:

1. Đặc điểm cơ bản của tàu:

Tên tàu:; Số đăng ký:.....

Năm, nơi đóng:.....

Nơi đăng ký:.....

Thông số cơ bản của tàu: Lmax=.....; Bmax=.....; D=.....

Ltk =.....; Btk...=.....; d=.....

Vật liệu vỏ:; Tổng dung tích (GT):

Trọng tải toàn phần, tấn: Số thuyền viên, người.....

Nghề chính: Nghề kiêm:.....

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	Chứng minh nhân dân/ Căn cước công dân	Giá trị cổ phần

3. Lý do đề nghị cấp lại:

Tôi xin cam đoan những nội dung nêu trên là đúng sự thật.

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ ()**

ĐẠI DIỆN CHỦ TÀU

Ghi chú: (*) Gạch hoặc xóa bỏ chỗ không phù hợp

(**) Không áp dụng đối với tàu công vụ thủy sản

Mẫu số 05.ĐKT-Thông tư số 01/2022/BNNPTNT

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TÀU CÁ/TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

N⁰

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ
TÀU CÁ/TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN(*)
REGISTRATION CERTIFICATE OF FISHING VESSEL/SHIPS DUTY
FISHERIES(*)**

.....(**).....

Chứng nhận tàu cá/tàu công vụ thủy sản(*) có các thông số dưới đây đã được đăng ký
vào Sổ Đăng ký tàu cá Việt Nam:

Hereby certifies that the fishing vessel/ship duty fisheries() with the following
specifications has been registered into The Vietnam National Vessel Registration Book:*

Tên tàu:	Hồ hiệu:		
<i>Name of Vessel</i>	<i>Signal Letters</i>		
Chủ tàu:	Nơi thường trú:		
<i>Vessel owner</i>	<i>Residential Address</i>		
Kiểu tàu:	Công dụng (nghề):		
<i>Type of Vessel</i>	<i>Used for (fishing gear)</i>		
Tổng dung tích, GT:	Trọng tải toàn phần: tấn		
<i>Gross Tonnage</i>	<i>Dead weight</i>		
Chiều dài $L_{\max}$, m:	Chiều rộng $B_{\max}$, m:		
<i>Length overal</i>	<i>Breadth overal</i>		
Chiều dài thiết kế L_{tk} , m:	Chiều rộng thiết kế B_{tk} , m:		
<i>Length</i>	<i>Breadth</i>		
Chiều cao mạn D , m:	Chiều chìm d , m:		
<i>Draught</i>	<i>Depth</i>		
Vật liệu vỏ:	Tốc độ tự do hl/h :		
<i>Materials</i>	<i>Speed</i>		
Năm và nơi đóng:			
<i>Year and Place of Build</i>			
Số lượng máy:	Tổng công suất (kW):		
<i>Number of Engines</i>	<i>Total power</i>		
Ký hiệu máy	Số máy	Công suất	Năm và nơi chế tạo
<i>Type of machine</i>	<i>Number engines</i>	(kW)	<i>Year and place of</i>
		<i>Power</i>	<i>manufacture</i>

.....

Cảng đăng ký:

Port Registry

Số đăng ký:

Number or registry

Giấy chứng nhận này có hiệu lực

đến^(***):*This certificate is valid until*

Cơ sở đăng kiểm tàu cá:

Register of Vessels

Cấp tại ..., ngày tháng...năm.....

*Issued at... Date***THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ TÀU****THÔNG TIN VỀ CHỦ SỞ HỮU TÀU^(***)**

TTT	Họ và tên	Địa chỉ	Chứng minh nhân dân/căn cước công dân	Tỷ lệ cổ phần (%)

Ghi chú (note):*(*) Xóa bỏ chỗ không phù hợp (Remove the wrong place).**(**) Cơ quan quản lý thủy sản của tỉnh (the provincial fisheries management agency); Cơ quan quản lý thủy sản trung ương là Tổng cục Thủy sản (the central fisheries management agency is the Directorate of Fisheries).**(***) Ghi thời hạn theo thời hạn thuê tàu trần đối với trường hợp thuê tàu trần, không thời hạn đối với các trường hợp khác.**(****) Đối với trường hợp tàu thuộc sở hữu nhiều chủ.*

12. Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá (1.003586)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

*** Kiểm tra hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Thủy sản) để giải quyết.

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Chi cục Nông nghiệp cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 09.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT; Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá Chi cục Nông nghiệp trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công *c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

* Thành phần hồ sơ gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá theo Mẫu số 08.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TTBNNPTNT	X
2	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao và trình bản chính Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá, hợp đồng đóng tàu, biên bản nghiệm thu xuất xưởng	X
3	Bản sao có chứng thực các giấy tờ đối với tàu nhập khẩu, thuê tàu trần từ nước ngoài về cảng đầu tiên của Việt Nam, gồm: văn bản cho phép nhập khẩu hoặc thuê tàu trần, hợp đồng đóng tàu và thanh lý hợp đồng đóng tàu đối với tàu đóng mới, giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật hoặc giấy chứng nhận phân cấp còn hiệu lực từ 06 tháng trở lên do tổ chức đăng kiểm nước có tàu cấp	X
4	Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu).	X

* Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá theo Mẫu số 09.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá theo Mẫu số 08.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TTBNNPTNT.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy sản năm 2017;

- Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT 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 08.ĐKT-Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT

**MẪU TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ TẠM THỜI TÀU CÁ/TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence - Freedom - Happiness

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ TẠM THỜI TÀU CÁ/TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN(*)**

Declaration for temporary registration of fishing vessel/ships duty fisheries()*

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản)(**)

To: (Name of competent authority registration of fishing vessel, ships duty fisheries)

Người đề nghị:.....
Applicant

Nơi thường trú:
Residential Address:

Số CCCD/CMND:.....
Identity card/citizen identity card:

Số Giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá.....Cơ quan cấp.....
Number of certificate of deregistration of fishing vessel..... Granting agencies.....

Mã số doanh nghiệp (nếu có):.....
Business code (if any):

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá/tàu công vụ thủy sản(*) với nội dung dưới đây:

Kindly for temporary registration of fishing vessel/ships duty fisheries() with the following particulars:*

1. Các thông số kỹ thuật cơ bản của tàu:

Basic specifications of ship

Tên tàu: Hồ hiệu:
Name of Vessel Call sign

Kiểu tàu: Vật liệu:
Type of Vessel Materials

Công dụng/ngành:
Used for/fishing gears

Năm và nơi đóng
Year and Place of Build

Chiều dài lớn nhất L_{max} Chiều dài thiết kế L_{tk}
Length overall Length

Chiều rộng lớn nhất B_{max} Chiều rộng thiết kế B_{tk}
Breadth overall Breadth

Chiều cao mạn D	Chiều chìm d
<i>Draught</i>	<i>Depth</i>
Tổng dung tích:	Trọng tải toàn phần:
<i>Gross tonnage (GT)</i>	<i>Deadweight (DW)</i>
Số lượng máy	Tổng công suất.....
<i>Number of engines</i>	<i>Total Power</i>

Kiểu máy	Số máy	Công suất	Năm và nơi chế tạo
<i>Type</i>	<i>Number</i>	<i>Power</i>	<i>Year and place of manufacture</i>

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

The name, address and value of shares of each ownership

TT	Họ và tên <i>Full name</i>	Địa chỉ <i>Address</i>	Chứng minh nhân dân <i>Identification card</i>	Giá trị cổ phần <i>Equity value</i>

3. Lý do xin đăng ký tạm thời tàu:

Reasons to temporary registration of ship

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.

I pledge to use the vessel in accordance with the registered content and strictly comply with the provisions of the law of the Vietnamese.

....., ngày tháng năm

Date.....

CHỦ TÀU

Shipowner

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)
(sign, full name and stamp)

Ghi chú (note):

* Xóa bỏ chỗ không phù hợp (*Remove the wrong place*). ** Cơ quan quản lý thủy sản của tỉnh (*the provincial fisheries management agency*); Cơ quan quản lý thủy sản trung ương là Cục Thủy sản và Kiểm ngư (*the central fisheries management agency is the Directorate of Fisheries*).

Mẫu số 09.ĐKT-Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TẠM THỜI
TÀU CÁ/TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness



N⁰

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG

KÝ TẠM THỜI

TÀU CÁ/TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN(*)

Certificate of temporary registration of import Fishing Vessel/ships duty fisheries()*

.....(**).....

Chứng nhận tàu cá có các thông số dưới đây đã được đăng ký:

Hereby certifies that the fishing vessel/ship duty fisheries() with the following specifications has been temporarily registered*

Tên tàu:

Name of Vessel

Hồ hiệu:

Signal Letters

Chủ tàu:

Vessel owner

Nơi thường trú:

Residential Address

Kiểu tàu:

Type of Vessel

Công dụng (nghề):

Used for (fishing)

Tổng dung tích, GT:

Gross Tonnage

Trọng tải toàn

phần:

Dead weight

Chiều dài L_{max}, m:

Length overal

Chiều rộng B_{max}, m:

Breadth overal

Chiều dài thiết kế L_{tk}, m:

Length

Chiều rộng thiết kế B_{tk}, m:

Breadth

Chiều cao mạn D, m:

Draught

Chiều chìm d, m:

Depth

Vật liệu vỏ:

Materials

Tốc độ tự do h/h:

Speed

Năm và nơi đóng:

Year and Place of Build

Số lượng máy:

Number of Engines

Tổng công suất (kW):

Total power

Ký hiệu máy

Số máy

Công suất (kW)

Năm và nơi chế tạo

Type of machine

Number engines

Power

Year and place of manufacture

Nơi đăng ký:

Cơ sở đăng kiểm tàu cá:

Place Registry

Số đăng ký:

Number or registry

Register of Vessels

Giấy chứng nhận này có giá trị đến ngày

This certificate is valid until

*Cấp tại ..., ngày tháng...năm.....Issued at
Date*

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ TÀU
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú (note):

** Xóa bỏ chỗ không phù hợp (Remove the wrong place). ** Cơ quan quản lý thủy sản của tỉnh (Sub-department of Fisheries); Cơ quan quản lý thủy sản trung ương là Cục Thủy sản và Kiểm ngư (the central fisheries management agency is the Directorate of Fisheries and Surveillance).*

13. Công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản (1.004943)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

*** Kiểm tra hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Thủy sản) để giải quyết.

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) tổ chức thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, tổ chức kiểm tra điều kiện cơ sở khảo nghiệm theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT. Trường hợp hồ sơ và điều kiện cơ sở khảo nghiệm đạt yêu cầu, Chi cục Nông nghiệp trình Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt đề cương khảo nghiệm, đồng thời cấp phép nhập khẩu giống thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu) theo Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT; trường hợp không đạt yêu cầu phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do;

- Nội dung khảo nghiệm giống thủy sản như sau: Căn cứ đặc điểm sinh học từng loài thủy sản và mục đích sử dụng để xây dựng đề cương khảo nghiệm nhằm xác định tính khác biệt, tính ổn định, tính đồng nhất về năng suất, chất lượng, khả năng kháng bệnh và đánh giá tác hại của loài khảo nghiệm.

- Kiểm tra, giám sát khảo nghiệm:

+ Cơ quan kiểm tra, giám sát: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) giải quyết thủ tục hành chính tiến hành;

+ Nội dung kiểm tra, giám sát: theo nội dung đề cương khảo nghiệm giống thủy sản đã được phê duyệt.

- Công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản: Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả khảo nghiệm, Chi cục Nông nghiệp tổ chức đánh giá kết quả khảo nghiệm và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT. Trường hợp không công nhận phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

* Trường hợp thiên tai, dịch bệnh không thể tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở để cấp giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, kiểm tra duy trì điều kiện của cơ sở:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến khi cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện; cơ sở

cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan bằng bản giấy hoặc bản điện tử cho cơ quan kiểm tra hoặc tạm hoãn hoặc gia hạn có thời hạn giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, thời hạn kiểm tra duy trì.

- Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, tổ chức đánh giá sự phù hợp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan cấp phép. Việc kiểm tra đánh giá thực tế 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 phép đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* Thành phần hồ sơ gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đăng ký khảo nghiệm giống thủy sản theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT	X
2	Bản chính đề cương khảo nghiệm giống thủy sản theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT	X

* Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ để thẩm định, kiểm tra điều kiện khảo nghiệm và phê duyệt đề cương khảo nghiệm, đồng thời cấp phép nhập khẩu giống thủy sản cho tổ chức, cá nhân đề phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu);

- 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả khảo nghiệm để tổ chức đánh giá kết quả khảo nghiệm và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận giống thủy sản đã khảo nghiệm theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký khảo nghiệm giống thủy sản theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;
- Đề cương khảo nghiệm theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.

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

Cơ sở khảo nghiệm giống thủy sản phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Có ít nhất hai nhân viên kỹ thuật trình độ đại học trở lên về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản hoặc sinh học;
- Có cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phù hợp với loài thủy sản khảo nghiệm;
- Đáp ứng điều kiện về an toàn sinh học, bảo vệ môi trường.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;
- Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.
- Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư.
- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

Mẫu số 03 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)

TÊN CƠ SỞ

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

Số:

ĐƠN ĐĂNG KÝ KHẢO NGHIỆM GIỐNG THỦY SẢN

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp phép)

Tên cơ sở đăng ký khảo nghiệm:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại:; Số fax:; Email:

Đề nghị (Tên cơ quan cấp phép) cho phép khảo nghiệm giống thủy sản, cụ thể như sau:

1. Tên tiếng Việt, tên tiếng Anh, tên khoa học của loài khảo nghiệm:
2. Cơ sở thực hiện khảo nghiệm:
3. Địa điểm thực hiện khảo nghiệm:
4. Thời gian dự kiến khảo nghiệm:
5. Hồ sơ đính kèm:

Chúng tôi xin cam kết thực hiện theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật liên quan đến khảo nghiệm giống thủy sản.

....., ngày tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Mẫu số 04 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)

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

ĐỀ CƯƠNG KHẢO NGHIỆM GIỐNG THỦY SẢN

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Cơ sở đăng ký khảo nghiệm:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại:; Số fax:; Email:

2. Cơ sở thực hiện khảo nghiệm:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại:; Số fax:; Email:

3. Thời gian, địa điểm khảo nghiệm

a) Thời gian dự kiến

b) Địa điểm khảo nghiệm

4. Đơn vị kiểm tra, giám sát khảo nghiệm:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại:; Số fax:; Email:

II. THÔNG TIN ĐỐI TƯỢNG KHẢO NGHIỆM

1. Tên tiếng Việt, tên tiếng Anh, tên khoa học của loài khảo nghiệm:

2. Nguồn gốc xuất xứ của loài thủy sản khảo nghiệm:

3. Đặc điểm sinh học của loài thủy sản khảo nghiệm:

4. Giá trị kinh tế hoặc các giá trị khác như làm cảnh, giải trí... của loài thủy sản khảo nghiệm:

5. Hướng dẫn quy trình sản xuất (theo nhà sản xuất):

6. Các tài liệu khác liên quan đến đối tượng khảo nghiệm:

III. NỘI DUNG KHẢO NGHIỆM

1. Nội dung khảo nghiệm: Căn cứ đặc điểm sinh học từng loài thủy sản và mục đích sử dụng để xây dựng đề cương khảo nghiệm nhằm xác định tính khác biệt, tính ổn định, tính đồng nhất về năng suất, chất lượng, khả năng kháng bệnh và đánh giá tác hại của loài khảo nghiệm.

2. Phương pháp nghiên cứu và cách bố trí thí nghiệm

a) Phương pháp nghiên cứu:

b) Bố trí thí nghiệm:

3. Biện pháp kiểm soát an toàn sinh học, bảo vệ môi trường trong quá trình khảo nghiệm:

4. Kế hoạch triển khai:

5. Dự kiến kết quả đạt được:

IV. TIẾN ĐỘ KHẢO NGHIỆM.....

V. NHÂN LỰC THỰC HIỆN KHẢO NGHIỆM

ĐẠI DIỆN

CƠ SỞ YÊU CẦU KHẢO NGHIỆM

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

ĐẠI DIỆN

CƠ SỞ THỰC HIỆN KHẢO NGHIỆM

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Mẫu số 05 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)**CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN KIỂM TRA****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày tháng ... năm ...

BIÊN BẢN**Kiểm tra điều kiện cơ sở khảo nghiệm giống thủy sản****I. THÔNG TIN CHUNG****1. Căn cứ kiểm tra:****2. Thành phần Đoàn kiểm tra:**

- Ông/bà: Chức vụ:

- Ông/bà: Chức vụ:

- Ông/bà: Chức vụ:

3. Thông tin cơ sở kiểm tra

- Tên cơ sở:

- Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại: Số Fax: Email:

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

Cơ quan cấp: Ngày cấp:

- Đại diện của cơ sở: Chức vụ:

- Mã số cơ sở (nếu có):

4. Địa điểm kiểm tra:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax: Email:

5. Loài thủy sản đăng ký khảo nghiệm:**II. NỘI DUNG KIỂM TRA:**

TT	Nội dung cần kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục các lỗi
		Đạt	Không đạt	
1	Có ít nhất hai nhân viên kỹ thuật trình độ đại học trở lên về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản hoặc sinh học			
2	Có cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phù hợp với loài thủy sản khảo nghiệm			
a	Có phòng thử nghiệm đủ điều kiện theo quy định hiện hành để theo dõi, kiểm tra, đánh giá các chỉ tiêu theo đề cương khảo nghiệm			
b	Trường hợp khảo nghiệm giai đoạn sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản			

TT	Nội dung cần kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục các lỗi
		Đạt	Không đạt	
	phải đáp ứng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 24 Luật Thủy sản và khoản 1 Điều 20 Nghị định số 26/2019/NĐ-CP			
c	Trường hợp khảo nghiệm giai đoạn nuôi thương phẩm phải đáp ứng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 38 Luật Thủy sản và Điều 34 Nghị định số 26/2019/NĐ-CP			
3	Đáp ứng điều kiện về an toàn sinh học, bảo vệ môi trường: Khu nuôi khảo nghiệm có biện pháp ngăn cách với khu sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản thương phẩm khác			
4	Bảo đảm an toàn sinh học, bảo vệ môi trường trong quá trình khảo nghiệm			

III. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA:

.....

.....

IV. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ:

.....

.....

CHỦ CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

HƯỚNG DẪN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN KHẢO NGHIỆM GIỐNG THỦY SẢN

A. NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

1. Ghi biểu mẫu kiểm tra

- Ghi đầy đủ thông tin theo quy định trong biểu mẫu.
- Thẩm tra, đánh giá và ghi thông tin chính xác.
- Nếu sửa chữa trên nội dung đã ghi trong Biên bản, phải có chữ ký xác nhận của Trưởng đoàn kiểm tra.

2. Nguyên tắc đánh giá

- Không được bổ sung hoặc bỏ bớt nội dung.
- Kết quả đánh giá của chỉ tiêu là “Đạt” hoặc “Không đạt”.
- Dùng ký hiệu X hoặc √ đánh dấu vào các vị trí mức đánh giá đã được xác định đối với mỗi chỉ tiêu.
- Phải diễn giải chi tiết chỉ tiêu đạt và không đạt; mỗi chỉ tiêu không đạt phải ghi cụ thể lỗi và xác định thời hạn cơ sở phải khắc phục lỗi đó; mỗi chỉ tiêu đạt phải nêu rõ nội dung, bằng chứng đạt yêu cầu.

3. Chỉ tiêu áp dụng:

- Đánh giá tất cả các chỉ tiêu nêu trong biên bản. Trong trường hợp không đánh giá phải nêu rõ lý do.
 - Trường hợp cơ sở đã được kiểm tra chứng nhận cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản hoặc cơ sở nuôi trồng thủy sản còn thời hạn thì không phải đánh giá lại nếu không có dấu hiệu vi phạm. Ghi cụ thể trong biên bản.
 - Trường hợp cơ sở chưa được kiểm tra chứng nhận cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản hoặc cơ sở nuôi trồng thủy sản. Thực hiện kiểm tra, đánh giá các điều kiện tương ứng theo hướng dẫn kiểm tra điều kiện sản xuất giống thủy sản.
4. Ngôn ngữ sử dụng trong tài liệu phục vụ kiểm tra, đánh giá phải thể hiện bằng tiếng Việt.

B. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ TỪNG CHỈ TIÊU

1. Có ít nhất hai nhân viên kỹ thuật trình độ đại học trở lên về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản hoặc sinh học

Yêu cầu: Có bằng cấp xác nhận được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học. Có hợp đồng lao động với nhân viên kỹ thuật.

Phương pháp đánh giá: Xem xét hợp đồng lao động, hồ sơ bằng cấp, chứng chỉ liên quan, phỏng vấn về sự am hiểu hoạt động kiểm soát cho sản phẩm.

2. Có cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phù hợp với loài thủy sản khảo nghiệm

a) Có phòng thử nghiệm đủ điều kiện theo quy định hiện hành để theo dõi, kiểm tra, đánh giá các chỉ tiêu theo đề cương khảo nghiệm

Yêu cầu:

- Có phòng thử nghiệm để kiểm soát các chỉ tiêu chất lượng an toàn của loài thủy sản khảo nghiệm và các chỉ tiêu nêu trong đề cương khảo nghiệm; người thực hiện thử nghiệm phải có năng lực, chuyên môn phù hợp để thực hiện; có phương pháp thử rõ ràng và được người có thẩm quyền phê duyệt.
- Trường hợp cơ sở đã được chỉ định hoặc thừa nhận có đầy đủ các chỉ tiêu theo yêu cầu khảo nghiệm thì được miễn đánh giá. Nêu cụ thể trong biên bản kiểm tra.

- Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường phòng thử nghiệm, hồ sơ hiệu chuẩn thiết bị..., hồ sơ năng lực của nhân viên (bằng cấp, chứng chỉ đào tạo). Hồ sơ, tài liệu kiểm soát quá trình khảo nghiệm.

b) Trường hợp khảo nghiệm trong giai đoạn sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản

Yêu cầu: Đáp ứng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 24 Luật Thủy sản và khoản 1 Điều 20 Nghị định 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.

Phương pháp đánh giá:

- Thừa nhận kết quả đánh giá nếu cơ sở đã được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

- Thực hiện đánh giá nếu cơ sở chưa được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

c) Trường hợp khảo nghiệm trong giai đoạn nuôi thương phẩm

Yêu cầu: Đáp ứng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 38 Luật Thủy sản và khoản 1, khoản 2 Điều 34 Nghị định 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.

Phương pháp đánh giá:

- Thừa nhận kết quả đánh giá nếu cơ sở đã được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản.

- Thực hiện đánh giá nếu cơ sở chưa được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản.

3. Đáp ứng điều kiện về an toàn sinh học, bảo vệ môi trường

Yêu cầu: Khu nuôi khảo nghiệm có biện pháp ngăn cách với khu sản xuất giống, nuôi.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, kiểm tra hồ sơ

4. Điều kiện khác theo yêu cầu nêu trong đề cương khảo nghiệm

Yêu cầu: Ngoài các quy định tại mục 1, 2 và 3 nêu trên, nếu đề cương khảo nghiệm có yêu cầu khác, cơ sở phải đáp ứng theo đề cương khảo nghiệm.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, kiểm tra hồ sơ.

Mẫu số 06 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Số: /QĐ-....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Đề cương khảo nghiệm giống thủy sản

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 65/2025/QH15 ngày 19/02/2025;
Căn cứ Nghị định số .../2025/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2025 của Chính phủ về
phân cấp, phân quyền*;

Căn cứ.....;

Xét đơn đăng ký khảo nghiệm giống thủy sản của;

Theo đề nghị của ...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt đề cương khảo nghiệm giống (Kèm theo Đề cương khảo nghiệm). Cơ sở khảo nghiệm... và Công ty... thực hiện khảo nghiệm theo đề cương khảo nghiệm đã được phê duyệt.

Điều 2. Cho phép nhập khẩu giống thủy sản (nếu có nhập khẩu giống thủy sản để khảo nghiệm):

1. Tên tiếng Việt, tên tiếng Anh, tên khoa học:.....
2. Số lượng:.....
3. Kích cỡ:
4. Thời gian nhập khẩu:
5. Cửa khẩu nhập khẩu:

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. ... và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

Mẫu số 07 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Số: / QĐ-.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công nhận giống thủy sản đã khảo nghiệm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 65/2025/QH15 ngày 19/02/2025;
Căn cứ Nghị định số/2025/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2025 của Chính phủ về
phân cấp, phân quyền;
Theo đề nghị của ...*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận giống thủy sản có tên tại danh sách kèm theo là giống thủy sản đã khảo nghiệm và được bổ sung vào Danh mục loài thủy sản được phép kinh doanh tại Việt Nam.

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

Điều 3. ... và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nông nghiệp và MT (để b/c);
- Cục Thủy sản và Kiểm ngư;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

14. Cấp giấy phép nhập khẩu tàu cá (1.004929)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

*** Kiểm tra hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Thủy sản) để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp phép nhập khẩu tàu cá để khai thác thủy sản, cấp phép thuê tàu trần; trường hợp không cấp phép thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị nhập khẩu tàu cá	X
2	Hợp đồng nhập khẩu tàu cá hoặc hợp đồng thuê tàu trần	X
3	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá hoặc hồ sơ phân cấp tàu cá còn hiệu lực từ 06 tháng trở lên do tổ chức đăng kiểm của nước có tàu cấp	X
4	Giấy xóa đăng ký tàu cá, Giấy xác nhận tàu cá không vi phạm khai thác bất hợp pháp, không báo cáo và không theo quy định của cơ quan có thẩm quyền đối với tàu cá đã qua sử dụng; Hợp đồng, thanh lý hợp đồng đóng tàu, đối với tàu cá đóng mới; Hồ sơ gốc của tàu (bản vẽ thiết kế tàu, giấy tờ liên quan đến nguồn gốc vỏ, máy và các trang thiết bị trên tàu)	X

* Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc cho phép nhập khẩu tàu cá theo Mẫu số 17 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị nhập khẩu tàu cá theo theo Mẫu số 16 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.

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

Tổ chức, cá nhân được Bộ Nông nghiệp và Môi trường cấp phép nhập khẩu tàu cá để khai thác thủy sản khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Trong hạn ngạch Giấy phép khai thác thủy sản đã được xác định;
- Tàu cá có nguồn gốc hợp pháp;
- Tàu cá vỏ thép hoặc vỏ vật liệu mới;
- Tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 24 mét trở lên;
- Đối với nhập khẩu tàu cá, tuổi vỏ tàu không quá 05 năm, tuổi máy chính của tàu không quá 07 năm, tính từ năm sản xuất đến thời điểm nhập khẩu;
- Có Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá còn hiệu lực từ 06 tháng trở lên do tổ chức đăng kiểm của nước có tàu cấp.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy sản năm 2017;

- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;
- Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.
- Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư.
- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

Mẫu số 16 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ NHẬP KHẨU TÀU CÁ

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp phép)

Người đề nghị (tên cá nhân hoặc tổ chức xin nhập khẩu tàu cá):

Số Giấy đăng ký kinh doanh (Thẻ căn cước/Căn cước công dân/mã số định danh cá nhân):.....

Nơi thường trú

Nội dung đề nghị và hình thức nhập khẩu tàu cá:

Mua tàu ☐ Thuê tàu trần ☐

Kê khai lý lịch của các tàu cá đề nghị nhập khẩu:

Tàu cá số 1:

Tên tàu: Vật liệu:.....

Kiểu tàu: Công dụng:

Năm và nơi đóng

Chủ tàu Quốc tịch:

Nơi thường trú

Các thông số kỹ thuật cơ bản của tàu cá:

Chiều dài lớn nhất $L_{\max}$ (m)..... Chiều dài thiết kế L_{tk} (m).....

Chiều rộng lớn nhất $B_{\max}$ (m)..... Chiều rộng thiết kế B_{tk} (m).....

Chiều cao mạn D (m)..... Chiều chìm d (m).....

Tổng dung tích.....(GT) Trọng tải(DW)

Số lượng máy Tổng công suất (kW).....

Kiểu máy	Số máy	Công suất (kW)	Năm chế tạo

Tàu số 2:

.....

Tàu số 3:

.....

Kính đề nghị: (Tên cơ quan cấp phép).....

Xét duyệt và chấp thuận (tên cá nhân hoặc tổ chức xin nhập khẩu tàu cá):

Được phép nhập khẩu các tàu cá (như đã nêu ở trên) để tiến hành hoạt động thủy sản trong vùng biển Việt Nam.

Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ các quy định pháp luật hiện hành của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

Mẫu số 17 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)
CƠ QUAN CẤP TRÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT**
CƠ QUAN CẤP PHÉP **NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-....

..., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cho phép nhập khẩu tàu cá

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

Căn cứ Thông tư số/TT-BNNMT ngày tháng năm 20... của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định.....;
 Căn cứ Quyết định số/..... ngày tháng năm 20.. của quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (Tên cơ quan cấp phép);
 Căn cứ hạn ngạch giấy phép khai thác thủy sản;
 Xét đơn đề nghị nhập khẩu tàu cá của (tổ chức, cá nhân):;
 Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Cho phép (tổ chức, cá nhân) được nhập khẩu tàu cá với hình thức sau:

Mua tàu ☐Thuê tàu trần ☐

Tên tàu:

Vật liệu:

Kiểu tàu:

Công dụng:

Năm và nơi đóng

Các thông số kỹ thuật cơ bản của tàu cá:

Chiều dài lớn nhất $L_{\max}$ (m).....Chiều dài thiết kế L_{tk} (m).....Chiều rộng lớn nhất $B_{\max}$ (m).....Chiều rộng thiết kế B_{tk} Chiều cao mạn D (m).....

(m).....

Tổng dung tích (GT)

Chiều chìm d

Số lượng máy

(m).....

Trọng tải toàn phần (DW)

.....

Tổng công suất (kW)

.....

Kiểu máy	Số máy	Công suất (kW)	Năm chế tạo

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục Thủy sản và Kiểm ngư (để b/c);
- Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng;
- Cục Hải quan;

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP PHÉP

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
 dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

- UBND cấp xã nơi chủ tàu cá đăng ký hộ khẩu thường trú;
- Lưu:

15. Cấp phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm (1.004794)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

*** Kiểm tra hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;
- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.
- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Thủy sản) để giải quyết.

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp giấy phép nhập khẩu cho tổ chức, cá nhân; trường hợp không cấp phép phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công c) **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* Thành phần hồ sơ gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đăng ký nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm	X
2	Giấy xác nhận về việc tổ chức hoặc tham gia hội chợ, triển lãm tại Việt Nam (đối với trường hợp nhập khẩu để giới thiệu tại hội chợ, triển lãm) có đầy đủ nội dung về thời gian tổ chức, địa điểm tổ chức, thông tin sản phẩm (tên sản phẩm, thành phần chính, công dụng, hướng dẫn sử dụng, hướng dẫn bảo quản), số lượng, khối lượng, phương án xử lý sản phẩm khi kết thúc hội chợ, triển lãm và trách nhiệm của các bên liên quan	X
3	Bản chính đề cương nghiên cứu đã được phê duyệt theo quy định của pháp luật về khoa học công nghệ (đối với trường hợp nhập khẩu để nghiên cứu)	

* Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 04 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm theo Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm theo Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy sản năm 2017;

- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;
- Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.
- Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư.
- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

Mẫu số 08 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)

TÊN CÁ NHÂN/TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐĂNG KÝ NHẬP KHẨU

Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để trưng bày tại hội chợ, triển lãm/đề nghiên cứu*

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp phép)

Tên cơ sở:.....

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax: Email:

1. Đề nghị nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản sau đây để giới thiệu hội chợ, triển lãm (hoặc nghiên cứu)^(*):

TT	Tên sản phẩm	Khối lượng	Bản chất, công dụng	Dạng, màu	Quy cách bao gói	Hãng, nước sản xuất
1						
2						
3						
...						

2. Thời gian nhập:

3. Cửa khẩu nhập:

4. Thời gian, địa điểm trưng bày tại hội chợ, triển lãm (hoặc nghiên cứu)^(*):

.....

5. Phương án xử lý mẫu sau hội chợ, triển lãm (hoặc nghiên cứu) ^(**):

.....

Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan về thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.

CHỦ CƠ SỞ/THỦ TRƯỞNG

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

^(*): Ghi rõ một mục đích đăng ký (trưng bày tại hội chợ, triển lãm hoặc nghiên cứu);

^(**): Không sử dụng sản phẩm sau hội chợ, triển lãm hoặc nghiên cứu để nuôi trồng thủy sản.

Mẫu số 09 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)
CƠ QUAN CẤP TRÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
CƠ QUAN CẤP PHÉP **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/GPNK-.....

....., ngày ... tháng ... năm

GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU

Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 65/2025/QH15 ngày 19/02/2025;
 Căn cứ Nghị định số/2025/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2025 của Chính phủ về
 phân cấp, phân quyền*

Xét đơn đăng ký của(đơn vị đề nghị nhập khẩu);

Theo đề nghị của ...

QUYẾT ĐỊNH:

(Tên cơ quan cấp phép).... đồng ý cho (tên cơ sở, địa chỉ của cơ sở)....
 được phép nhập khẩu (số lượng) sản phẩm để(*), cụ
 thể:

TT	Tên sản phẩm	Khối lượng/ thể tích	Bản chất, công dụng	Dạng, màu	Quy cách bao gói	Hãng, nước sản xuất
1						
2						
3						

1. Thời gian nhập:

2. Cửa khẩu nhập:

3. Giấy phép này có giá trị đến hết ngày:

*Thực hiện báo cáo khi kết thúc hội chợ, triển lãm hoặc nghiên cứu (trong thời hạn
 30 ngày sau khi kết thúc hội chợ, triển lãm hoặc nghiên cứu): Số lượng đã nhập khẩu;
 kết quả xử lý sản phẩm khi kết thúc hội chợ, triển lãm/số lượng sản phẩm đã sử dụng
 trong nghiên cứu và xử lý sản phẩm khi kết thúc nghiên cứu.*

Nơi nhận:

- Tên cơ sở đăng ký nhập khẩu;
- Tên cơ quan Hải quan nơi đăng ký;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để b/c);
- Cục Thủy sản và Kiểm ngư (để b/c);
- Lưu: VT, ...(...bản).

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
 dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

Ghi chú: () Ghi cụ thể để nghiên cứu khoa học hoặc trưng bày tại hội chợ, triển
 lãm.*

16. Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (1.004683)

a) Trình tự thực hiện:

**** Bước 1. Nộp hồ sơ***

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

**** Kiểm tra hồ sơ***

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;
 - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.
 - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Thủy sản) để giải quyết.

**** Bước 2: Giải quyết hồ sơ***

- Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) tổ chức thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, tổ chức kiểm tra điều kiện cơ sở khảo nghiệm theo Mẫu số 13 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT. Trường hợp hồ sơ và điều kiện cơ sở khảo nghiệm đạt yêu cầu, Chi cục Nông nghiệp trình Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt đề cương khảo nghiệm theo Mẫu số 14 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT, đồng thời cấp phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu); trường hợp không đạt yêu cầu phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do;

- Nội dung khảo nghiệm thức ăn thủy sản:

+ Kiểm tra thành phần, chất lượng sản phẩm theo tiêu chuẩn công bố áp dụng và quy chuẩn kỹ thuật tương ứng trước khi tiến hành khảo nghiệm;

+ Đánh giá đặc tính, công dụng của sản phẩm: Đánh giá khả năng sinh trưởng, phát triển; tỷ lệ nuôi sống qua các giai đoạn phát triển của đối tượng khảo nghiệm; hệ số chuyển hóa thức ăn; các chỉ tiêu kỹ thuật khác nêu trong hồ sơ sản phẩm;

+ Đánh giá độ an toàn đối với sức khỏe con người, đối tượng nuôi và môi trường trong quá trình sử dụng: Dư lượng kháng sinh, hóa chất độc hại trong thủy sản khảo nghiệm và môi trường (nêu cụ thể trong đề cương khảo nghiệm); đánh giá biến động các chỉ tiêu môi trường.

- Nội dung khảo nghiệm sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản gồm:

+ Kiểm tra thành phần, chất lượng sản phẩm theo tiêu chuẩn công bố áp dụng và quy chuẩn kỹ thuật tương ứng trước khi tiến hành khảo nghiệm;

+ Đánh giá đặc tính, công dụng của sản phẩm thông qua đánh giá sự biến động các chỉ tiêu vật lý, hóa học và sinh học trong môi trường nuôi; các chỉ tiêu kỹ thuật khác nêu trong hồ sơ sản phẩm;

+ Đánh giá độ an toàn đối với sức khỏe con người, đối tượng nuôi và môi trường trong quá trình sử dụng: Tồn dư thành phần của sản phẩm trong môi trường và trong động vật khi

thu hoạch đối với sản phẩm có thành phần là hóa chất; dư lượng kim loại nặng trong môi trường, trong động vật khi thu hoạch; tỷ lệ sống và tốc độ sinh trưởng của đối tượng nuôi.

- Kiểm tra, giám sát khảo nghiệm:

+ Cơ quan kiểm tra, giám sát: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) giải quyết thủ tục hành chính tiến hành;

+ Nội dung kiểm tra, giám sát: theo nội dung đề cương khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đã được phê duyệt.

- Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả khảo nghiệm, Chi cục Nông nghiệp tổ chức đánh giá kết quả khảo nghiệm và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 15 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT. Trường hợp không công nhận phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

* Trường hợp thiên tai, dịch bệnh không thể tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở để cấp giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, kiểm tra duy trì điều kiện của cơ sở:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến khi cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện; cơ sở cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan bằng bản giấy hoặc bản điện tử cho cơ quan kiểm tra hoặc tạm hoãn hoặc gia hạn có thời hạn giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, thời hạn kiểm tra duy trì.

- Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, tổ chức đánh giá sự phù hợp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan cấp phép. Việc kiểm tra đánh giá thực tế 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 phép đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh

hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đăng ký khảo nghiệm	X
2	Đề cương khảo nghiệm	X
3	Bản thuyết minh điều kiện của cơ sở thực hiện khảo nghiệm	X

* Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

12 ngày làm việc để tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện khảo nghiệm và phê duyệt đề cương khảo nghiệm; 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả khảo nghiệm để tổ chức đánh giá kết quả khảo nghiệm và công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đã khảo nghiệm theo Mẫu số 15 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;

- Đề cương khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 11 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;

- Bản thuyết minh điều kiện cơ sở khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 12 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.

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

- Có nhân viên kỹ thuật trình độ đại học trở lên về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản hoặc sinh học;

- Có cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phù hợp với việc khảo nghiệm thức ăn, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản;

- Đáp ứng điều kiện về an toàn sinh học, bảo vệ môi trường.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

- Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.
- Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư.
- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

Mẫu số 10 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)
TÊN CƠ SỞ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

ĐƠN ĐĂNG KÝ KHẢO NGHIỆM
Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp phép)

1. Tên cơ sở đăng ký khảo nghiệm:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số fax: Email:

2. Tên cơ sở thực hiện khảo nghiệm:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số fax: Email:

**Đề nghị được khảo nghiệm thức ăn thủy sản,
sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản sau:**

Tên sản phẩm:

Thành phần:

Công dụng:

Nhà sản xuất:

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

.....

Chúng tôi cam kết chấp hành đúng các quy định của pháp luật về khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.

....., ngày ... tháng... năm
ĐẠI DIỆN CƠ SỞ ĐĂNG KÝ
*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

Mẫu số 11 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)

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

ĐỀ CƯƠNG KHẢO NGHIỆM

Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở đăng ký khảo nghiệm:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số fax: Email:

2. Tên cơ sở thực hiện khảo nghiệm:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số fax: Email:

3. Sản phẩm yêu cầu khảo nghiệm

a) Tên sản phẩm, thành phần, công dụng, hạn sử dụng, cảnh báo (nếu có):

.....

b) Nhà sản xuất:

c) Các tài liệu khác liên quan đến sản phẩm:

4. Cơ sở khoa học và hiện trạng ứng dụng sản phẩm trong nước và trên thế giới

(Mô tả thông tin khoa học của sản phẩm, thành phần của sản phẩm và hiện trạng, hiệu quả sử dụng trong nước và trên thế giới)

II. NỘI DUNG KHẢO NGHIỆM

1. Nội dung

a) Xác định thành phần công bố của sản phẩm

b) Đánh giá độ an toàn của sản phẩm

c) Đánh giá tác dụng/công dụng/đặc tính của sản phẩm.

d) Xác định tồn dư trong môi trường và dư lượng trong thủy sản nuôi.

2. Phương pháp nghiên cứu và cách bố trí thí nghiệm

a) Phương pháp nghiên cứu

b) Bố trí thí nghiệm.

3. Biện pháp kiểm soát an toàn sinh học, bảo vệ môi trường trong quá trình khảo nghiệm

4. Kế hoạch triển khai

5. Dự kiến kết quả đạt được

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ CÓ SẢN PHẨM
KHẢO NGHIỆM**

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KHẢO NGHIỆM

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Mẫu số 12 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)

BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ KHẢO NGHIỆM
Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

1. Thông tin cơ sở:

Tên cơ sở:

Địa chỉ trụ sở:

Địa điểm khảo nghiệm:

Số điện thoại: Số fax: Email:

2. Điều kiện cơ sở phục vụ khảo nghiệm

a) Đối với hệ thống nuôi thủy sản tập trung trong ao, đầm

b) Đối với hệ thống nuôi thủy sản tập trung trong lồng bè

c) Đối với hệ thống sản xuất giống thủy sản

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ khảo nghiệm

a) Thiết bị, dụng cụ thu mẫu, bảo quản mẫu

b) Thiết bị, dụng cụ phân tích các yếu tố môi trường, dư lượng

c) Thiết bị, dụng cụ xác định các chỉ tiêu sinh trưởng động vật thủy sản

d) Các thiết bị khác theo yêu cầu của đề cương khảo nghiệm

4. Người phụ trách kỹ thuật, nhận lực thực hiện khảo nghiệm

5. Các điều kiện khác có liên quan

6. Các công trình, kết quả nghiên cứu khác có liên quan

....., ngày... tháng... năm

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KHẢO NGHIỆM

(Chữ ký của người có thẩm quyền,

dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Mẫu số 13 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)
CƠ QUAN CẤP TRÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CƠ QUAN KIỂM TRA Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN

Kiểm tra điều kiện cơ sở khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản
Số:/BB-ĐKKN

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Căn cứ kiểm tra, ngày kiểm tra:

2. Tên cơ sở kiểm tra

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Số Fax: Email:

- Tên và số giấy đăng ký kinh doanh/giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập:.....

Tên cơ quan cấp: Ngày cấp:

3. Địa điểm kiểm tra:

- Địa chỉ:

- Số điện thoại: Số Fax: Email:

4. Thành phần cơ sở được kiểm tra:

- Ông/bà: Chức vụ:

- Ông/bà: Chức vụ:

- Ông/bà: Chức vụ:

5. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Ông/bà: Chức vụ:

- Ông/bà: Chức vụ:

- Ông/bà: Chức vụ:

6. Sản phẩm thực hiện khảo nghiệm:

.....

II. NỘI DUNG KIỂM TRA:

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục các lỗi
		Đạt	Không đạt	
1	Có nhân viên kỹ thuật trình độ đại học trở lên về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản hoặc sinh học			
2	Có cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phù hợp với việc khảo nghiệm thức ăn, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản			
a	Có phòng thử nghiệm đủ năng lực để phân tích và đánh giá các chỉ tiêu			

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục các lỗi
		Đạt	Không đạt	
	kỹ thuật theo đề cương khảo nghiệm			
b	Trường hợp khảo nghiệm trong giai đoạn sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản			
c	Trường hợp khảo nghiệm trong giai đoạn nuôi thương phẩm			
3	Đáp ứng điều kiện về an toàn sinh học, bảo vệ môi trường			
4	Điều kiện khác theo yêu cầu nêu trong đề cương khảo nghiệm			
Tổng số				
Số chỉ tiêu đánh giá thực tế				
Số chỉ tiêu không đạt				

III. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA:

.....

.....

IV. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ:

.....

.....

CHỦ CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA
*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

HƯỚNG DẪN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN KHẢO NGHIỆM THỨC ĂN THỦY SẢN, SẢN PHẨM XỬ LÝ MÔI TRƯỜNG NUÔI TRỒNG THỦY SẢN

A. NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

1. Ghi biểu mẫu kiểm tra

- Ghi đầy đủ thông tin theo quy định trong biểu mẫu.
- Thẩm tra, đánh giá và ghi thông tin chính xác.
- Nếu sửa chữa trên nội dung đã ghi trong Biên bản, phải có chữ ký xác nhận của Trưởng đoàn kiểm tra.

2. Nguyên tắc đánh giá

- Không được bỏ sung hoặc bỏ bớt nội dung.
- Kết quả đánh giá của chỉ tiêu là “Đạt” hoặc “Không đạt”.
- Dùng ký hiệu X hoặc √ đánh dấu vào các vị trí mức đánh giá đã được xác định đối với mỗi chỉ tiêu.
- Phải diễn giải chi tiết chỉ tiêu đạt và không đạt; mỗi chỉ tiêu không đạt phải ghi cụ thể lỗi và xác định thời hạn cơ sở phải khắc phục lỗi đó; mỗi chỉ tiêu đạt phải nêu rõ nội dung, bằng chứng đạt yêu cầu.

3. Chỉ tiêu áp dụng:

- Đánh giá tất cả các chỉ tiêu nêu trong biên bản. Trong trường hợp không đánh giá phải nêu rõ lý do.
- Trường hợp cơ sở đã được kiểm tra chứng nhận cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản hoặc cơ sở nuôi trồng thủy sản còn thời hạn thì không phải đánh giá lại nếu không có dấu hiệu vi phạm. Ghi cụ thể trong biên bản.
- Trường hợp cơ sở chưa được kiểm tra chứng nhận cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản hoặc cơ sở nuôi trồng thủy sản. Thực hiện kiểm tra, đánh giá các điều kiện tương ứng theo hướng dẫn kiểm tra điều kiện sản xuất giống thủy sản.

4. Ngôn ngữ sử dụng trong tài liệu phục vụ kiểm tra, đánh giá phải thể hiện bằng tiếng Việt.

B. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ TỪNG CHỈ TIÊU

1. Có nhân viên kỹ thuật trình độ đại học trở lên về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản hoặc sinh học

Yêu cầu: Có bằng cấp xác nhận được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học. Có hợp đồng lao động với nhân viên kỹ thuật.

Phương pháp đánh giá: Xem xét hợp đồng lao động, hồ sơ bằng cấp liên quan, phỏng vấn về sự am hiểu hoạt động kiểm soát hoạt động khảo nghiệm sản phẩm.

2. Có cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phù hợp với việc khảo nghiệm thức ăn, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

a) Có phòng thử nghiệm đủ năng lực để phân tích và đánh giá các chỉ tiêu kỹ thuật theo đề cương khảo nghiệm

Yêu cầu:

- Có phòng thử nghiệm để kiểm soát các chỉ tiêu chất lượng an toàn của sản phẩm và các chỉ tiêu nêu trong đề cương khảo nghiệm; người thực hiện thử nghiệm phải có năng lực, chuyên môn phù hợp để thực hiện; có phương pháp thử rõ ràng và được người có thẩm quyền phê duyệt.

- Trường hợp cơ sở đã được chỉ định hoặc thừa nhận có đầy đủ các chỉ tiêu theo yêu cầu khảo nghiệm thì được miễn đánh giá và nêu cụ thể trong biên bản kiểm tra.

- Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường phòng thử nghiệm, hồ sơ hiệu chuẩn thiết bị, hồ sơ năng lực của nhân viên (bằng cấp, chứng chỉ đào tạo). Hồ sơ, tài liệu kiểm soát quá trình khảo nghiệm.

b) Trường hợp khảo nghiệm trong giai đoạn sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

Yêu cầu: Đáp ứng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 24 Luật Thủy sản và khoản 1 Điều 20 Nghị định 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.

Phương pháp đánh giá:

- Thừa nhận kết quả đánh giá nếu cơ sở đã được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

- Thực hiện đánh giá nếu cơ sở chưa được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

c) Trường hợp khảo nghiệm trong giai đoạn nuôi thương phẩm

Yêu cầu: Đáp ứng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 38 Luật Thủy sản và khoản 1, khoản 2 Điều 34 Nghị định 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.

Phương pháp đánh giá:

- Thừa nhận kết quả đánh giá nếu cơ sở đã được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản.

- Thực hiện đánh giá nếu cơ sở chưa được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản.

3. Đáp ứng điều kiện về an toàn sinh học, bảo vệ môi trường

Yêu cầu: Khu nuôi khảo nghiệm có biện pháp ngăn cách với các khu sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản thương phẩm khác. Không để sản phẩm, bao bì của sản phẩm khảo nghiệm gây ô nhiễm môi trường.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, kiểm tra hồ sơ

4. Điều kiện khác theo yêu cầu nêu trong đề cương khảo nghiệm

Yêu cầu: Ngoài các quy định tại mục 1, 2 và 3 nêu trên, nếu đề cương khảo nghiệm có yêu cầu khác, cơ sở phải đáp ứng theo đề cương khảo nghiệm.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, kiểm tra hồ sơ.

Mẫu số 14 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)
CƠ QUAN CẤP TRÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CƠ QUAN CẤP PHÉP Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt đề cương khảo nghiệm thức ăn thủy sản,
sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản**

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 65/2025/QH15 ngày 19/02/2025;
Căn cứ Nghị định số .../2025/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2025 của Chính phủ về
phân cấp, phân quyền;
Căn cứ.....
Xét đơn đăng ký khảo nghiệm của(đơn vị đề nghị nhập khẩu);
Theo đề nghị của ...*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt đề cương khảo nghiệm thức ăn thủy sản/sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản, cụ thể: sản phẩm của Công ty đăng ký (Đề cương khảo nghiệm kèm theo).

Điều 2. Cơ sở khảo nghiệm và Công ty thực hiện khảo nghiệm theo đề cương đã được (Tên cơ quan cấp phép) phê duyệt.

Điều 3. Công ty ... được phép sản xuất, nhập khẩu đủ số lượng sản phẩm theo đề cương khảo nghiệm đã được phê duyệt, cụ thể: tấn (lít)

Điều 4. ..., các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

Mẫu số 15 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)
CƠ QUAN CẤP TRÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
CƠ QUAN CẤP PHÉP **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công nhận thức ăn thủy sản/
sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đã khảo nghiệm**

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 65/2025/QH15 ngày 19/02/2025;
Căn cứ Nghị định số/2025/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2025 của Chính phủ về
phân cấp, phân quyền;
Căn cứ.....;
Theo đề nghị của ...*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận sản phẩm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản có tên tại danh sách kèm theo là thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đã khảo nghiệm và được phép sử dụng trong nuôi trồng thủy sản.

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

Điều 3. ..., các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nông nghiệp và MT (để b/c);
- Cục Thủy sản và Kiểm ngư (để b/c);
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

17. Cấp phép nhập khẩu giống thủy sản không có tên trong Danh mục loài thủy sản được phép kinh doanh tại Việt Nam để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm (2.001694)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

*** Kiểm tra hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Thủy sản) để giải quyết.

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định hồ sơ, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp giấy phép nhập khẩu cho tổ chức, cá nhân; trường hợp không cấp phép nhập khẩu thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công c) **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* Thành phần hồ sơ gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp phép nhập khẩu giống thủy sản	X
2	Ảnh chụp hoặc bản vẽ mô tả loài thủy sản đăng ký nhập khẩu kèm theo tên tiếng Việt, tên khoa học, tên tiếng Anh (nếu có)	X
3	Bản chính đề cương nghiên cứu được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (đối với trường hợp nhập khẩu để nghiên cứu khoa học)	X
4	Tài liệu chứng minh về việc tham gia hội chợ, triển lãm; phương án xử lý loài thủy sản sau khi hội chợ, triển lãm kết thúc (đối với trường hợp nhập khẩu để trưng bày tại hội chợ, triển lãm)	X

* Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép nhập khẩu giống thủy sản theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp phép nhập khẩu giống thủy sản theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy sản năm 2017;

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

- Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

Mẫu số 01 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)**TÊN CƠ SỞ****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

....., ngày.....tháng năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP PHÉP NHẬP KHẨU GIỐNG THỦY SẢN**

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp phép)

...

Tên cơ sở:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại: Số fax: Email:

Đề nghị được phép nhập khẩu giống thủy sản sau:

1. Tên tiếng Việt, tên tiếng Anh, tên khoa học:.....

2. Số lượng:

3. Kích cỡ:

4. Quy cách bao gói

5. Tên, địa chỉ cơ sở xuất khẩu:

6. Thời gian nhập khẩu:

7. Địa điểm nhập khẩu:.....

8. Mục đích nhập khẩu (*):

Chúng tôi cam kết thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

Đề nghị (Tên cơ quan cấp phép) cấp phép.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)**(*) Ghi cụ thể để nghiên cứu khoa học hoặc trưng bày tại hội chợ, triển lãm*

Mẫu số 02 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)
CƠ QUAN CẤP TRÊN **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
CƠ QUAN CẤP PHÉP **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../GP-....

..., ngày..... tháng năm

GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU GIỐNG THỦY SẢN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 65/2025/QH15 ngày 19/02/2025;
 Căn cứ Nghị định số của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền...;
 Xét đơn đăng ký nhập khẩu số ngày tháng..... năm của (cơ sở) và hồ sơ đăng ký nhập khẩu;

Theo đề nghị của...

(Tên cơ quan cấp phép) đồng ý cấp phép nhập khẩu

Tên cơ sở:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại: Số fax: Email:

Được phép nhập khẩu giống thủy sản:

1. Tên tiếng Việt, tên tiếng Anh, tên khoa học:.....

2. Số lượng:

3. Kích cỡ:

4. Quy cách bao gói

5. Tên, địa chỉ cơ sở xuất khẩu:

6. Thời gian nhập khẩu:

7. Địa điểm nhập khẩu:.....

8. Mục đích nhập khẩu (*):

Giấy phép này có giá trị đến hết ngày:.....

Cơ sở phải thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Nơi nhận:

- Cơ sở đăng ký;
- Cục Thủy sản và Kiểm ngư;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
 dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

(*) Ghi cụ thể để nghiên cứu khoa học hoặc trưng bày tại hội chợ, triển lãm

18. Cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (để mục đích bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo nguồn giống ban đầu hoặc để hợp tác quốc tế) (1.003851)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

*** Kiểm tra hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Thủy sản) để giải quyết.

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

- Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định (có thể thành lập Hội đồng thẩm định đối với trường hợp nhiệm vụ bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo giống ban đầu, hợp tác quốc tế không phải do cơ quan nhà nước phê duyệt); lấy ý kiến Ban quản lý khu bảo tồn biển đối với trường hợp khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm trong khu bảo tồn biển và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Chi cục Nông nghiệp, Sở Nông nghiệp và Môi trường quyết định cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm; trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công c) **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* Thành phần hồ sơ gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm	X
2	Bản sao/bản chụp Văn bản ký kết hợp tác quốc tế cấp quốc gia về cho, tặng, trao đổi loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm đối với trường hợp khai thác vì mục đích hợp tác quốc tế	X
3	Bản sao/bản chụp Quyết định phê duyệt đề cương nghiên cứu khoa học, bảo tồn, nghiên cứu tạo giống ban đầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc thuyết minh đề cương bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo giống ban đầu đối với trường hợp khai thác vì mục đích bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo giống ban đầu	X
4	Bản sao/bản chụp Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của tổ chức đề nghị cấp văn bản chấp thuận đối với trường hợp nghiên cứu khoa học, bảo tồn, nghiên cứu tạo nguồn giống ban đầu	X

* Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm theo Mẫu số 24 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.

Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có hiệu lực theo thời gian thực hiện nhiệm vụ bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo giống ban đầu, hợp tác quốc tế.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị theo Mẫu số 23 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;
- Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.
- Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư.
- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

Mẫu số 23 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP VĂN BẢN CHẤP THUẬN KHAI THÁC
LOÀI THỦY SẢN NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

Tên tổ chức/cá nhân:
 Giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập tổ chức (đối với tổ chức - ghi rõ số, ngày cấp, cơ quan cấp):
 Mã số định danh/thẻ căn cước/Căn cước công dân (đối với cá nhân):
 Địa chỉ:
 Điện thoại liên hệ:
 Đề nghị (Tên cơ quan có thẩm quyền) cấp Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm, chi tiết như sau:

1. Mục đích khai thác:

2. Đối tượng, thời gian, phương tiện, ngư cụ khai thác:

TT	Tên loài Tên tiếng Việt	Tên khoa học	Số lượng/ khối lượng khai thác	Vùng khai thác	Thời gian khai thác (dự kiến)	Phương tiện khai thác	Ngư cụ khai thác
1							
2							
3							
...							

3. Phương án khai thác:

3.1. Tổng quan khu vực thực hiện (Nêu rõ địa điểm, ranh giới, diện tích khu vực khai thác; hiện trạng nguồn lợi thủy sản ở khu vực dự kiến khai thác)

3.2. Phương pháp, thời gian thực hiện nhiệm vụ (thống kê các nội dung điều tra và các phương pháp đã thực hiện các nội dung đó, kèm theo các mẫu biểu nếu có):

3.3. Đề xuất phương án khai thác: (Phương tiện, công cụ, hình thức khai thác, các biện pháp đảm bảo trong quá trình khai thác)

3.4. Kết quả dự kiến của nhiệm vụ bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo giống ban đầu, hợp tác quốc tế (theo nội dung được phê duyệt)

Trường hợp tổ chức/cá nhân có nộp Thuyết minh đề cương bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo giống ban đầu đối với trường hợp khai thác vì mục đích bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo giống ban đầu thì không phải cung cấp thông tin ở các mục 3.1; 3.2; 3.4.

4. Các tài liệu, hồ sơ kèm theo: (liệt kê các tài liệu, hồ sơ kèm theo tại đây)

Chúng tôi cam kết thực hiện theo đúng mục đích, phương án khai thác và quy định pháp luật về thủy sản.

....., ngày tháng năm

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
 (Chữ ký của người có thẩm quyền,
 dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Mẫu số 24 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)
CƠ QUAN CẤP TRÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....
 V/v chấp thuận khai thác loài thủy sản
 nguy cấp, quý, hiếm

....., ngày ... tháng ... năm

Kính gửi:

Căn cứ Luật Thủy sản 2017; Nghị định số

Trên cơ sở hồ sơ của (tổ chức/cá nhân), (Tên cơ quan có thẩm quyền) đồng ý cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm cho:

Tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Giấy phép đăng ký kinh doanh/Thông tin cá nhân:

Giấy phép khai thác thủy sản số (nếu có):

Khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm phục vụ mục đích, chi tiết như sau:

TT	Tên loài		Số lượng/ khối lượng khai thác	Vùng khai thác	Thời gian khai thác	Phương tiện khai thác	Loại nghề khai thác
	Tên tiếng Việt	Tên khoa học					
1							
2							
3							
...							

Giao (tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh/Ủy ban nhân dân cấp xã) kiểm tra, giám sát hoạt động khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm trên địa bàn quản lý.

Tổ chức, cá nhân khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có trách nhiệm thực hiện theo đúng mục đích, phương án khai thác và quy định pháp luật có liên quan.

Văn bản này có giá trị đến hết ngày tháng.... năm

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh (để p/h);
- Cục Thủy sản và Kiểm ngư;
-;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
 dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

19. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá (trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản do trung ương quản lý) (1.003741)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

*** Kiểm tra hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Thủy sản) để giải quyết.

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức kiểm tra thực tế và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá (trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản do trung ương quản lý) kèm dấu kỹ thuật, ấn chỉ nghiệp vụ đăng kiểm tàu cá; trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 18 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT	X
2	Hồ sơ quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 hoặc tương đương	X

* Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá kèm Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 20 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.

h) Phí, lệ phí: 12.450.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 18 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.

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

a) Điều 68 Luật Thủy sản:

“- Được thành lập theo quy định của pháp luật;

- Có cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật đáp ứng yêu cầu;

- Có đội ngũ đăng kiểm viên đáp ứng yêu cầu;

- Có hệ thống quản lý chất lượng phù hợp”.

b) Điều 56 Nghị định số 26/2019/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 29 Điều 1 Nghị định số 37/2024/NĐ-CP:

1. Đối với cơ sở đăng kiểm tàu cá loại I:

a) Được cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập (đối với trường hợp là cơ sở đăng kiểm sự nghiệp công lập) hoặc được thành lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Hợp tác xã; cơ sở đăng kiểm tàu cá phải độc lập về pháp lý, độc lập về tài chính với tổ chức, cá nhân kinh doanh tàu cá, đóng mới, cải hoán tàu cá, thiết kế tàu cá;

b) Có cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật đáp ứng yêu cầu: Có thiết bị nhập và

lưu trữ dữ liệu; có thiết bị được kết nối mạng và truyền dữ liệu với các cơ quan liên quan về hoạt động đăng kiểm tàu cá của cơ sở; có dụng cụ, trang thiết bị phục vụ kiểm tra kỹ thuật theo Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định này;

c) Có hợp đồng lao động thời hạn từ 12 tháng trở lên hoặc hợp đồng lao động không xác định thời hạn theo quy định của pháp luật với đăng kiểm viên trình độ đại học trở lên thuộc các chuyên ngành kỹ thuật liên quan: vỏ tàu thủy, máy tàu thủy, điện, khai thác thủy sản, nhiệt lạnh hoặc chế biến thủy sản; trong thời gian thực hiện hợp đồng với cơ sở đăng kiểm, đăng kiểm viên không hợp đồng lao động có thời hạn từ 03 tháng trở lên với đơn vị sử dụng lao động khác; trong đó, có ít nhất 01 đăng kiểm viên hạng I và 02 đăng kiểm viên hạng II;

d) Thiết lập và duy trì áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 hoặc tương đương.

2. Đối với cơ sở đăng kiểm tàu cá loại II:

a) Đáp ứng điều kiện quy định tại điểm a, b, d khoản 1 Điều này;

b) Có hợp đồng lao động thời hạn từ 12 tháng trở lên hoặc hợp đồng lao động không xác định thời hạn theo quy định của pháp luật với Đăng kiểm viên có trình độ đại học trở lên thuộc các chuyên ngành kỹ thuật liên quan: vỏ tàu thủy, máy tàu thủy, điện, khai thác thủy sản, nhiệt lạnh hoặc chế biến thủy sản; trong thời gian thực hiện hợp đồng với cơ sở đăng kiểm, đăng kiểm viên không hợp đồng lao động có thời hạn từ 03 tháng trở lên với đơn vị sử dụng lao động khác; trong đó, có ít nhất 02 đăng kiểm viên hạng II.

3. Đối với cơ sở đăng kiểm tàu cá loại III:

a) Đáp ứng điều kiện quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều này;

b) Có hợp đồng lao động thời hạn từ 12 tháng trở lên hoặc hợp đồng lao động không xác định thời hạn theo quy định của pháp luật với đăng kiểm viên trình độ cao đẳng trở lên thuộc các chuyên ngành kỹ thuật liên quan: vỏ tàu thủy, máy tàu thủy, khai thác thủy sản; trong thời gian thực hiện hợp đồng với cơ sở đăng kiểm, đăng kiểm viên không hợp đồng lao động có thời hạn từ 03 tháng trở lên với đơn vị sử dụng lao động khác; trong đó, có ít nhất 01 đăng kiểm viên hạng II;

c) Thiết lập và duy trì áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 hoặc tương đương; hoặc có quy trình kiểm tra, giám sát kỹ thuật tàu cá phù hợp với quy định tại quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân cấp và đóng tàu cá.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;
- Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;
- Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT 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;
- Thông tư số 94/2021/TT-BTC của Bộ trưởng 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;

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

Mẫu số 18 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)
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 ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp phép)

Tên cơ sở đề nghị:.....
Địa chỉ:.....
Giấy đăng ký kinh doanh/giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập số:..
.....
.....Tên cơ quan cấp: Ngày cấp:
Điện thoại.....Fax.....Email.....

1. Danh sách đăng kiểm viên:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Số Căn cước/ căn cước công dân	Chuyên môn, chuyên ngành đào tạo	Hạng thẻ đăng kiểm viên	Thời hạn thẻ	Ghi chú
1							
2							
3							

2. Danh mục cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật:

TT	Tên thiết bị, dụng cụ	Quy cách	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1					
2					
....					

Đề nghị quý cơ quan tiến hành kiểm tra và công nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm
tàu cá loại

CHỦ CƠ SỞ

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

....., ngày.....tháng.....năm.....

BIÊN BẢN
Kiểm tra cơ sở đăng kiểm tàu cá

I. THÔNG TIN CHUNG

- 1. Tên cơ sở được kiểm tra:**.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại: Fax: Email:.....
- Văn bản thành lập số.....; ngày..... ; Cơ quan ban hành :
- Người đại diện của cơ sở: Chức vụ:
- Số CCCD/Căn cước.....; ngày cấp,..... nơi cấp:.....
- Đề nghị kiểm tra, công nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá loại...theo Đơn đề nghị (*) số.....ngày.....tháng.....năm.....

2. Thành phần Đoàn kiểm tra:

..... Chức vụ:

..... Chức vụ:

..... Chức vụ:

II. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

TT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra, hành động và thời gian khắc phục lỗi
		Đạt	Không đạt	
I	KIỂM TRA LẦN ĐẦU/KIỂM TRA DUY TRÌ			
1	Văn bản thành lập:			
2	Trang thiết bị và đường truyền dữ liệu để nhập và lưu trữ dữ liệu			
3	Dụng cụ, trang thiết bị phục vụ kiểm tra kỹ thuật (có danh s sách kèm theo)			
4	Thực hiện niêm yết công khai quy trình thẩm định hồ sơ thiết kế tàu cá, quy trình cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá; biểu giá, phí liên quan đến công tác đăng kiểm tàu cá.			
5	Đội ngũ Đăng kiểm viên:			
5a	Số ĐKV hạng I (theo chuyên môn):			
5b	Số ĐKV hạng II (theo chuyên môn):			
5c	Số ĐKV hạng III (theo chuyên môn):			
6	Thiết lập và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 hoặc tương đương hoặc quy trình thẩm định hồ sơ thiết kế tàu cá, quy trình cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá			

II. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

.....

.....

.....

III. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

.....

.....

.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA

*(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ
ký số của cơ quan, tổ chức)*

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

Ghi chú: () áp dụng đối với trường hợp đề nghị kiểm tra lần đầu.*

HƯỚNG DẪN

GHI BIÊN BẢN KIỂM TRA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ

A. NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

1. Không bỏ sung hoặc bỏ bớt các chỉ tiêu đã được quy định.
2. Ghi đầy đủ thông tin theo quy định trong biểu mẫu.
3. Nếu sửa chữa trên nội dung đã ghi trong Biên bản, phải có ký xác nhận của Trưởng đoàn kiểm tra.
4. Đánh dấu vào các vị trí mức đánh giá đã được xác định đối với mỗi chỉ tiêu.
5. Diễn giải cụ thể đối với chỉ tiêu đạt và không đạt; mỗi chỉ tiêu không đạt phải xác định thời hạn để cơ sở khắc phục.

B. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ TỪNG CHỈ TIÊU

1. Văn bản thành lập:
 - a) Yêu cầu: Có văn bản thành lập trong đó có hoạt động/chức năng, nhiệm vụ thực hiện đăng kiểm tàu cá.
 - b) Phương pháp: Kiểm tra hồ sơ của cơ sở.
2. Trang thiết bị và đường truyền dữ liệu để nhập và lưu trữ dữ liệu
 - a) Yêu cầu: Có thiết bị (máy tính, thiết bị tương tự máy tính và có thiết bị lưu trữ dữ liệu) để nhập, lưu trữ dữ liệu; có mạng internet để kết nối, truyền dữ liệu. Khi kiểm tra sẽ kiểm tra, xem xét việc cơ sở có nhập, lưu trữ, truyền dữ liệu.
 - b) Phương pháp: Kiểm tra thực tế các thiết bị và xem dữ liệu, hồ sơ của cơ sở.
3. Dụng cụ, trang thiết bị phục vụ kiểm tra kỹ thuật
 - a) Yêu cầu: Có đầy đủ tại cơ sở các dụng cụ, trang thiết bị phục vụ kiểm tra kỹ thuật theo quy định. Các dụng cụ, trang thiết bị phục vụ kiểm tra kỹ thuật phải bảo đảm còn sử dụng được theo tính năng kỹ thuật. Một số trang thiết bị phải được hiệu chỉnh, kiểm định theo quy định
 - b) Phương pháp: Kiểm tra thực tế các dụng cụ, trang thiết bị tại cơ sở.
4. Đội ngũ Đăng kiểm viên:
 - a) Yêu cầu: Có đủ số lượng theo các hạng đăng kiểm viên, chuyên môn, có thể đăng kiểm viên; có tên trong bảng lương của cơ sở hoặc hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng theo quy định.
 - b) Phương pháp: Kiểm tra hồ sơ, dữ liệu tại cơ sở.
5. Thiết lập và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 hoặc tương đương hoặc quy trình thẩm định hồ sơ thiết kế tàu cá, quy trình cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá.
 - a) Yêu cầu: Phải bao gồm các nội dung cơ bản sau: Quyết định ban hành, trình tự thực hiện, nội dung, thời gian kiểm soát, người thực hiện, lưu trữ, biểu mẫu kèm theo, phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân cấp và đóng tàu cá theo quy định, tuân thủ theo quy trình thực hiện thủ tục hành chính đã được quy định tại văn bản hướng dẫn Luật Thủy sản. Hồ sơ, tài liệu phải được người có thẩm quyền của cơ sở ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu, bảo đảm tính pháp lý.
 - b) Phương pháp: Kiểm tra hồ sơ và kiểm tra thực tế tại cơ sở./.

Mẫu số 20 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)
MẪU QUYẾT ĐỊNH CẤP, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

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

Số: /QĐ-...

....., ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp/cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

Căn cứ Quyết định số...của quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (Tên cơ quan cấp phép);

Căn cứ Luật Thủy sản và Nghị định số .../.../ND-CP.....

Căn cứ Thông tư số.../...../TT-BNNMT ngày.....tháng.....năm.....của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Biên bản kiểm tra của (Tên cơ quan cấp phép) ngày.....tháng năm....;

Theo đề nghị của.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hạng....đối với:.....(ghi tên cơ sở) tại địa chỉ:.....do..... làm chủ cơ sở.

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

Điều 3. Cơ sở đăng kiểm tại Điều 1 Quyết định này có trách nhiệm:

1. Liên hệ Cục Thủy sản và Kiểm ngư để đăng ký tài khoản trên hệ thống Cơ sở dữ liệu nghề cá quốc gia (Vnfishbase) để thực hiện trách nhiệm cập nhật kết quả cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá;

2. Thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Môi trường, ..., ... (tên cơ sở đăng kiểm tàu cá) và cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

-.....

- Cục Thủy sản và Kiểm ngư (để b/c);

- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**CHỨNG NHẬN:**

Tên cơ sở:.....
 Địa chỉ:.....
 Điện thoại:.....Email:.....
 Người đại diện (ông/bà):.....
 Chức vụ:
 Số CCCD/Căn cước/ Số định danh cá nhân:.....
 Là Cơ sở đăng kiểm tàu cá loại.....
Giấy chứng nhận có hiệu lực từ ngày.....

..., ngày..... tháng.....năm...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
 dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

Số: /20... /GCN-... ban hành kèm theo Quyết định số.....
 (Đã cấp lần ngày:)

Mẫu số 21 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)
MẪU DẤU, ÁN CHỈ NGHIỆP VỤ ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ
VÀ NGUYÊN TẮC SỬ DỤNG

I. MẪU DẤU NGHIỆP VỤ

1. Mẫu dấu 1a:

Mẫu dấu kỹ thuật của cơ sở đăng kiểm tàu cá



Quy cách: Dấu hình tròn, có 03 vòng tròn đồng tâm: vòng tròn 1 có đường kính 35 mm, bề dày 0,2 mm; vòng tròn 2 cách vòng tròn 1 (về phía trong) bằng 0,5 mm, có bề dày 0,1 mm; vòng tròn 3 cách vòng tròn 2 (về phía trong) bằng 4 mm, có bề dày 0,1 mm; ở giữa là hình neo hải quân; giữa vòng tròn 2 và 3 có dòng chữ “ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ” ở phía trên và tên cơ sở đăng kiểm ở phía dưới bằng tiếng Việt, phông chữ Times New Roman cỡ 10.

2. Mẫu dấu 1b: Dấu đóng trên hồ sơ thiết kế kỹ thuật được thẩm định

ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ THIẾT KẾ KỸ THUẬT ĐƯỢC THẨM ĐỊNH
SỐ :
NGÀY THẨM ĐỊNH:

Quy cách: Dấu hình chữ nhật, có 02 hình chữ nhật: hình chữ nhật 1 có kích thước 30mm x 55mm, bề dày 0,2 mm; hình chữ nhật 2 cách hình chữ nhật 1 (về phía bên trong) bằng 0,5 mm, bề dày 0,1 mm. Bên trong hình chữ nhật, phía trên có 2 hàng chữ (hàng chữ 1 “ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ” phông chữ Times New Roman cỡ 12, hàng chữ thứ 2 “THIẾT KẾ KỸ THUẬT ĐƯỢC THẨM ĐỊNH”, phông chữ Times New Roman cỡ 9). Phía dưới có 2 hàng chữ (hàng chữ 1 “SỐ” hàng chữ thứ 2 “NGÀY THẨM ĐỊNH”) phông chữ Times New Roman cỡ 8).

3. Mẫu dấu 1c: Dấu đóng trên hồ sơ kỹ thuật (đối với trường hợp đóng mới không có giám sát của Đăng kiểm tàu cá hoặc tổ chức đăng kiểm khác được đăng kiểm tàu cá ủy quyền).

ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ HỒ SƠ KỸ THUẬT ĐƯỢC THẨM ĐỊNH
SỐ:
NGÀY THẨM ĐỊNH:

Quy cách: Dấu hình chữ nhật, có 02 hình chữ nhật: hình chữ nhật 1 có kích thước 30mm x 55mm, bề dày 0,2 mm; hình chữ nhật 2 cách hình chữ nhật 1 (về phía bên trong) bằng 0,5 mm, bề dày 0,1 mm. Bên trong hình chữ nhật, phía trên có 2 hàng chữ (hàng chữ 1 “ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ” phông chữ Times New Roman cỡ 12, hàng chữ thứ 2 “HỒ SƠ

KỸ THUẬT ĐƯỢC THẨM ĐỊNH”, phong chữ Times New Roman cỡ 9). Phía dưới có 2 hàng chữ (hàng chữ 1 “SỐ” hàng chữ thứ 2 “NGÀY THẨM ĐỊNH”) phong chữ Times New Roman cỡ 8.

3. Mẫu dấu 1d: Dấu đóng trên hồ sơ hoàn công (đối với trường hợp sau khi đóng mới có thay đổi với hồ sơ thiết kế đóng mới được thẩm định).

ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ HỒ SƠ HOÀN CÔNG ĐƯỢC THẨM ĐỊNH
SỐ: NGÀY THẨM ĐỊNH:

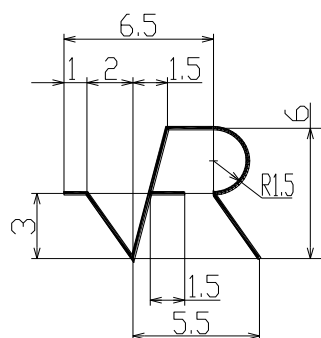
Quy cách: Dấu hình chữ nhật, có 02 hình chữ nhật: hình chữ nhật 1 có kích thước 30mm x 55mm, bề dày 0,2 mm; hình chữ nhật 2 cách hình chữ nhật 1 (về phía bên trong) bằng 0,5 mm, bề dày 0,1 mm. Bên trong hình chữ nhật, phía trên có 2 hàng chữ (hàng chữ 1 “ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ” phong chữ Times New Roman cỡ 12, hàng chữ thứ 2 “HỒ SƠ HOÀN CÔNG ĐƯỢC THẨM ĐỊNH”, phong chữ Times New Roman cỡ 9). Phía dưới có 2 hàng chữ (hàng chữ 1 “SỐ” hàng chữ thứ 2 “NGÀY THẨM ĐỊNH”) phong chữ Times New Roman cỡ 8.

4. Mẫu dấu 1đ: Dấu đóng trên hồ sơ sao duyệt (đối với trường hợp sao duyệt hồ sơ thiết kế kỹ thuật đã được thẩm định).

ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ SAO DUYỆT HỒ SƠ THIẾT KẾ KỸ THUẬT
SỐ SAO DUYỆT: NGÀY SAO DUYỆT: THIẾT KẾ ĐƯỢC SAO DUYỆT:

Quy cách: Dấu hình chữ nhật, có 02 hình chữ nhật: hình chữ nhật 1 có kích thước 30mm x 55mm, bề dày 0,2 mm; hình chữ nhật 2 cách hình chữ nhật 1 (về phía bên trong) bằng 0,5 mm, bề dày 0,1 mm. Bên trong hình chữ nhật, phía trên có 2 hàng chữ (hàng chữ 1 “ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ” phong chữ Times New Roman cỡ 12, hàng chữ thứ 2 “SAO DUYỆT HỒ SƠ THIẾT KẾ KỸ THUẬT”, phong chữ Times New Roman cỡ 9). Phía dưới có 3 hàng chữ (hàng chữ 1 “SỐ SAO DUYỆT”, hàng chữ thứ 2 “NGÀY SAO DUYỆT”, hàng thứ 3 “THIẾT KẾ ĐƯỢC SAO DUYỆT”) phong chữ Times New Roman cỡ 8.

II. MẪU ÁN CHỈ VÀ BỘ SỐ

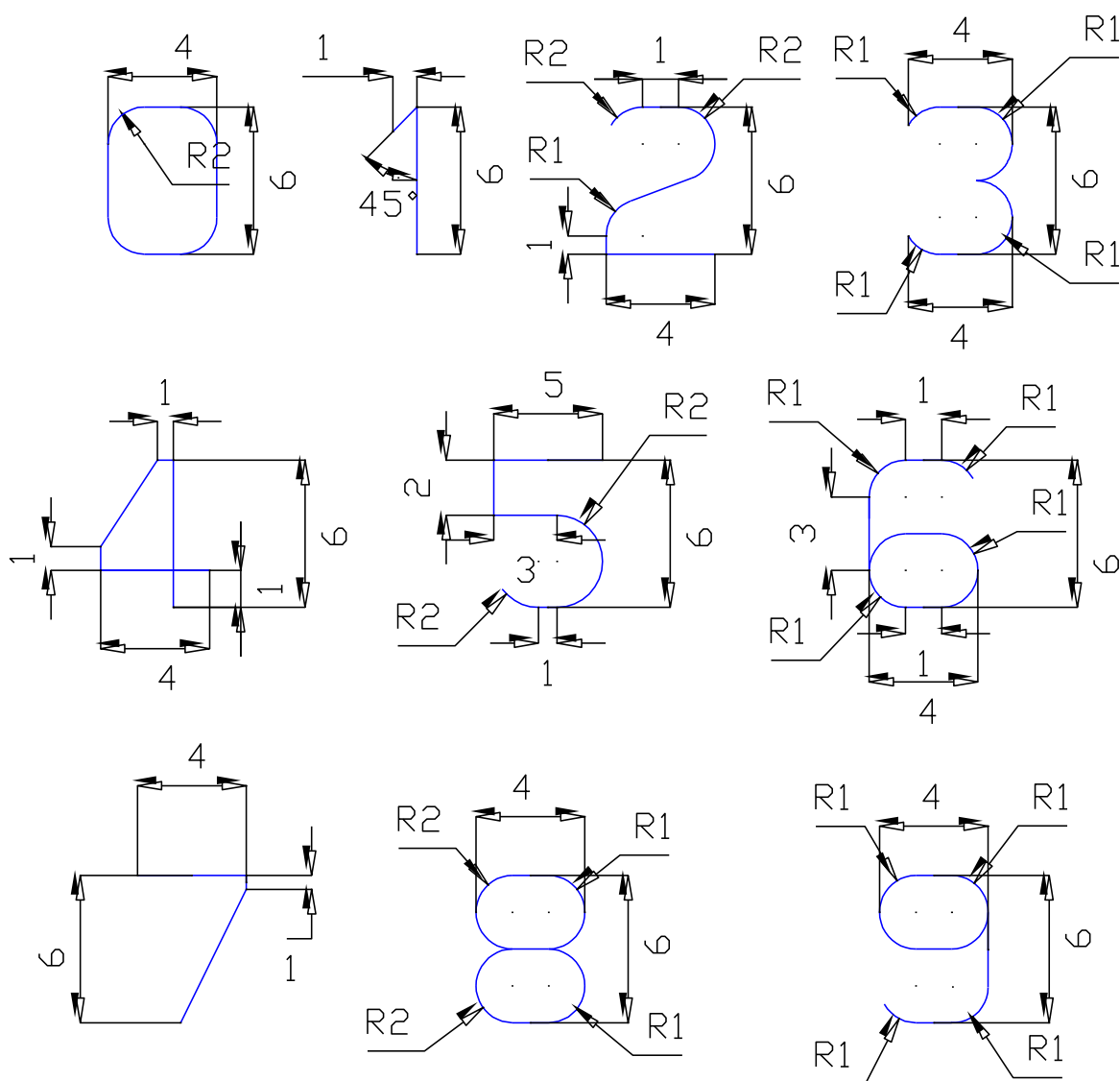


1. Mẫu ấn chỉ: Đóng chìm trên vật liệu, máy móc, các trang thiết bị lắp đặt trên tàu được đăng kiểm, kiểm định.

Quy cách: Ấn chỉ là biểu tượng cách điệu các chữ cái VFR (Việt Nam Fishing vessel Register) có kích thước như hình bên.

2. Bộ số

Số đóng chìm trên máy móc, các trang thiết bị lắp đặt trên tàu nhằm đánh dấu số lượng, chủng loại máy móc, vật liệu, các trang thiết bị được đăng kiểm, kiểm định.



Quy cách: Bộ số gồm 10 chữ số từ số 0 đến số 9, có kích thước như hình trên.

III. NGUYÊN TẮC SỬ DỤNG DẤU, ẤN CHỈ NGHIỆP VỤ ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ

1. Dấu, ấn chỉ nghiệp vụ chỉ được sử dụng trong công tác kiểm tra, kiểm định, đánh giá trạng thái kỹ thuật tàu cá, vật liệu, trang thiết bị lắp đặt, sử dụng trên tàu cá.
2. Không được đóng dấu vào văn bản, giấy tờ không có nội dung; đóng dấu trước khi ký.
3. Dấu đóng phải đúng chiều, ngay ngắn, rõ ràng; phải được đóng trùm lên khoảng 1/3 chữ ký về bên trái.
4. Sử dụng mực xanh khi đóng dấu nghiệp vụ./.

20. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá (trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản do trung ương quản lý) (1.003726)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

*** Kiểm tra hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Thủy sản) để giải quyết.

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá (trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản do trung ương quản lý); trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 22 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT	X
2	Bản chính Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá cũ trong trường hợp hư hỏng, thay đổi thông tin	X

* Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá kèm Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 20 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 22 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT 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;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.
- Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư.
- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

Mẫu số 22 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)

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
ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ**

Kính gửi: Cơ quan cấp phép

Tên cơ sở đề nghị:.....

Địa chỉ:.....

Số Giấy đăng ký kinh doanh/giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập:

.....

Tên cơ quan cấp: Ngày cấp:.....

Giấy chứng nhận đã được cấp số:.....ngày.....

Lý do đề nghị cấp lại:

Bị mất ☐ Hư hỏng ☐ Thay đổi thông tin ☐

Các thông tin thay đổi (nếu có).....

Hồ sơ gửi kèm, gồm:.....

.....

.....

Đề nghị cơ quan thẩm quyền kiểm tra, đánh giá và cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá loại.....

CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

21. Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (1.003650)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An,

tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

*** Kiểm tra hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Thủy sản) để giải quyết.

*** Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Chi cục Nông nghiệp có trách nhiệm làm thủ tục đăng ký, vào sổ đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản và cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản 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, tàu công vụ thủy sản Chi cục Nông nghiệp trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ đối với tàu đóng mới gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa

1	Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư 01/2022/TT-BNNPTNT	X
2	Bản chính Giấy chứng nhận xuất xưởng do chủ cơ sở đóng tàu cấp theo Mẫu số 03.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư 01/2022/TTBNNPTNT	X
3	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	X
4	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	X
5	Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu)	X
6	Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên	X

- Hồ sơ đối với tàu cải hoán gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư 01/2022/TT-BNNPTNT	X
2	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	X
3	Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu)	X
4	Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên)	X
5	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	X
6	Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký cũ	X
7	Văn bản chấp thuận cải hoán của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	X

- Hồ sơ đối với tàu được mua bán, tặng cho gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư 01/2022/TT-BNNPTNT	X
2	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	X

3	Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu)	X
4	Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên).	X
5	Bản chính Giấy tờ chuyển nhượng quyền sở hữu tàu theo quy định	X
6	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	X
7	Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ kèm theo hồ sơ đăng ký gốc của tàu	X
8	Bản chính Giấy chứng nhận xóa đăng ký.	X

- Hồ sơ đối với tàu nhập khẩu gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư 01/2022/TT-BNNPTNT	X
2	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	X
3	Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu)	X
4	Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên)	X
5	Bản sao có chứng thực văn bản cho phép nhập khẩu tàu cá của cơ quan có thẩm quyền	X
6	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	X
7	Bản sao có chứng thực Tờ khai Hải quan có xác nhận đã hoàn thành thủ tục hải quan	X
8	Bản sao có chứng thực Biên lai nộp các khoản thuế theo quy định của pháp luật Việt Nam.	X

- Hồ sơ đối với tàu thuộc diện thuê tàu trần gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư 01/2022/TT-BNNPTNT	X
2	Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu)	X

3	Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên	X
4	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	X
5	Bản sao có chứng thực Tờ khai Hải quan có xác nhận đã hoàn thành thủ tục hải quan	X
6	Bản sao có chứng thực Biên lai nộp các khoản thuế theo quy định của pháp luật Việt Nam.	X
7	Bản chính văn bản chấp thuận cho thuê tàu trần do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp	X
8	Bản chính hợp đồng thuê tàu trần.	X

* Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 05.ĐKT Phụ lục XVI và cấp Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BNNMT.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT.

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

Khoản 3 Điều 70 Luật Thủy sản quy định:

3. 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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;

- Thông tư số 06/2024/TT-BNNPTNT ngày 06/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 05/2025/TT-BNNMT ngày 02/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực khai thác thủy sản;

- Quyết định số 2310/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực thủy sản được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Mẫu số 02.ĐKT (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT)
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): L_{max} =.....; B_{max} =.....; D =.....

L_{tk} =.....; B_{tk} ...=.....; 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	Chứng minh nhân dân/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 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT)

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XƯỞNG

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: $L_{max}=.....$; $B_{max}=.....$; $D=.....$
 $L_{tk} =.....$; $B_{tk}=.....$; $d=.....$
 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 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT)
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):
 $L_{max}=.....$; $B_{max}=.....$;
 $D=.....$ $L_{tk} =.....$; $B_{tk}...=.....$; $d=.....$
 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):

$L_{max}=.....$; $B_{max}=.....$;
 $D=.....$ $L_{tk} =.....$; $B_{tk}...=.....$; $d=.....$
 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

Mẫu số 05.ĐKT (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT)
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TÀU CÁ/TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness



N⁰

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ
TÀU CÁ/TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN(*)

REGISTRATION CERTIFICATE OF FISHING VESSEL/SHIPS DUTY FISHERIES(*)

.....(**).....

Chứng nhận tàu cá/tàu công vụ thủy sản(*) có các thông số dưới đây đã được đăng ký vào
Sổ Đăng ký tàu cá Việt Nam:

Hereby certifies that the fishing vessel/ship duty fisheries() with the following specifications has been registered into The Vietnam National Vessel Registration Book:*

Tên tàu:	Hô hiệu:		
Name of Vessel	Signal Letters		
Chủ tàu:	Nơi thường trú:		
Vessel owner	Residential Address		
Kiểu tàu:	Công dụng (nghề):		
Type of Vessel	Used for (fishing gear)		
Tổng dung tích, GT:	Trọng tải toàn phần: tấn		
Gross Tonnage	Dead weight		
Chiều dài L _{max} , m:	Chiều rộng B _{max} , m:		
Length overal	Breadth overal		
Chiều dài thiết kế L _{tk} , m:	Chiều rộng thiết kế B _{tk} , m:		
Length	Breadth		
Chiều cao mạn D, m:	Chiều chìm d, m:		
Draught	Depth		
Vật liệu vỏ:	Tốc độ tự do hl/h:		
Materials	Speed		
Năm và nơi đóng:			
Year and Place of Build			
Số lượng máy:	Tổng công suất (kW):		
Number of Engines	Total power		
Ký hiệu máy	Số máy	Công suất	Năm và nơi chế tạo
Type of machine	Number engines	(kW)	Year and place of
		Power	manufacture
.....			
Cảng đăng ký:	Cơ sở đăng kiểm tàu cá:		
Port Registry	Register of Vessels		
Số đăng ký:			
Number or registry			
Giấy chứng nhận này có hiệu lực đến(**):	Cấp tại ..., ngày tháng...năm.....		
This certificate is valid until	Issued at... Date		

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ TÀU

THÔNG TIN VỀ CHỦ SỞ HỮU TÀU(*)**

TTT	Họ và tên	Địa chỉ	Chứng minh nhân dân/căn cước công dân	Tỷ lệ cổ phần (%)

Ghi chú (note):

(*) Xóa bỏ chỗ không phù hợp (Remove the wrong place).

(**) Cơ quan quản lý thủy sản của tỉnh (the provincial fisheries management agency); Cơ quan quản lý thủy sản trung ương là Cục Thủy sản và Kiểm ngư (the central fisheries management agency is the Directorate of Fisheries).

(***) Ghi thời hạn theo thời hạn thuê tàu trần đối với trường hợp thuê tàu trần, không thời hạn đối với các trường hợp khác.

(****) Đối với trường hợp tàu thuộc sở hữu nhiều chủ.

Mẫu số 05 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BNNMT)

MẪU SỔ DANH BẠ THUYỀN VIÊN

SỔ DANH BẠ THUYỀN VIÊN TÀU CÁ

1. Mặt ngoài của trang bìa

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



SỔ DANH BẠ
THUYỀN VIÊN TÀU CÁ

Số đăng ký:

Chủ tàu:.....

Số sổ:.....

Năm.....

Quy cách sổ:

- Kích thước: A5 (14,8 x 21) cm;
- Bìa nền màu đỏ, các trang nền màu trắng.

2. Trang 1

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



SỔ DANH BẠ THUYỀN VIÊN TÀU CÁ

Số đăng ký:

Chiều dài tàu:

Nơi đăng ký:

Chủ tàu cá:; Điện thoại:

Ngày tháng năm sinh:; Số định danh cá nhân:

Nơi thường trú:

Sổ danh bạ này gồm 120 trang,
được đánh số thứ tự từ 01 đến 120

.....Ngày tháng.....năm.....

CHI CỤC

(Ký tên, đóng dấu)

Năm.....

3. Trang 2

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THUYỀN VIÊN TÀU CÁ

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Số định danh cá nhân	Chức danh	Số văn bằng/chứng chỉ	Ghi chú
1						
2						
3						

4						
5						
6						
...						
...						

CHỦ TÀU/THUYỀN TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....Ngày tháng.....năm.....
XÁC NHẬN CỦA CHI CỤC
.....
(Ký tên, đóng dấu)

4. Trang 3 đến trang 18

THAY ĐỔI, BỔ SUNG DANH SÁCH THUYỀN VIÊN TÀU CÁ

TT	Thuyền viên được thay		Thuyền viên mới				Ghi chú
	Họ và tên	Chức danh	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Số định danh cá nhân	Số văn bằng, chứng chỉ	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
.....							
....							

CHỦ TÀU/THUYỀN TRƯỞNG*(Ký, ghi rõ họ tên)*

.....Ngày tháng.....năm.....

XÁC NHẬN CỦA BỘ ĐỘI BIÊN PHÒNG*(Ký tên, đóng dấu)*

5. Trang 19 đến trang 120:

CHỨNG THỰC CỦA CƠ QUAN KIỂM TRA, KIỂM SOÁT

Rời cảng	Xuất bến
Kiểm tra, kiểm soát của Tổ chức quản lý cảng cá cá..... Ngày... ..tháng... ..năm..... Nội dung:..... Nhận xét:..... Tổ chức quản lý cảng cá <i>(Ký, đóng dấu)</i>	Kiểm tra, kiểm soát của Trạm kiểm soát Biên phòng: Ngày.....tháng...năm..... Gồm:.....người (...Nam,...Nữ) Nhận xét:..... Trạm Kiểm soát Biên phòng <i>(Ký, đóng dấu)</i>
Cập cảng	Nhập bến
Kiểm tra, kiểm soát của Tổ chức quản lý cảng cá cá..... Ngày... ..tháng... ..năm..... Nội dung:..... Nhận xét:..... Tổ chức quản lý cảng cá <i>(Ký, đóng dấu)</i>	Kiểm tra, kiểm soát của Trạm kiểm soát Biên phòng: Ngày.....tháng...năm..... Gồm:.....người (...Nam,...Nữ) Nhận xét:..... Trạm Kiểm soát Biên phòng <i>(Ký, đóng dấu)</i>

VIII. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI: 16 TTHC

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (1.008126)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 03 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

*** Bước 2: Thẩm định hồ sơ**

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục Nông nghiệp) tổ chức thẩm định nội dung hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, Chi cục Nông nghiệp thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện 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 điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi theo nội dung quy định tại khoản 2, Điều 11 Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi 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.

- 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, Trung tâm chuyển cáo khắc phục về Chi cục Nông nghiệp 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, Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét 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 trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Hồ sơ gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu số 01.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi)	x
2	Bản thuyết minh điều kiện sản xuất (theo Mẫu số 02.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).	x
3	Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất (theo mẫu số 03. TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi)	x
4	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	x

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

(1) Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn bổ sung: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

+ Thẩm định hồ sơ và thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

+ Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày cơ sở đáp ứng điều kiện.

(2) 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 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức.

Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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).

Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: Không.

h) Phí, lệ phí (nếu có):

- Thẩm định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (trường hợp phải đánh giá điều kiện thực tế): 5.700.000 đồng/01 cơ sở/lần

- Thẩm định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (trường hợp không đánh giá điều kiện thực tế): 1.600.000 đồng/01 cơ sở/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

- Mẫu Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Mẫu số 01.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

- Mẫu Thuyết minh điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Mẫu số 02.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

- Mẫu Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi (Mẫu số 03.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (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:*

(1) Địa điểm cơ sở sản xuất không nằm trong khu vực bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại;

(2) 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;

(3) 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;

(4) Có biện pháp bảo quản nguyên liệu thức ăn chăn nuôi theo khuyến cáo của tổ chức, cá nhân cung cấp;

(5) 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;

(6) Có trang thiết bị, dụng cụ đo lường được kiểm định, hiệu chỉnh theo quy định;

(7) Có hoặc thuê phòng thử nghiệm để phân tích chất lượng thức ăn chăn nuôi trong quá trình sản xuất;

(8) 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;

(9) 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;

(10) Có biện pháp bảo vệ môi trường đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

* Tổ chức, cá nhân sản xuất thức ăn chăn nuôi tiêu thụ nội bộ phải đáp ứng các điều kiện quy định tại các điểm (1) (2) (4) (5) (6) (7) (9) (10) ở điều này

(Điều 38 Luật Chăn nuôi; Điều 9 Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- - Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH 14 ngày 19 tháng 11 năm 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 chi 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 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

- Nghị định 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi.

- Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y;

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN **CỘNG HOÀ 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)

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)

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)

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN KIỂM TRA

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

BIÊN BẢN

Đánh giá điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi

Số:...../BB-ĐK SX

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Căn cứ đánh giá:
2. Thời gian đánh giá:
3. Tên cơ sở được đánh giá:
 - Địa chỉ trụ sở chính:
 - Số điện thoại: Số fax: Email:
 - Người đại diện của cơ sở đánh giá: ... Chức vụ:
 - Giấy chứng nhận hệ thống phù hợp tiêu chuẩn (nếu có):
 - Đánh giá cấp mới: ☐ Đánh giá giám sát: ☐
4. Địa điểm đánh giá:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại: Số Fax: Email:
5. Thành phần Đoàn đánh giá:

Ông/bà: Chức vụ:
6. Đại diện cơ sở được đánh giá:

Ông/bà: Chức vụ:
7. Loại sản phẩm của cơ sở được đánh giá sản xuất:

II. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ ĐIỀU KIỆN TẠI CƠ SỞ SẢN XUẤT

1. Nội dung đánh giá thực hiện theo Phụ lục kèm theo Biên bản này.
2. Lấy mẫu (nếu có):

III. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN ĐÁNH GIÁ:

.....

IV. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ:

.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TRƯỞNG ĐOÀN ĐÁNH GIÁ

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Phụ lục

BẢNG NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ
ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI

*(Kèm theo Biên bản đánh giá điều kiện sản xuất
thức ăn chăn nuôi số:..../BB-ĐKSX)*

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Xếp loại chỉ tiêu	Kết quả		Diễn giải kết quả đánh giá, hành động và thời gian khắc phục điểm không đạt
			Đạt	Không đạt	
I	ĐÁNH GIÁ CẤP MỚI				
1	Địa điểm cơ sở sản xuất không nằm trong khu vực bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại	A			
2	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	B			
3	Có dây chuyền, trang thiết bị phù hợp để sản xuất thức ăn chăn nuôi				
a	Có dây chuyền thiết bị sản xuất phù hợp với từng loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi	A			
b	Dây chuyền sản xuất, trang thiết bị tiếp xúc với thức ăn chăn nuôi phải được làm bằng vật liệu dễ vệ sinh, không thôi nhiễm chất độc hại từ thiết bị sang thức ăn chăn nuôi, không gây bẩn, không nhiễm chéo	A			

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Xếp loại chỉ tiêu	Kết quả		Diễn giải kết quả đánh giá, hành động và thời gian khắc phục điểm không đạt
			Đạt	Không đạt	
c	Khu vực chứa thức ăn chăn nuôi phải thông thoáng, có đủ ánh sáng để nhận biết được thông tin bằng mắt thường, có giải pháp chống ẩm không làm ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm	B			
d	Cơ sở sản xuất lên men sinh khối vi sinh vật phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật	A			
4	Có biện pháp bảo quản nguyên liệu thức ăn chăn nuôi theo khuyến cáo của tổ chức, cá nhân cung cấp	B			
5	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				
a	Có giải pháp để kiểm soát tạp chất (cát sạn, kim loại, bụi...) gây nhiễm bẩn vào sản phẩm	B			
b	Có giải pháp kiểm soát, phòng chống sinh vật gây hại (côn trùng, chuột, chim...) và vật nuôi xâm nhập vào khu vực sản xuất, khu lưu trữ nguyên liệu và thành phẩm; phòng, chống mối mọt	B			
c	Có giải pháp thu gom và xử lý chất thải để tránh nhiễm bẩn cho sản phẩm và bảo đảm vệ sinh môi trường	B			

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Xếp loại chỉ tiêu	Kết quả		Diễn giải kết quả đánh giá, hành động và thời gian khắc phục điểm không đạt
			Đạt	Không đạt	
d	Có giải pháp bảo hộ lao động, vệ sinh cho người sản xuất và khách tham quan khu vực sản xuất.	B			
6	Có trang thiết bị, dụng cụ đo lường được kiểm định, hiệu chỉnh theo quy định	A			
7	Có hoặc thuê phòng thử nghiệm để phân tích chất lượng thức ăn chăn nuôi trong quá trình sản xuất	B			
8	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...	A			
9	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				
a	Cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh phải có thiết bị, dụng cụ để pha trộn thuốc thú y chứa kháng sinh trước khi sản xuất và thiết bị pha trộn này phải tách biệt với dây chuyền sản xuất thức ăn	A			

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Xếp loại chỉ tiêu	Kết quả		Diễn giải kết quả đánh giá, hành động và thời gian khắc phục điểm không đạt
			Đạt	Không đạt	
	thành phẩm				
b	Có quy trình làm sạch thiết bị, dây chuyền sản xuất để tránh phát tán, nhiễm chéo kháng sinh giữa các lô sản xuất	A			
10	Có giải pháp bảo vệ môi trường đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường	B			
11	Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất bao gồm các nội dung của quy trình như sau:				
a	Kiểm soát chất lượng nước phục vụ sản xuất	B			
b	Kiểm soát nguyên liệu đầu vào	B			
c	Kiểm soát bao bì, vật dụng chứa nguyên liệu và thành phẩm	B			
d	Kiểm soát quá trình sản xuất và thành phẩm	B			
đ	Kiểm soát tái chế	B			
e	Kiểm soát mẫu lưu và lưu mẫu	B			
g	Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị	B			
h	Kiểm soát động vật gây hại	B			
i	Kiểm soát vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị, dụng cụ	B			
k	Kiểm soát thu gom và xử lý chất thải	B			

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Xếp loại chỉ tiêu	Kết quả		Diễn giải kết quả đánh giá, hành động và thời gian khắc phục điểm không đạt
			Đạt	Không đạt	
l	Kiểm soát nhiễm chéo kháng sinh (nếu có)	A			
m	Kiểm soát người ngoài ra, vào và khách thăm quan	B			
II	ĐÁNH GIÁ GIÁM SÁT DUY TRÌ ĐIỀU KIỆN				
12	Đánh giá duy trì các điều kiện theo Mục I				
13	Đánh giá việc áp dụng quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất				
14	Đánh giá việc thực hiện nghĩa vụ của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi				
a	Thực hiện công bố tiêu chuẩn áp dụng; công bố hợp quy theo quy định	B			
b	Thực hiện ghi nhãn hàng hóa theo quy định của pháp luật về ghi nhãn hàng hóa	B			
c	Công bố hoặc đăng ký thông tin sản phẩm trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	B			
d	Sử dụng nguyên liệu thức ăn theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 48 của Luật Chăn nuôi	B			
đ	Chấp hành việc thanh tra, đánh giá của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của	B			

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Xếp loại chỉ tiêu	Kết quả		Diễn giải kết quả đánh giá, hành động và thời gian khắc phục điểm không đạt
			Đạt	Không đạt	
	pháp luật, chấp hành chế độ báo cáo sản xuất				
	Số chỉ tiêu đánh giá thực tế				
	Số chỉ tiêu đạt/không đạt				

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 và Thú y.

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 19/2025/QĐ-TTg ngày 30 tháng 6 năm 2025 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 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.

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (1.008127)

a) Trình tự thực hiện:

* Bước 1. Nộp hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 03 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

* Bước 2: Thẩm định hồ sơ

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường 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 Chi cục Nông nghiệp trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu số 01.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)	X
2	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân (tên cơ sở, tên địa chỉ cơ sở sản xuất, địa chỉ trụ sở) trong Giấy chứng nhận	X

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: Không.

h) Phí, lệ phí: Thẩm định cấp lại (trường hợp không đánh giá điều kiện thực tế): 250.000 đồng/01 cơ sở/lần

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

Mẫu Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Mẫu số 01.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).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (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:

(1) Địa điểm cơ sở sản xuất không nằm trong khu vực bị ô nhiễm bởi chất thải nguy

hại, hóa chất độc hại;

(2) 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;

(3) 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;

(4) Có biện pháp bảo quản nguyên liệu thức ăn chăn nuôi theo khuyến cáo của tổ chức, cá nhân cung cấp.

(5) 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.

(6) Có trang thiết bị, dụng cụ đo lường được kiểm định, hiệu chỉnh theo quy định.

(7) Có hoặc thuê phòng thử nghiệm để phân tích chất lượng thức ăn chăn nuôi trong quá trình sản xuất;

(8) 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;

(9) 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;

(10) Có biện pháp bảo vệ môi trường đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

* Tổ chức, cá nhân sản xuất thức ăn chăn nuôi tiêu thụ nội bộ phải đáp ứng các điều kiện quy định tại các điểm (1) (2) (4) (5) (6) (7) (9) (10) ở trên.

(Điều 38 Luật Chăn nuôi; Điều 9 Nghị định số 13/2020/NĐ-CP CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 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 chi 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.

- Nghị định 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài

chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi.

- Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ
NHÂN**

**CỘNG HOÀ 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 và Thú y.

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 19/2025/QĐ-TTg ngày 30 tháng 6 năm 2025 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 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.

3. Cấp Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (1.008122)

a) Trình tự thực hiện:

* **Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

* **Bước 3: Thẩm định hồ sơ**

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định và tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để giới thiệu tại hội chợ, triển lãm, gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để giới thiệu tại hội chợ, triển lãm (theo Mẫu số 28.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y);	X
2	Văn bản chứng minh về việc tổ chức, cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm tại Việt Nam.	X

* Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để nuôi thích nghi, gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để nuôi thích nghi (theo Mẫu số 28.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y);	X
2	Bản kê khai của tổ chức, cá nhân đăng ký về đối tượng, số lượng vật nuôi thích nghi, thời gian nuôi, địa điểm nuôi và mục đích nuôi.	X

* Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để phục vụ nghiên cứu hoặc khảo nghiệm (theo Mẫu số 28.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y)	X

2	Đề cương nghiên cứu hoặc khảo nghiệm	X

** Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm, gồm:*

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm (theo Mẫu số 28.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y);	X
2	Văn bản thỏa thuận sử dụng dịch vụ phân tích giữa một bên là phòng thử nghiệm hoặc doanh nghiệp trong nước với một bên là phòng thử nghiệm hoặc doanh nghiệp hoặc cơ quan quản lý về thức ăn chăn nuôi của nước xuất khẩu, trong đó có cam kết mẫu sản phẩm nhập khẩu không dùng cho hoạt động thương mại.	X

** Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu, gồm:*

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu (theo Mẫu số 28.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y);	X
2	Hợp đồng sản xuất, gia công thức ăn chăn nuôi nhằm mục đích xuất khẩu phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam về nhập khẩu hàng hóa để sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu	X

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp)

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (theo Mẫu số 29.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y).

Thời hạn hiệu lực của giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi: Không.

h) Phí, lệ phí: 350.000 đồng/01 sản phẩm/mục đích/lần

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo Mẫu số 28.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH 14 ngày 19 tháng 11 năm 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 chi tiết Luật Chăn nuôi.

- Nghị định 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ NHẬP KHẨU THỨC ĂN CHĂN NUÔI
CHƯA ĐƯỢC CÔNG BỐ THÔNG TIN**

Kính gửi:

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:; số fax:; Email:

1. Đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi sau đây:

TT	Tên thức ăn chăn nuôi	Khối lượng*	Bản chất, công dụng	Dạng, màu	Quy cách bao gói	Hãng, nước sản xuất
1						
2						
...						

2. Thời gian nhập khẩu:

3. Mục đích nhập khẩu:(1) ...

4. Thời gian, cửa khẩu xuất khẩu, nước nhập khẩu (để sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu)

5. Thời gian thực hiện (Ghi rõ thời gian):

6. Phương án xử lý sản phẩm sau khi hội chợ, triển lãm, phân tích:

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan về thức ăn chăn nuôi.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

*Không quá 2,0 kg đối với mỗi sản phẩm để làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm. Riêng nhập khẩu về với mục đích nghiên cứu thì khối lượng phải phù hợp với nội dung nghiên cứu.

(1) Tổ chức, cá nhân ghi rõ mục đích nhập khẩu: để giới thiệu tại hội chợ, triển lãm/để nuôi thích nghi/để nghiên cứu/để khảo nghiệm/để làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm hoặc để sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu.

CƠ QUAN CẤP PHÉP**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Số:..... /.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

V/v cho phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi
chưa được công bố thông tin sản phẩm trên
Cổng thông tin điện tử của Bộ NN&MT

Hà Nội, ngày tháng năm

Kính gửi:*

.....(1).... đã nhận được Văn bản số ngày của(2).... đề nghị
chứng nhận thức ăn chăn nuôi đủ điều kiện nhập khẩu ... (3) ... Sau khi thẩm định hồ
sơ, ... (1) ... có ý kiến như sau:

1. Đồng ý để ... (2) ... nhập khẩu các sản phẩm thức ăn chăn nuôi có tên dưới đây
... (3) ...:

TT	Tên thức ăn chăn nuôi	Số lượng	Bản chất, công dụng	Hãng, nước sản xuất
1				
2				
3				

2. Thời gian nhập khẩu:

3. Các sản phẩm thức ăn chăn nuôi nêu trên chỉ được dùng ... (3) ... không được
sử dụng vào bất kỳ mục đích nào khác.

4. Mẫu sản phẩm sau khi trưng bày và giới thiệu sản phẩm tại hội chợ, triển
lãm/nghiên cứu/làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm phải được xử lý theo quy
định của pháp luật./.

Nơi nhận:**TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP**

- Như trên;

(Ký tên, đóng dấu)

- Cơ quan Hải quan;

- Lưu: VT, ...

(1) Tên tổ chức cấp phép.

(2) Tên tổ chức, cá nhân nhập khẩu.

(3) Ghi rõ mục đích nhập khẩu: để giới thiệu tại hội chợ, triển lãm/để nuôi thích nghi/để nghiên cứu/để khảo nghiệm/để làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm hoặc để sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu.

4. Công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước (3.000127)

a) Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ bằng hình thức trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo trên cổng thông tin điện tử cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) giải quyết.

* Bước 2. Thẩm định hồ sơ

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định Công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước; trường hợp không công bố thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo người nộp hồ sơ về kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử.

b) Cách thức thực hiện: Qua môi trường mạng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị công bố thông tin sản phẩm	X
2	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi	X
3	Hợp đồng thuê, gia công thức ăn chăn nuôi đối với trường hợp tổ chức, cá nhân thuê, gia công tại cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi	X
4	Tiêu chuẩn công bố áp dụng, kết quả đánh giá sản phẩm phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng	X

5	Phiếu kết quả thử nghiệm các chỉ tiêu chất lượng và an toàn của sản phẩm trong tiêu chuẩn công bố áp dụng và trong quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng được cấp bởi các phòng thử nghiệm do Bộ Nông nghiệp và Môi trường chỉ định	X
6	Mẫu của nhãn sản phẩm.	X

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông tin sản phẩm được công bố trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Thời hạn hiệu lực của thông tin sản phẩm được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường: 05 năm.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không.

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

Thức ăn chăn nuôi thương mại trước khi lưu thông trên thị trường phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- Công bố tiêu chuẩn áp dụng và công bố hợp quy theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

- Có chất lượng phù hợp tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

- Sản xuất tại cơ sở có Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp.

- Công bố thông tin sản phẩm trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Nhãn hoặc tài liệu kèm theo thức ăn chăn nuôi thực hiện theo quy định tại Điều 46 của Luật Chăn nuôi.

(Điều 32 Luật Chăn nuôi)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH 14 ngày 19/11/2018 của Quốc Hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.

- Quyết định số 2303/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi Thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

5. Công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung nhập khẩu (3.000128)

a) Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả lại hồ sơ và thông báo trên cổng thông tin điện tử cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) giải quyết.

* Bước 2. Thẩm định hồ sơ

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định Công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung nhập khẩu; trường hợp không công bố thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

* Bước 3. Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo người nộp hồ sơ về kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên cổng thông tin điện tử.

b) Cách thức thực hiện: Qua môi trường mạng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị công bố thông tin sản phẩm	X
2	Giấy chứng nhận lưu hành tự do hoặc văn bản có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền của nước xuất xứ cấp	X
3	Một trong các giấy chứng nhận Hệ thống quản lý chất lượng (ISO), Thực hành sản xuất tốt (GMP), Phân tích nguy cơ và kiểm soát điểm tới hạn (HACCP) hoặc giấy chứng nhận tương đương của cơ sở sản xuất	X
4	Bản thông tin sản phẩm do nhà sản xuất cung cấp bao gồm thành phần nguyên liệu, công dụng, hướng dẫn sử dụng; chỉ tiêu chất lượng, chỉ tiêu an toàn theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường;	X

5	Bản tiêu chuẩn công bố áp dụng của tổ chức, cá nhân đăng ký theo quy định của pháp luật về chất lượng sản phẩm hàng hóa; nhãn phụ của sản phẩm thể hiện bằng tiếng Việt theo quy định;	X
6	Phiếu kết quả thử nghiệm các chỉ tiêu chất lượng và an toàn sản phẩm được cấp bởi phòng thử nghiệm do cơ quan có thẩm quyền của nước xuất xứ chỉ định hoặc được công nhận bởi tổ chức công nhận quốc tế hoặc tổ chức công nhận khu vực hoặc phòng thử nghiệm do Bộ Nông nghiệp và Môi trường chỉ định;	X
7	Mẫu của nhãn sản phẩm do nhà sản xuất cung cấp	X

Hồ sơ là bản chính hoặc bản sao có chứng thực và bản dịch ra tiếng Việt có xác nhận của tổ chức, cá nhân công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung nhập khẩu. Nếu bản chính không phải là tiếng Anh thì bản dịch ra tiếng Việt có chứng thực.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông tin sản phẩm được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Thời hạn hiệu lực của thông tin sản phẩm được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường: 05 năm.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không.

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

Thức ăn chăn nuôi thương mại trước khi lưu thông trên thị trường phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- Công bố tiêu chuẩn áp dụng và công bố hợp quy theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

- Có chất lượng phù hợp tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

- Sản xuất tại cơ sở có Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp.

- Công bố thông tin sản phẩm trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Nhãn hoặc tài liệu kèm theo thức ăn chăn nuôi thực hiện theo quy định tại Điều 46 của Luật Chăn nuôi.

(Điều 32 Luật Chăn nuôi)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH 14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Quốc Hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

6. Công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung (3.000129)

a) Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ bằng hình thức trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả lại hồ sơ và thông báo trên Cổng thông tin điện tử cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) giải quyết.

* Bước 2. Thẩm định hồ sơ

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung; trường hợp không công bố lại thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

* Bước 3. Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo người nộp hồ sơ về kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên cổng thông tin điện tử.

b) Cách thức thực hiện: Qua môi trường mạng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TTHS số hóa
1	Đơn đề nghị công bố thông tin sản phẩm	X

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Thông tin sản phẩm được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Thời hạn hiệu lực của thông tin sản phẩm được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường: 05 năm.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không.

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

Thức ăn chăn nuôi thương mại trước khi lưu thông trên thị trường phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- Công bố tiêu chuẩn áp dụng và công bố hợp quy theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

- Có chất lượng phù hợp tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

- Sản xuất tại cơ sở có Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp.

- Công bố thông tin sản phẩm trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Nhân hoặc tài liệu kèm theo thức ăn chăn nuôi thực hiện theo quy định tại Điều 46 của Luật Chăn nuôi.

(Điều 32 Luật Chăn nuôi)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH 14 ngày 19/11/2018 của Quốc Hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.

- Quyết định số 2303/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi Thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

7. Thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung (3.000130)

a) Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả lại hồ sơ và thông báo trên cổng thông tin điện tử cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) giải quyết.

* Bước 2. Thẩm định hồ sơ

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung; trường hợp không thay đổi thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

* Bước 3. Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo người nộp hồ sơ về kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên cổng thông tin điện tử.

b) Cách thức thực hiện: Qua môi trường mạng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị thay đổi thông tin	X
2	Bản tiêu chuẩn công bố áp dụng	X
3	Kết quả đánh giá sản phẩm phù hợp quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng (nếu có);	X
4	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (đối với thức ăn chăn nuôi sản xuất trong nước);	X
5	Đối với thức ăn bổ sung nhập khẩu phải bổ sung thêm bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy xác nhận nội dung thay đổi của nhà sản xuất; bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy xác nhận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp đổi tên cơ sở sản xuất, tên thương mại thức ăn chăn nuôi nhập khẩu.	X
6	Mẫu của nhãn sản phẩm	X

Hồ sơ là bản chính hoặc bản sao có chứng thực và bản dịch ra tiếng Việt có xác nhận của tổ chức, cá nhân công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung nhập khẩu. Nếu bản chính không phải là tiếng Anh thì bản dịch ra tiếng Việt có chứng thực.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục Nông nghiệp).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông tin thay đổi của sản phẩm được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Thời hạn hiệu lực của thông tin thay đổi của sản phẩm được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường: đến thời điểm sản phẩm thức ăn bổ sung hết hạn lưu hành.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không.

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

Thức ăn chăn nuôi thương mại trước khi lưu thông trên thị trường phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- Công bố tiêu chuẩn áp dụng và công bố hợp quy theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

- Có chất lượng phù hợp tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

- Sản xuất tại cơ sở có Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp.

- Công bố thông tin sản phẩm trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Nhãn hoặc tài liệu kèm theo thức ăn chăn nuôi thực hiện theo quy định tại Điều 46 của Luật Chăn nuôi.

(Điều 32 Luật Chăn nuôi)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH 14 ngày 19/11/2018 của Quốc Hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số

nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

8. Đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu (1.008124)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

Kiểm tra hồ sơ

Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả lại hồ sơ và thông báo trên cổng thông tin điện tử cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Thẩm định nội dung hồ sơ

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định xác nhận đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu trên Cổng thông tin Một cửa quốc gia; trường hợp không xác nhận thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Hoàn tất thủ tục hải quan

Đối với thức ăn chăn nuôi truyền thống, thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh: Tổ chức, cá nhân được phép thông quan ngay sau khi hoàn tất thủ tục hải quan

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày thông quan lô hàng, tổ chức, cá nhân nộp kết quả đánh giá sự phù hợp cho cơ quan kiểm tra. Tổ chức, cá nhân phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về kết quả tự đánh giá sự phù hợp và bảo đảm lô hàng phù hợp quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng. Trường hợp lô hàng có kết quả kiểm tra không phù hợp, tổ chức, cá nhân phải báo cáo Cơ quan kiểm tra hoặc tổ chức chứng nhận hợp quy phải thông báo cho cơ quan kiểm tra để xử lý theo quy định của pháp luật;

Đối với sản phẩm thức ăn chăn nuôi không phải truyền thống, hỗn hợp hoàn chỉnh: Tổ chức, cá nhân hoàn tất thủ tục khai báo hải quan, lựa chọn tổ chức chứng nhận hợp quy lĩnh vực thức ăn chăn nuôi được chỉ định để đánh giá sự phù hợp của lô hàng. Trường hợp lô hàng phù hợp quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng, tổ chức chứng nhận hợp quy cấp Giấy chứng nhận hợp quy cho lô hàng để tổ chức, cá nhân nộp cho cơ quan hải quan làm thủ tục thông quan, đồng thời thông báo cho cơ quan kiểm tra.

*** Bước 3. Trả kết quả**

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo hình thức và địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tuyến qua môi trường mạng

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Giấy đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu (theo Mẫu số 16.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo - Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y).	X
2	Hợp đồng mua bán; phiếu đóng gói (Packing list); hóa đơn mua bán (Invoice); phiếu kết quả phân tích chất lượng của nước xuất khẩu cấp cho lô hàng (Certificate of Analysis); nhãn sản phẩm của cơ sở sản xuất; bản tiêu chuẩn công bố áp dụng của tổ chức, cá nhân nhập khẩu.	X
3	Một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý chất lượng (ISO), Giấy chứng nhận thực hành sản xuất tốt (GMP), Giấy chứng nhận phân tích nguy cơ và kiểm soát điểm tới hạn (HACCP) hoặc giấy chứng nhận tương đương của cơ sở sản xuất đối với nguyên liệu đơn.	X

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận vào Giấy đăng ký kiểm tra (Theo Mẫu số 16.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y).

Thời hạn hiệu lực của Giấy đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng: Không.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

Mẫu Giấy đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu (Mẫu số 16.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y).

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH 14 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 chi 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.

- Nghị định 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA XÁC NHẬN CHẤT LƯỢNG

Số (Dành cho cơ quan đánh giá ghi)

Kính gửi:

1. Bên bán hàng: (hãng, nước)
2. Địa chỉ, điện thoại, số fax:
3. Nơi xuất hàng:
4. Bên mua hàng:
5. Địa chỉ, điện thoại, fax:
6. Nơi nhận hàng:
7. Thời gian nhập khẩu dự kiến:
MÔ TẢ HÀNG HOÁ
8. Tên hàng hoá: <i>Nhóm thức ăn chăn nuôi¹:</i>
9. Số lượng, khối lượng:
10. Mã số công nhận thức ăn chăn nuôi được phép lưu hành tại Việt Nam:
11. Cơ sở sản xuất (hãng, nước sản xuất):
12. Địa điểm tập kết hàng:
13. Ngày đăng ký lấy mẫu đánh giá:
14. Địa điểm đăng ký lấy mẫu đánh giá:
15. Thông tin người liên hệ:
16. Hợp đồng mua bán: Số..... Ngày.....
17. Hoá đơn mua bán: Số..... Ngày.....
18. Phiếu đóng gói: Số..... Ngày.....
DÀNH CHO CƠ QUAN KIỂM TRA
19. Yêu cầu đánh giá chỉ tiêu ² :
Biện pháp kiểm tra ³ :
20. Thời gian đánh giá:

21. Đơn vị thực hiện đánh giá:

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

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

TÊN CƠ QUAN KIỂM TRA

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NHẬP KHẨU

(Ký tên, đóng dấu)

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Ghi tên loại thức ăn chăn nuôi nhập khẩu: Thức ăn truyền thống, thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, nguyên liệu đơn, thức ăn dạng hỗn hợp, loại khác; trường hợp thức ăn truyền thống phải kèm bản mô tả chi tiết sản phẩm nhập khẩu (gồm: tên thương mại, bản chất sản phẩm).

² Tối thiểu 01 chỉ tiêu chất lượng trong tiêu chuẩn công bố áp dụng và các chỉ tiêu an toàn theo quy định tại quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng.

³ Ghi “miễn kiểm tra” nếu lô hàng áp dụng chế độ miễn kiểm tra có thời hạn hoặc “kiểm tra theo điểm a khoản 2 Điều 18 của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP” hoặc “kiểm tra theo điểm b khoản 2 Điều 18 của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP”.

9. Miễn giảm kiểm tra chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu (1.008125)

a) Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) giải quyết.

* Bước 2: Thẩm định hồ sơ:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định miễn giảm kiểm tra chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu trên Cổng thông tin Một cửa quốc gia; trường hợp không miễn giảm thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

* Bước 3. Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo hình thức và địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

b) Cách thức thực hiện: Qua môi trường mạng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Hồ sơ gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị miễn giảm kiểm tra nhà nước về chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu theo Mẫu số 17.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.	X

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

Thời hạn hiệu lực của Văn bản chấp thuận: 01 năm.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

Đơn đề nghị miễn giảm kiểm tra nhà nước về chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu (theo Mẫu số 17.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y).

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

Việc miễn giảm kiểm tra nhà nước về chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu áp dụng đối với thức ăn chăn nuôi cùng loại (tên gọi, mã số công nhận, thành phần nguyên liệu, chất lượng, công dụng, dạng, màu) của cùng cơ sở sản xuất, cùng đơn vị nhập khẩu sau 03 lần nhập khẩu liên tiếp có kết quả đánh giá sự phù hợp.

(Điểm b khoản 9 Điều 1 Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13 tháng 7 năm 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).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH 14 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 chi 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.

- Nghị định 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

(TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: , ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN GIẢM KIỂM TRA NHÀ NƯỚC
 VỀ CHẤT LƯỢNG THỨC ĂN CHĂN NUÔI NHẬP KHẨU**

Kính gửi:

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax:.....; Email:

Đề nghị miễn/giảm kiểm tra có thời hạn chất lượng sản phẩm thức ăn chăn nuôi nhập khẩu sau đây:

STT	Tên thức ăn chăn nuôi	Mã số công nhận	Thành phần nguyên liệu	Chất lượng	Công dụng	Dạng, màu	Hãng, nước sản xuất
1							
2							
...							

Tài liệu gửi kèm là kết quả chứng nhận hợp quy/kết quả tự đánh giá sự phù hợp của 3 lô hàng nhập khẩu liên tiếp sau đây:

STT	Tên thức ăn chăn nuôi	Mã số công nhận	Giấy đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng số	Kết quả đánh giá sản phẩm phù hợp quy chuẩn kỹ thuật quốc gia
I	A			
	Lần 1			
	Lần 2			
	Lần 3			

II	B			
	...			

Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan về nhập khẩu thức ăn chăn nuôi.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên, đóng dấu)

10. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (1.011031)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

*** Bước 2: Thẩm định nội dung hồ sơ**

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường (có thể thành lập Hội đồng thẩm định) và tổ chức đánh giá thực tế (có thể thành lập Đoàn đánh giá thực tế) và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường trình xem xét, quyết định; trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh

hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo Mẫu số 21.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y (bản chính).	X
2	Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo Mẫu số 22.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y (bản chính).	X
3	Quy trình kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học của cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo Mẫu số 23.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y (bản chính).	X

* Trường hợp cơ sở sản xuất đồng thời sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi và thức ăn chăn nuôi bổ sung thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo Mẫu số 21.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y (bản chính).	X
	Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo Mẫu số 22.MTCN Phụ lục I ban hành kèm	

2	theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y (bản chính).	X
3	Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất theo Mẫu số 03.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi (bản chính).	X
4	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 (bản chính).	X

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Thẩm định hồ sơ, tổ chức đánh giá thực tế và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (theo Mẫu số 26.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y).

Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận: Không.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (theo Mẫu số 21.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y).

- Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (theo Mẫu số 22.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y).

- Quy trình kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học của cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (theo Mẫu số 23.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số

09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y).

- Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất (theo Mẫu số 03.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

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

Cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi phải bảo đảm yêu cầu sau đây:

- Địa điểm cơ sở sản xuất không nằm trong khu vực bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại.

- Có nhà xưởng kết cấu vững chắc, bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học; khu chứa nguyên liệu, vật liệu, thành phẩm bảo đảm không gây nhiễm chéo; có kho hoặc dụng cụ chuyên dụng để bảo quản những nguyên liệu, sản phẩm có tính đặc thù theo khuyến cáo của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp.

- Dây chuyền sản xuất, trang thiết bị tiếp xúc với nguyên liệu, thành phẩm phải được làm bằng vật liệu dễ vệ sinh.

- Có hoặc hợp đồng với phòng thử nghiệm để kiểm tra chất lượng trong quá trình sản xuất.

- Có thiết bị thu gom và xử lý chất thải trong quá trình sản xuất bảo đảm không gây ô nhiễm môi trường khu vực sản xuất.

- Cơ sở sản xuất sinh khối vi sinh vật phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật bảo đảm an toàn cho người và môi trường.

- Có hệ thống kiểm soát chất lượng sản phẩm.

(Điều 32 Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi 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 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

TÊN CƠ SỞ

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
SẢN XUẤT SẢN PHẨM XỬ LÝ CHẤT THẢI CHĂN NUÔI
(VÀ THỨC ĂN CHĂN NUÔI BỔ SUNG*)**

Kính gửi:

1. Tên cơ sở:
 - Địa chỉ:
 - Số điện thoại: Số Fax: E-mail:
 2. Đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất:

TT	Loại sản phẩm	Đăng ký sản phẩm (Đánh dấu X)	Công suất thiết kế (tấn/năm)
1.	Sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi		
1.1.	Hóa chất		
1.2.	Chế phẩm sinh học, vi sinh vật, enzym		
1.3.	Loại khác		
2.	Thức ăn chăn nuôi bổ sung*		
2.1.	Dạng đơn		
2.2.	Dạng hỗn hợp		

3. Đăng ký cấp Giấy chứng nhận ☐Đăng ký cấp lại ☐

Lý do đăng ký cấp lại:

4. Sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi và thức ăn chăn nuôi bổ sung*

- Sản xuất trên cùng dây chuyền ☐- Sản xuất trên dây chuyền khác nhau ☐

5. Hồ sơ và tài liệu kèm theo giấy này (nếu có), gồm:

.....

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (và thức ăn chăn nuôi bổ sung*).

....., ngày ... tháng ... năm

CHỦ CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

*: Trường hợp cơ sở sản xuất đồng thời sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi và thức ăn chăn nuôi bổ sung.

TÊN CƠ SỞ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT****SẢN PHẨM XỬ LÝ CHẤT THẢI CHĂN NUÔI**

(Kèm theo đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (và thức ăn chăn nuôi bổ sung))*

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 sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (và thức ăn chăn nuôi bổ sung*)

a) Địa điểm sản xuất:

b) Nhà xưởng, trang thiết bị:

c) Tài liệu gửi kèm theo thuyết minh (nếu có) gồm:

....., ngày ... tháng ... năm

CHỦ CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: *: Trường hợp cơ sở sản xuất đồng thời sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi và thức ăn chăn nuôi bổ sung.

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

QUY TRÌNH

Kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học của cơ sở sản xuất

sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi

(Kèm theo đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi ngày ... tháng ... năm ...)

Quy trình kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học của cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi bao gồm các nội dung như sau:

1. Kiểm soát chất lượng nước phục vụ sản xuất

- Yêu cầu kỹ thuật chất lượng nước phục vụ sản xuất;
- Kế hoạch đánh giá chất lượng nước, biện pháp khắc phục nếu không đạt;
- Bộ phận hoặc người chịu trách nhiệm.

2. Kiểm soát nguyên liệu

- Yêu cầu kỹ thuật về từng loại nguyên liệu trước khi nhập kho, trước khi sản xuất; cách sắp xếp, nhận diện từng lô nguyên liệu đảm bảo có thể truy xuất, dễ dàng cho việc nhập trước xuất trước, nhập sau xuất sau;

- Kế hoạch kiểm tra, đánh giá chất lượng nguyên liệu; chỉ tiêu kiểm tra, đánh giá;
- Biện pháp bảo quản nguyên liệu, kế hoạch giám sát chất lượng trong quá trình bảo quản, biện pháp xử lý nếu không đạt chất lượng và an toàn;
- Bộ phận hoặc người chịu trách nhiệm.

3. Kiểm soát thành phẩm

- Yêu cầu kỹ thuật đối với từng loại thành phẩm;
- Cách thức sắp xếp theo từng lô hàng để dễ dàng cho việc truy xuất;
- Kế hoạch kiểm tra xác nhận chất lượng thành phẩm;
- Biện pháp lưu trữ bảo quản trong kho tránh tác động môi trường ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm; biện pháp xử lý nếu không đạt chất lượng;
- Bộ phận hoặc người chịu trách nhiệm.

4. Kiểm soát quá trình sản xuất

- Yêu cầu đầu vào cho hoạt động sản xuất (nhân lực, máy móc thiết bị, nguyên liệu, phương pháp sản xuất);

- Quy định hồ sơ ghi chép từng công đoạn sản xuất về thời gian, số lượng, loại sản phẩm sản xuất;

- Quy định bộ phận hoặc người chịu trách nhiệm.

5. Lưu mẫu thành phẩm

- Quy định về khối lượng mẫu lưu, thời gian lưu mẫu;

- Quy định ghi thông tin để nhận biết và truy xuất nguồn gốc sản phẩm;

- Quy định thời gian lưu mẫu và biện pháp xử lý mẫu sau khi hết thời hạn lưu mẫu;

- Quy định bộ phận hoặc người chịu trách nhiệm.

6. Vệ sinh nhà xưởng

- Quy định các phương pháp vệ sinh, tần suất, hóa chất vệ sinh (nếu có) cho từng khu vực, bề mặt tiếp xúc sản phẩm;

- Quy định bộ phận hoặc người chịu trách nhiệm.

7. Thu gom và xử lý chất thải

- Quy định khu vực thu gom, 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, đưa ra yêu cầu về hồ sơ năng lực cơ sở xử lý chất thải theo yêu cầu của pháp luật;

- Quy định bộ phận hoặc người chịu trách nhiệm.

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)

CƠ QUAN CẤP GIẤY

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT
SẢN PHẨM XỬ LÝ CHẤT THẢI CHĂN NUÔI
(VÀ THỨC ĂN CHĂN NUÔI BỔ SUNG*)**

Số _____ : A/B/C/MTCN

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:.....

Được chứng nhận đủ điều kiện sản xuất:

1. Sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (ghi loại sản phẩm cụ thể).
2. Thức ăn chăn nuôi bổ sung*.

....., 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 và Thú y.

2. Quy định số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi như sau:

- A: Là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi có cơ sở sản xuất)
- 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.

- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thì bổ sung cụm từ “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 sản xuất đồng thời sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi và thức ăn chăn nuôi bổ sung

11. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (1.011032)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

*** Bước 2: Thẩm định nội dung hồ sơ**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp tổ chức thẩm định và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo Mẫu số 26.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y; trường hợp không cấp lại thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất theo Mẫu số 21.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y (bản chính).	X
2	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận (bản sao hoặc bản chụp có xác nhận của cơ sở).	X

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Thẩm định hồ sơ và cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức.

- Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (theo Mẫu số 26.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y).

Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận: Không.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (theo Mẫu số 21.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y).

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi 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 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

TÊN CƠ SỞ

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
SẢN XUẤT SẢN PHẨM XỬ LÝ CHẤT THẢI CHĂN NUÔI
(VÀ THỨC ĂN CHĂN NUÔI BỔ SUNG*)**

Kính gửi:

1. Tên cơ sở:

- Địa chỉ:

- Số điện thoại: Số Fax: E-mail:

2. Đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất:

TT	Loại sản phẩm	Đăng ký sản phẩm (Đánh dấu X)	Công suất thiết kế (tấn/năm)
1.	Sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi		
1.1.	Hóa chất		
1.2.	Chế phẩm sinh học, vi sinh vật, enzym		
1.3.	Loại khác		
2.	Thức ăn chăn nuôi bổ sung*		
2.1.	Dạng đơn		
2.2.	Dạng hỗn hợp		

3. Đăng ký cấp Giấy chứng nhận ☐Đăng ký cấp lại ☐

Lý do đăng ký cấp lại:

4. Sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi và thức ăn chăn nuôi bổ sung*

- Sản xuất trên cùng dây chuyền ☐- Sản xuất trên dây chuyền khác nhau ☐

5. Hồ sơ và tài liệu kèm theo giấy này (nếu có), gồm:

.....

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (và thức ăn chăn nuôi bổ sung*).

....., ngày ... tháng ... năm

CHỦ CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

*: Trường hợp cơ sở sản xuất đồng thời sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi và thức ăn chăn nuôi bổ sung.

CƠ QUAN CẤP GIẤY

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT
SẢN PHẨM XỬ LÝ CHẤT THẢI CHĂN NUÔI
(VÀ THỨC ĂN CHĂN NUÔI BỔ SUNG*)**

Số _____ : A/B/C/MTCN

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:.....

Được chứng nhận đủ điều kiện sản xuất:

1. Sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (ghi loại sản phẩm cụ thể).
2. Thức ăn chăn nuôi bổ sung*.

....., 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 và Thú y.

2. Quy định số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi như sau:

- A: Là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi có cơ sở sản xuất)
- 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.

- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thì bổ sung cụm từ “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 sản xuất đồng thời sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi và thức ăn chăn nuôi bổ sung.

12. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (1.008128)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 03 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

*** Bước 3: Thẩm định nội dung hồ sơ**

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Nông nghiệp thẩm định nội dung hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, Chi cục Nông nghiệp yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, trong thời hạn 20 ngày làm việc Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế của 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 Trung tâm phục vụ hành chính công, Trung tâm phục vụ hành chính công chuyển báo cáo khắc phục đến Chi cục Nông nghiệp 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, Chi cục Nông nghiệp trình Sở Nông nghiệp và Môi trường 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 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	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 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).	X
2	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 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).	X

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi: Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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 hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi)

Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi: Không

h) Phí, lệ phí (nếu có):

- Thẩm định để cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi trang trại quy mô lớn: 2.300.000 đồng/01 cơ sở/lần

- Thẩm định đánh giá giám sát duy trì điều kiện chăn nuôi trang trại quy mô lớn: 1.500.000 đồng/01 cơ sở/lần

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

- Mẫu Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (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).

- Mẫu Bản thuyết minh về điều kiện chăn nuôi (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).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (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 tại khoản 5 và khoản 6 Điều 53 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.

- Chăn nuôi trang trại quy mô lớn: Từ 300 đơn vị vật nuôi trở lên.

(Điều 55 Luật Chăn nuôi; điểm a khoản 2 Điều 21 Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 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 chi tiết Luật Chăn nuôi.

- Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong 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.

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: Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh/thành phố.....

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)*

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)*

CƠ QUAN CẤP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcGIẤY 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 và Thú y. 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).

- 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.

13. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (1.008129)

a) Trình tự thực hiện:

* Bước 1. Nộp hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 03 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

* Bước 3: Thẩm định nội dung hồ sơ

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Chi cục Nông nghiệp trình Sở Nông nghiệp và Môi trường 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 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	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 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).	X
2	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận	X
3	Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đã được cấp, trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất	X

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Thẩm định hồ sơ và cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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 hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi)

Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi: Không

h) Phí, lệ phí (nếu có):

- Thẩm định cấp lại (trường hợp không đánh giá điều kiện thực tế): 250.000 đồng/01 cơ sở/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

Mẫu Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (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).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (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 tại khoản 5 và khoản 6 Điều 53 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.

- Chăn nuôi trang trại quy mô lớn: Từ 300 đơn vị vật nuôi trở lên.

(Điều 55 Luật Chăn nuôi; điểm a khoản 2 Điều 21 Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 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 chi tiết Luật Chăn nuôi.
- Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong 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 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

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: Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh/thành phố.....

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)*

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 và Thú y.
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)
- 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.

14. Đề xuất hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công (1.012832)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 03 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

*** Thẩm tra điều kiện hỗ trợ, dự kiến mức kinh phí hỗ trợ cho dự án**

Trong thời hạn 15 ngày tính từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường, phối hợp với Sở Tài chính và các phòng, chi cục trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường, cơ quan có liên quan thẩm tra điều kiện hỗ trợ, dự kiến mức kinh phí hỗ trợ cho dự án:

(i) *Sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi:*

- Thực hiện xây dựng vùng trồng cây nguyên liệu làm thức ăn chăn nuôi bao gồm đường trục chính nội đồng, thủy lợi, hệ thống tưới tiêu, điện, khu tập kết sản phẩm sau thu hoạch.

- Chi phí mua vật tư, thiết bị thu gom, đóng gói, vận chuyển, sơ chế, chế biến, bảo quản phụ phẩm công nghiệp, nông nghiệp làm nguyên liệu thức ăn chăn nuôi đối với dự án có tổng công suất sản xuất thiết kế đạt tối thiểu 100.000 tấn/năm.

- Kinh phí mua thiết bị từ nước ngoài để sản xuất nguyên liệu đơn làm thức ăn bổ sung trong nước đối với các dự án có công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm;

(ii) *Phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi:* chi phí xây dựng kho lạnh bảo quản sản phẩm thịt gia súc, gia cầm;

(iii) *Di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi:* chi phí mua sắm thiết bị công trình và thiết bị công nghệ chăn nuôi theo diện tích chuồng trại hiện có của cơ sở chăn nuôi thuộc đối tượng phải di dời;

(iv) *Khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi:* công trình khí sinh học xử lý chất

thải chăn nuôi đối với trang trại chăn nuôi quy mô lớn.

Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi Văn bản thẩm tra hỗ trợ đầu tư theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP gửi tới tổ chức, cá nhân. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi văn bản tới tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.

*** Xem xét, quyết định kế hoạch đầu tư công**

Căn cứ nhu cầu phát triển kinh tế xã hội, tình hình phát triển chăn nuôi tại địa phương và kết quả thẩm tra hỗ trợ đầu tư của tổ chức, cá nhân (nếu có), Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp nhu cầu đề xuất hỗ trợ của tổ chức, cá nhân được hỗ trợ đầu tư vào chăn nuôi và gửi Sở Tài chính báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kế hoạch đầu tư công hằng năm vốn ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về đầu tư công.

*** Gửi Quyết định kế hoạch đầu tư**

Sở Tài chính gửi Quyết định kế hoạch đầu tư công hằng năm và tổ chức, cá nhân đề xuất hỗ trợ đầu tư.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Văn bản đề xuất hỗ trợ đầu tư theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP	X

2	Đề xuất dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư hoặc báo cáo nghiên cứu tiền khả thi của dự án theo quy định của pháp luật về xây dựng	X
3	Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư quy định tại Điều 30, 31 và 32 Luật Đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Đầu tư	X
4	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (đối với nội dung hỗ trợ kinh phí mua thiết bị từ nước ngoài để sản xuất nguyên liệu đơn làm thức ăn bổ sung trong nước đối với dự án có công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm);	X
5	Văn bản chứng minh thuộc đối tượng di dời (đối với nội dung hỗ trợ chi phí mua sắm thiết bị công trình và thiết bị công nghệ chăn nuôi theo diện tích chuồng trại hiện có của cơ sở chăn nuôi thuộc đối tượng phải di dời);	X
6	Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (đối với nội dung hỗ trợ công trình khí sinh học xử lý chất thải chăn nuôi đối với trang trại chăn nuôi quy mô lớn);	X

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: các thành phần hồ sơ phải là bản chính hoặc bản sao chứng thực hoặc bản chụp không chứng thực kèm bản chính để đối chiếu.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử: các thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi văn bản thẩm tra hỗ trợ đầu tư tới tổ chức, cá nhân: 15 ngày, tính từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Chi cục Nông nghiệp.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài chính.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản thẩm tra hỗ trợ đầu tư theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề xuất hỗ trợ đầu tư theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;

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

* **Điều kiện hỗ trợ sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong**

nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi

- Địa điểm sản xuất phù hợp với quy hoạch và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương đối với nội dung hỗ trợ thực hiện xây dựng vùng trồng cây nguyên liệu làm thức ăn chăn nuôi bao gồm đường trục chính nội đồng, thủy lợi, hệ thống tưới tiêu, điện, khu tập kết sản phẩm sau thu hoạch.

- Đáp ứng điều kiện về cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi theo quy định tại Điều 38 Luật Chăn nuôi, các văn bản hướng dẫn Luật Chăn nuôi và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đối với nội dung hỗ trợ kinh phí mua thiết bị từ nước ngoài để sản xuất nguyên liệu đơn làm thức ăn bổ sung trong nước đối với các dự án có công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm.

**** Điều kiện hỗ trợ phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi***

- Phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi phù hợp với kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Xây dựng và phát triển thị trường đối với các sản phẩm chăn nuôi có chuỗi liên kết giá trị từ chăn nuôi - giết mổ - chế biến hoặc chăn nuôi - giết mổ - chế biến - tiêu thụ.

**** Điều kiện hỗ trợ di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi***

Cơ sở chăn nuôi được xây dựng và hoạt động trước ngày Luật Chăn nuôi có hiệu lực thi hành và đang hoạt động trong khu vực không được phép chăn nuôi thuộc diện phải di dời theo quy định hiện hành.

**** Điều kiện hỗ trợ khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi:*** đáp ứng quy định tại Điều 55, Điều 56, khoản 2 Điều 57 Luật Chăn nuôi.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 10, Điều 13 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01/8/2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

Mẫu số 01

TÊN TỔ CHỨC...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

ĐỀ XUẤT HỖ TRỢ ĐẦU TƯ

Kính gửi:

Tổ chức:;

Loại hình tổ chức:

.....;

Ngành nghề kinh doanh:

.....;

Trụ sở chính:;

Người đại diện tổ chức: Chức danh:;

Điện thoại: Fax:;

Giấy chứng nhận đăng ký của tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động/Giấy phép kinh doanh:

.....

Căn cứ Nghị định số .../2024/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

Căn cứ khác..... (nếu có);

I. ĐỀ XUẤT CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI DỰ ÁN SAU:

1. Tên dự án:

2. Lĩnh vực đầu tư:

3. Địa điểm thực hiện dự án¹:.....4. Mục tiêu và quy mô²:

5. Tổng vốn đầu tư:

6. Diện tích đất dự kiến sử dụng (trong đó diện tích xây dựng là...):

.....

7. Số lao động sử dụng bình quân trong năm:

.....

8. Tiến độ thực hiện dự kiến:

9. Dự án, tổ chức là đối tượng ưu tiên (nếu có):

.....

Tài liệu chứng minh dự án, tổ chức thuộc đối tượng ưu tiên kèm theo.

10. Nội dung khác:

II. KIẾN NGHỊ HUỖNG HỖ TRỢ ĐẦU TƯ:

1. Căn cứ hỗ trợ (nêu rõ nội dung, điều, khoản, điểm quy định về chính sách tại Nghị định này):

2. Sự phù hợp với các điều kiện hỗ

trợ:.....

3. Các khoản kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư:

TT	Nội dung	Số tiền đầu tư (1.000 đồng)	Số tiền đề nghị hỗ trợ (1.000 đồng)	Ghi chú
1	(Công trình, hạng mục công trình)			
2	(Công trình, hạng mục công trình)			
3	.....			

III. CÁCH TÍNH CÁC KHOẢN KIẾN NGHỊ HƯỞNG HỖ TRỢ ĐẦU

TU:

.....

.....

IV. TỔ CHỨC CAM KẾT:

1. Về tính chính xác của những thông tin trên đây.

2. Thực hiện dự án đáp ứng các điều kiện hỗ trợ của Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

3. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam trong quá trình tổ chức, thực hiện dự án.

4. Cam kết đưa dự án vào hoạt động tối thiểu 03 năm kể từ ngày được quyết định hỗ trợ đầu tư.

5. Nội dung khác (nếu có).

6. Hồ sơ kèm theo:

Nơi nhận:

-

-

NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Đối với nội dung hỗ trợ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 5 Nghị định này nêu rõ địa điểm sản xuất phù hợp với quy hoạch và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

² Đối với nội dung hỗ trợ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 5 Nghị định này nêu rõ tổng công suất sản xuất thiết kế đạt tối thiểu 100 nghìn tấn/năm.

Đối với nội dung hỗ trợ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 5 Nghị định này nêu rõ công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm.

Mẫu số 02

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI
TRƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

VĂN BẢN THẨM TRA HỖ TRỢ ĐẦU TƯ

Căn cứ Nghị định số.../2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi;

Căn

Cứ.....;

Căn cứ Văn bản đề xuất hỗ trợ đầu tư số ... ngày ... tháng ... năm..... của (tên tổ chức) đề nghị hỗ trợ đầu tư để thực hiện dự án (tên dự án) và hồ sơ dự án kèm theo;

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh/thành phố.....thẩm tra hỗ trợ đầu tư cho (tên tổ chức) để thực hiện Dự án (tên dự án) theo quy định tại.....(nêu rõ điều, khoản, điểm) Nghị định số.../2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi như sau:

I. HỒ SƠ TÀI LIỆU THẨM TRA

1. Văn bản đề xuất hỗ trợ đầu tư số.....

2. Đề xuất dự án đầu tư.....

3. Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có):

4. Ý kiến của các cơ quan liên quan:

4.1.....

....

4.2.....

4.n.....

5. Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

II. THÔNG TIN DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Lĩnh vực đầu tư:

3. Mục tiêu và quy mô dự án: (mục tiêu sản phẩm đầu ra của dự án, số lượng lao động dự kiến, các công trình và diện tích đất sử dụng, ...).

4. Cấp quyết định chủ trương đầu tư dự án:

5. Cấp quyết định đầu tư dự án:

6. Địa điểm thực hiện dự án:

7. Dự kiến tổng mức đầu tư dự án: (trong đó làm rõ nguồn vốn đầu tư và mức vốn cụ thể theo từng nguồn vốn tổ chức huy động).

8. Dự kiến mức vốn đề nghị Nhà nước hỗ trợ:

9. Thời gian thực hiện:

10. Các thông tin khác (nếu có):

III. TỔNG HỢP Ý KIẾN CỦA CÁC ĐƠN VỊ PHỐI HỢP

Tổng hợp ý kiến của các cơ quan phối hợp

- 1.....
- 2.....
- 3.....
-

IV. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN CHỦ TRÌ THẨM TRA

1. Hỗ trợ đầu tư:

- Điều kiện đáp ứng:
- Mức hỗ trợ (cụ thể cho các công trình, hạng mục công trình):.....
-
- Thời gian hỗ trợ dự kiến:

2. Ý kiến khác:

V. KẾT LUẬN

Trên đây là ý kiến thẩm tra hỗ trợ đầu tư cho (tên tổ chức) để thực hiện Dự án.....(tên dự án).....(nêu rõ đáp ứng điều kiện được hưởng hay không đáp ứng).

Đề nghị (tên tổ chức) triển khai thực hiện dự án đáp ứng các mục tiêu, quy mô đề xuất và phối hợp với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện các thủ tục nghiệm thu, thanh toán hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số .../2024/NĐ-CP ngày... tháng.... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Các cơ quan tham gia ý kiến thẩm tra;
- Các đơn vị liên quan khác;
- Tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ;
- Lưu:

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

15. Quyết định hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công (1.012833)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 03 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

Bước 3. Giải quyết hồ sơ

*** Thành lập Hội đồng nghiệm thu và tiến hành nghiệm thu**

- Trong thời hạn 07 ngày tính từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị nghiệm thu của tổ chức, cá nhân; Chi cục Nông nghiệp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập Hội đồng nghiệm thu có đại diện Sở Tài chính, Sở Xây dựng và đại diện các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan trong trường hợp cần thiết để thực hiện nghiệm thu hỗ trợ cho dự án:

(i) *Sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi:*

- Thực hiện xây dựng vùng trồng cây nguyên liệu làm thức ăn chăn nuôi bao gồm đường trục chính nội đồng, thủy lợi, hệ thống tưới tiêu, điện, khu tập kết sản phẩm sau thu hoạch. (Chi cục Nông nghiệp, Chi cục Thủy lợi)

- Chi phí mua vật tư, thiết bị thu gom, đóng gói, vận chuyển, sơ chế, chế biến, bảo quản phụ phẩm công nghiệp, nông nghiệp làm nguyên liệu thức ăn chăn nuôi đối với dự án có tổng công suất sản xuất thiết kế đạt tối thiểu 100.000 tấn/năm. (Phòng XDCT)

- Kinh phí mua thiết bị từ nước ngoài để sản xuất nguyên liệu đơn làm thức ăn bổ sung trong nước đối với các dự án có công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm; (Phòng XDCT).

(ii) *Phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi:* chi phí xây dựng kho lạnh bảo quản sản phẩm thịt gia súc, gia cầm; (Chi cục Nông nghiệp)

(iii) *Di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi*: chi phí mua sắm thiết bị công trình và thiết bị công nghệ chăn nuôi theo diện tích chuồng trại hiện có của cơ sở chăn nuôi thuộc đối tượng phải di dời; (Chi cục Nông nghiệp)

(iv) *Khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi*: công trình khí sinh học xử lý chất thải chăn nuôi đối với trang trại chăn nuôi quy mô lớn. (Chi cục Nông nghiệp)

- Nội dung nghiệm thu: mức độ hoàn thành công trình, hạng mục công trình được hỗ trợ, tình trạng hoạt động của dự án, việc đáp ứng điều kiện hỗ trợ và mức hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.

- Công trình, hạng mục công trình được hỗ trợ khi đáp ứng nguyên tắc hỗ trợ quy định tại Điều 4 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP và các điều kiện, mức hỗ trợ tương ứng với đối tượng tại Điều 5, 6, 7 và 10 Nghị định này.

- Hội đồng nghiệm thu tổ chức kiểm tra thực địa dự án trong trường hợp cần thiết. Căn cứ nội dung nghiệm thu, Hội đồng nghiệm thu xác định công trình, hạng mục công trình được hỗ trợ, mức hỗ trợ và lập Biên bản nghiệm thu theo Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP trong thời hạn 20 ngày tính từ khi ban hành Quyết định thành lập Hội đồng.

** Xem xét, ban hành Quyết định hỗ trợ đầu tư*

Trong thời hạn 05 ngày làm việc tính từ ngày có Biên bản nghiệm thu của Hội đồng nghiệm thu, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành Quyết định hỗ trợ đầu tư cho tổ chức, cá nhân theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

** Gửi Quyết định hỗ trợ đầu tư*

Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi Quyết định hỗ trợ đầu tư đến Sở Tài chính và tổ chức, cá nhân để thực hiện thủ tục thanh toán kinh phí hỗ trợ.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- ***Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả***: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Văn bản đề nghị nghiệm thu theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP	X
2	Báo cáo kiểm toán độc lập đối với chi phí xây dựng, chi phí mua sắm thiết bị công trình và thiết bị công nghệ của công trình, hạng mục công trình dự kiến được hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số 106/2024/NĐ-CP	X
3	Hồ sơ quyết toán công trình, hạng mục công trình dự kiến được hỗ trợ	X
4	Báo cáo tình hình sản xuất, kinh doanh quý gần nhất trong trường hợp đang tiến hành sản xuất, kinh doanh	X

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành Quyết định hỗ trợ đầu tư cho tổ chức, cá nhân: 32 ngày, tính từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài chính, Sở Xây dựng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định hỗ trợ đầu tư cho tổ chức, cá nhân theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị nghiệm thu theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP

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

(1) Điều kiện hỗ trợ sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi; hỗ trợ phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi:

- Dự án đầu tư được thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư;
- Có hóa đơn, chứng từ liên quan đến các khoản mục chi phí thực hiện.

(2) Điều kiện hỗ trợ di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép

chăn nuôi:

Việc hỗ trợ được thực hiện sau khi cơ sở chăn nuôi đã hoàn thành việc di dời ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi.

(3) Điều kiện hỗ trợ khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi:

Có chăn nuôi gia súc, gia cầm và xây dựng mới công trình khí sinh học đáp ứng đúng hướng dẫn kỹ thuật của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về xử lý chất thải chăn nuôi hoặc sử dụng sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi đã được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc xây dựng mới công trình khí sinh học, sử dụng sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi đã được công nhận tiến bộ kỹ thuật ngành nông nghiệp lĩnh vực chăn nuôi.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01/8/2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

- Quyết định số 705/QĐ-BNNMT ngày 09/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực chăn nuôi và Thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

TÊN TỔ CHỨC...

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm

V/v đề nghị nghiệm thu hoàn
thành dự án.....

Kính gửi:

Tổ chức:

Trụ sở chính:

Người đại diện tổ chức: Chức danh:

Điện thoại: Fax:

Tài khoản số tại.....

Dự án (tên dự án)...., của chúng tôi được thẩm tra hỗ trợ đầu tư tại văn bản.....

Đến thời điểm (ngày...tháng...năm...), Dự án đã được triển khai thực hiện, nay
đề nghị nghiệm thu hoàn thành để hỗ trợ các nội dung sau:

TT	Công trình, hạng công trình đã được thẩm tra hỗ trợ đầu tư	Mức vốn đã được thẩm tra hỗ trợ (1.000 đồng)	Mức vốn đề nghị hỗ trợ (1.000 đồng)	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
...				

Nội dung khác (nếu có).

Tổ chức cam kết đã tuân thủ các quy định:

- Pháp luật về xây dựng, gồm:

- Pháp luật về môi trường, gồm:

- Pháp luật liên quan (nếu có):

Hồ sơ kèm theo gồm:

(Tên tổ chức) chúng tôi cam kết tính chính xác và chịu trách nhiệm về những thông tin trên đây.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở KHĐT...;

NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN NGHIỆM THU

1. Dự án:
2. Địa điểm xây dựng:
3. Thành phần tham gia nghiệm thu:

.....

 - a) Hội đồng nghiệm thu:

- Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu số (ngày /tháng /năm) của

- Thành phần Hội đồng gồm có: (ghi rõ họ tên, chức vụ, cơ quan và số văn bản cử tham gia làm đại diện).
 - b) Tổ chức: (tên tổ chức)

Người đại diện theo pháp luật và người phụ trách đầu tư dự án, công trình, hạng mục công trình:
 - c) Đơn vị thực hiện:

Người đại diện theo pháp luật của đơn vị thực hiện và cán bộ phụ trách thi công dự án, công trình, hạng mục công trình:
4. Thời gian tiến hành nghiệm thu:

Bắt đầu:.....ngày....tháng năm ...

Kết thúc:.....ngày....tháng năm ...

Địa điểm nghiệm thu:

- 5. Đánh giá dự án, hạng mục công trình:
 - a) Tài liệu làm căn cứ để nghiệm thu:
 - b) Mức hỗ trợ cho dự án (đối chiếu mức vốn hỗ trợ đã được thẩm tra hỗ trợ đầu tư; đơn giá, định mức theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan):

.....
 - c) Điều kiện đáp ứng hỗ trợ theo quy định của Nghị định số..../2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi:.....

-

-
 - d) Về quy mô, chất lượng công trình, hạng mục công trình được hỗ trợ (theo thiết kế, tiêu chuẩn xây dựng, chỉ dẫn kỹ thuật,...):
 - đ) Các ý kiến khác:
- 6. Kết luận:

- Chấp nhận nghiệm thu hỗ trợ đối với dự án.....(tên dự án).....của..... (tên tổ chức) đáp ứng yêu cầu và được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước theo quy định tại điểm....khoản...Điều...Nghị định số..../2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi; với các nội dung hỗ trợ như sau:.....

- Mức hỗ trợ cụ thể:

TT	Công trình, hạng mục công trình	Mức vốn hỗ trợ đã được thẩm tra (1.000 đồng)	Mức vốn đề nghị hỗ trợ của Hội đồng nghiệm thu (1.000 đồng)	Ghi chú
1				
2				
3				
.....				

- 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 tỉnh (để báo cáo);
- Tổ chức, cá nhân nhận hỗ trợ;
- Thành viên Hội đồng nghiệm thu;
- Các cơ quan liên quan khác;
- Lưu:

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu cơ quan chủ trì nghiệm thu)

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/TP ...**

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

Số: .../QĐ-....

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Hỗ trợ đầu tư đối với dự án (tên dự án) của (tên tổ chức) theo chính sách hỗ trợ
nâng cao hiệu quả chăn nuôi**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN

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

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 19 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

*Căn cứ Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ
quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi;*

*Căn cứ đề xuất hỗ trợ tại Văn bản số.... ngày.... tháng.... năm.... của (tên tổ chức)
đề xuất hỗ trợ đầu tư dự án (tên dự án);*

*Căn cứ Văn bản thẩm tra hỗ trợ số.....ngày... tháng... năm.... của Sở Tài chính
tỉnh/TP*

Căn cứ Biên bản nghiệm thu ngày...tháng...năm...của Hội đồng nghiệm thu;

Căn cứ khác (nếu có);

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hỗ trợ đầu tư đối với dự án (tên dự án) của (tên tổ chức) như sau:

1. Mức vốn dự kiến hỗ trợ (cho từng công trình, hạng mục công trình):

- Công trình, hạng mục công trình...

-

2. Dự kiến thời gian:

3. Nguồn vốn:

4. Điều kiện hỗ trợ:

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan và tổ chức:

1.....

2.....

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Thủ trưởng các cơ quan:....., tổ chức và các
cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Các Bộ: Nông nghiệp và Môi trường, Tài chính;
- Các sở, ngành liên quan;
- Kho bạc Nhà nước;
- Tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ;

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Đơn vị có liên quan khác;
- Lưu:

16. Quyết định hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước (1.012834)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;
- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong 03 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.
- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Chăn nuôi và Thú y) để giải quyết.

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

*** Thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định hồ sơ**

Trong thời hạn 20 ngày tính từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Chi cục tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định hồ sơ với các trường hợp đề nghị hỗ trợ cụ thể:

i) Sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi:

- Kinh phí mua bản quyền công nghệ từ nước ngoài để sản xuất nguyên liệu đơn làm thức ăn bổ sung trong nước đối với dự án có công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm;
- Chi phí mua bồn bảo quản thức ăn chăn nuôi dạng hàng rời tại trang trại chăn nuôi quy mô vừa và lớn;
- Chi phí mua giống cây trồng làm cây thức ăn chăn nuôi đối với dự án có diện tích đất trồng tối thiểu 10 ha/dự án.

(ii) Phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi:

- Chi phí quảng bá thương hiệu sản phẩm;
- Chi phí về đào tạo xây dựng chiến lược phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi.

(iii) Di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi: chi phí di dời vật nuôi đến địa điểm mới phù hợp;

(iv) Mua được giống trâu, bò, dê, cừu, lợn, hươu sao để phối giống và gà, vịt, ngan giống cấp bố mẹ;

(v) Khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi:

- Sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi nhằm khuyến khích áp dụng để xử lý chất thải chăn nuôi (đối với chăn nuôi nông hộ, chăn nuôi trang trại quy mô nhỏ và vừa);

- Công trình khí sinh học nhằm khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi (đối với chăn nuôi nông hộ, chăn nuôi trang trại quy mô nhỏ và vừa);

- Chi phí mua vật tư, thiết bị, chi phí xét nghiệm để khuyến khích thực hiện chăn nuôi theo tiêu chí an toàn sinh học, an toàn dịch bệnh.

Hội đồng thẩm định hồ sơ có từ 07 đến 09 người gồm lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường là Chủ tịch Hội đồng, các thành viên là đại diện Sở Tài chính, các Sở, ban, ngành và lãnh đạo Ủy ban nhân dân các xã có liên quan.

Hội đồng thẩm định về tính xác thực và nội dung của thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP; tổ chức kiểm tra thực tế trong trường hợp cần thiết.

** Tham mưu ban hành Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ*

Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và Môi trường tham mưu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

(i) Đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP	X
2	Hoá đơn, chứng từ liên quan đến các khoản mục chi phí	X

(ii) Đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ: phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi; di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi; khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi đối với trang trại chăn nuôi quy mô nhỏ và vừa (sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi nhằm khuyến khích áp dụng để xử lý chất thải chăn nuôi; công trình khí sinh học nhằm khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi)

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP	X
2	Hoá đơn, chứng từ liên quan đến các khoản mục chi phí	X

(iii) Đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ mua đực giống trâu, bò, dê, cừu, lợn, hươu sao để phối giống và gà, vịt, ngan giống cấp bố mẹ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP	X
2	Giấy xác nhận về nguồn gốc hoặc lý lịch vật nuôi	X
3	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật (nếu có);	X
4	Chứng từ, hoá đơn mua bán con giống hoặc hợp đồng, thanh lý hợp đồng mua bán con giống	X
5	Biên bản nghiệm thu gà, vịt, ngan giống cấp bố mẹ sau 38 tuần tuổi	X

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định hồ sơ: trong thời hạn 20 ngày tính từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức.
- Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài chính, các Sở, ban, ngành và lãnh đạo Ủy ban nhân dân các xã có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không***i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):***(i) Điều kiện hỗ trợ sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi***

- Đáp ứng điều kiện về cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi theo quy định tại Điều 38 Luật Chăn nuôi, các văn bản hướng dẫn Luật Chăn nuôi và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đối với nội dung hỗ trợ được quy định tại điểm c và điểm d khoản 2 Điều này.

- Đáp ứng điều kiện cơ sở chăn nuôi theo quy định tại Điều 55 Luật Chăn nuôi, các văn bản hướng dẫn Luật Chăn nuôi và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đối với nội dung hỗ trợ kinh phí mua bản quyền công nghệ từ nước ngoài để sản xuất nguyên liệu đơn làm thức ăn bổ sung trong nước đối với dự án có công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm.

- Có hóa đơn, chứng từ liên quan đến các khoản mục chi phí thực hiện.

(ii) Điều kiện hỗ trợ phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi

- Phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi phù hợp với kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Xây dựng và phát triển thị trường đối với các sản phẩm chăn nuôi có chuỗi liên kết giá trị từ chăn nuôi - giết mổ - chế biến hoặc chăn nuôi - giết mổ - chế biến - tiêu thụ.

- Có hóa đơn, chứng từ liên quan đến các khoản mục chi phí thực hiện.

(iii) Điều kiện hỗ trợ di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi

- Cơ sở chăn nuôi được xây dựng và hoạt động trước ngày Luật Chăn nuôi có hiệu lực thi hành và đang hoạt động trong khu vực không được phép chăn nuôi thuộc diện phải di dời theo quy định hiện hành.

- Việc hỗ trợ được thực hiện sau khi cơ sở chăn nuôi đã hoàn thành việc di dời ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi.

(iii) Điều kiện hỗ trợ mua đực giống trâu, bò, dê, cừu, lợn, hươu sao và gà, vịt, ngan giống cấp bố mẹ

- Đáp ứng quy định tại Điều 56, khoản 2 Điều 57 Luật Chăn nuôi.
- Mua con giống có nguồn gốc rõ ràng, bảo đảm chất lượng theo quy định của Luật Chăn nuôi, Luật Thú y và các văn bản hướng dẫn Luật Chăn nuôi, Luật Thú y.
- Mỗi hộ chăn nuôi chỉ được hỗ trợ một lần đối với chi phí mua đực giống trâu, bò, dê, cừu, lợn, hươu sao để phối giống hoặc chi phí mua gà, vịt, ngan giống cấp bố mẹ.
- Gà, vịt, ngan giống cấp bố mẹ được nghiệm thu sau 38 tuần tuổi.

(iiii) Điều kiện hỗ trợ khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi

- Đáp ứng quy định tại Điều 55, Điều 56, khoản 2 Điều 57 Luật Chăn nuôi.
- Có chăn nuôi gia súc, gia cầm và xây dựng mới công trình khí sinh học đáp ứng đúng hướng dẫn kỹ thuật của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về xử lý chất thải chăn nuôi hoặc sử dụng sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi đã được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc xây dựng mới công trình khí sinh học, sử dụng sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi đã được công nhận tiên bộ kỹ thuật ngành nông nghiệp lĩnh vực chăn nuôi.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.
- Quyết định số 705/QĐ-BNNMT ngày 09/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực chăn nuôi và Thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ**A. Đối với tổ chức****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ

Kính gửi:

Tổ chức (Tên tổ chức):

.....

Loại hình tổ chức:

Ngành nghề kinh doanh:

Trụ sở chính:

Người đại diện: Chức danh:

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký của tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động/Giấy
phép kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư (nếu có) số do.....cấp ngày ...
tháng ... năm ...

I. Đề nghị hỗ trợ đầu tư với nội dung sau:

1. Tên dự án:

2. Lĩnh vực đầu tư:

3. Địa điểm thực hiện dự án:

4. Mục tiêu và quy mô của dự án:

5. Tổng vốn đầu tư và dự toán kinh phí của dự án:

6. Diện tích đất dự kiến sử dụng:

7. Số lao động dự án sử dụng bình quân trong năm:

8. Tiến độ thực hiện dự án dự kiến:

II. Kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư (theo Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày... tháng...
năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi):

1. Căn cứ hỗ trợ:

2. Sự phù hợp với các điều kiện hỗ trợ:

3. Các khoản kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư:

TT	Nội dung	Số tiền (1.000 đồng)	Thời gian hỗ trợ (năm)	Ghi chú
1				
2				
3				
.....				

Tổng số tiền đầu tư.....đồng

(Bằng chữ:).

III. Cách tính các khoản kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư:**IV. Tổ chức cam kết:** Nội dung hồ sơ đầu tư

1. Về tính chính xác của những thông tin trên đây.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

...., ngày...tháng...năm....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký tên, đóng dấu)

Hồ sơ kèm theo:

-
-
-

B. Đối với cá nhân**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ**

Kính gửi:

Tôi tên là:

Số CMND/CCCD/mã định danh cá nhân: Ngày cấp:/..../... Nơi cấp:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Mã số đăng ký kê khai hoạt động chăn nuôi:

Tên cơ sở chăn nuôi (tên chủ cơ sở):

Địa chỉ cơ sở chăn nuôi:.....

Đối tượng chăn nuôi:.....

Diện tích cơ sở chăn nuôi:.....

Dự kiến sản lượng/công suất/năm:.....

Nội dung đề nghị hỗ trợ:

-

-

Căn cứ Nghị định số...../2024/NĐ-CP ngày... tháng.... năm 2024 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

Tôi đề nghị được hỗ trợ với số tiền là đồng.

(Bằng chữ:).

Tôi cam kết sẽ sử dụng kinh phí được hỗ trợ vào đúng nội dung, mục đích và tại thời điểm hiện tại tôi chưa nhận hỗ trợ theo chính sách hỗ trợ khác của Nhà nước về nội dung đề nghị hỗ trợ nêu trên.

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam kết của mình.

...., ngày...tháng...năm....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Các tài liệu gửi kèm gồm:

-;
-;
-;

IX. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN: 10 TTHC

1. 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 (2.001827)

a) *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản tại địa phương và tàu cá của địa phương khác xin cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 (một) ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng chuyên môn) giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) tiến hành kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo kết quả tới cơ sở, ngày dự kiến thẩm định trong trường hợp hồ sơ hợp lệ; hoặc thông báo hồ sơ không đạt và nêu rõ lý do.

Trong vòng 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) ban hành Quyết định thành lập đoàn thẩm định ngay sau khi có thông báo hồ sơ hợp lệ;

- Đoàn thẩm định công bố quyết định thành lập đoàn, nêu rõ mục đích và nội dung thẩm định;

- Tiến hành thẩm định thực tế: xem xét, đánh giá hồ sơ, tài liệu lưu, đánh giá thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở bao gồm nhà xưởng, trang thiết bị, nguồn lực quản lý, chương trình quản lý an toàn thực phẩm, truy xuất nguồn gốc và thu hồi, xử lý sản phẩm không đảm bảo an toàn, kết quả thực hiện; phỏng vấn các đối tượng liên quan, lấy mẫu nếu cần theo quy định.

- Lập biên bản thẩm định và thông báo kết quả thẩm định tới đại diện cơ sở theo mẫu tại Phụ lục II Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/11/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (*sau đây gọi là Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT*). Trường hợp phát hiện cơ sở có hành vi vi phạm, đoàn thẩm định lập biên bản làm việc hoặc biên bản vi phạm hành chính để chuyển cơ quan, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

- Sau khi nhận được Biên bản thẩm định của đoàn thẩm định, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) thực hiện thẩm tra biên bản (yêu cầu đoàn thẩm định giải trình các nội dung đánh giá nếu cần).

- Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục V Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT trong trường hợp:

+ Cơ sở đáp ứng các yêu cầu về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm và có kết quả kiểm nghiệm đạt yêu cầu trong trường hợp có lấy mẫu kiểm nghiệm trong quá trình thẩm định.

+ Trường hợp kết quả lấy mẫu kiểm nghiệm không đáp ứng quy định về an toàn thực phẩm, việc cấp Giấy chứng nhận chỉ được thực hiện sau khi cơ sở điều tra nguyên nhân, có biện pháp khắc phục và được cơ quan thẩm quyền kiểm tra đạt yêu cầu.

+ Trường hợp cơ sở có kết quả thẩm định không đạt nhưng có báo cáo khắc phục và được đoàn thẩm định thẩm tra đạt yêu cầu trong thời hạn cấp Giấy chứng nhận, cơ quan thẩm quyền thẩm tra và cấp Giấy chứng nhận.

- Trường hợp kết quả thẩm định không đạt và cơ sở không khắc phục trong thời hạn yêu cầu, cơ quan thẩm quyền ban hành thông báo kết quả thẩm định, không cấp Giấy chứng nhận, đồng gửi cơ quan quản lý an toàn thực phẩm ở địa phương để giám sát cơ sở không được hoạt động.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 17/2025/TT-BNNMT;	
2	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;	x

- 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 mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT;
- 4 Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đủ điều kiện 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.

*** Số lượng:** 01 bộ hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân (Các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản).

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục V Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản do cơ quan kiểm tra địa phương thực hiện: 700.000 đồng/cơ sở.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 17/2025/TT-BNNMT.
- Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy 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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật An toàn thực phẩm năm 2010.
- 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 và Phát triển nông thôn.
- Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/11/2024 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 điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản.

- Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 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, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

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: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:

.....

2. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh:.....

.....

3. Điện thoại Email

4. Mã số đăng ký kinh doanh:

5. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh.....

6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Đề nghị (tên cơ quan có thẩm quyền)..... cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp:

Đại diện cơ sở
(Ký tên, đóng dấu/ký số)

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. Địa chỉ:
3. 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)
4. Năm bắt đầu hoạt động:
5. Công suất thiết kế/Diện tích sản xuất:
6. Sản lượng sản xuất, kinh doanh (thống kê 3 năm trở lại đây):
7. 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:

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 đã sử dụng (nếu có sử dụng):
 Tự sản xuất ☐ Mua ngoài ☐
 Phương pháp kiểm soát chất lượng nước đã:

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.

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được kiểm tra sức khỏe theo quy định:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) đã được xác nhận kiến thức về ATTP:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được miễn 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

- Cửa 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/ký số)

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM
CERTIFICATE
OF COMPLIANCE WITH FOOD SAFETY REGULATIONS

.....
(tên Cơ quan cấp giấy)
CHỨNG NHẬN / CERTIFICATION

Cơ sở/ Establishment:

Mã số đăng ký kinh doanh/ Registration number: (*)

Địa chỉ/ Address:

Điện thoại/ Tel:

Email:

Đủ điều kiện an toàn thực phẩm để sản xuất, kinh doanh sản phẩm:

Has been found to be in compliance with food safety regulations for following products:

- 1.
- 2.
- 3.

Số cấp/ Number: / XXXX/ CƠ QUAN THẨM QUYỀN CẤP-YYY

Có hiệu lực đến ngày tháng năm

Valid until (date/month/year)

....., ngày tháng năm/

..., day/month/year

(Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu/chữ ký
số)

XXXX: 4 chữ số của năm cấp giấy

YYY: chữ viết tắt tên Tỉnh, Thành phố theo tên viết tắt địa phương, nơi cơ sở SXKD được thẩm định, chứng nhận đủ điều kiện ATTP.

(*): Ghi mã số doanh nghiệp do cơ quan đăng ký kinh doanh cấp

2. Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (2.001730)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khố nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 (một) ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng chuyên môn) giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) tổ chức kiểm tra hồ sơ (có thể tiến hành kiểm tra tại nơi sản xuất trường hợp nhận thấy việc kiểm tra trên hồ sơ là chưa đủ căn cứ để cấp CFS hoặc phát hiện có dấu hiệu vi phạm quy định đối với CFS) trình Sở Nông nghiệp và Môi trường quyết định cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; trường hợp quyết định không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Văn bản đề nghị cấp CFS nêu rõ tên hàng, mã HS của hàng hóa, số chứng nhận tiêu chuẩn sản phẩm hoặc số đăng ký, số hiệu tiêu chuẩn (nếu có), thành phần hàm lượng hợp chất (nếu có), nước nhập khẩu hàng hóa: 01 (một) bản chính, thể hiện bằng tiếng Việt và tiếng Anh;	
2	Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: 01 (một) bản sao có đóng dấu của tổ chức, cá nhân	
3	Danh mục các cơ sở sản xuất (nếu có), bao gồm tên, địa chỉ của cơ sở, các mặt hàng sản xuất để xuất khẩu: 01 (một) bản chính	
4	Bản tiêu chuẩn công bố áp dụng đối với sản phẩm, hàng hóa kèm theo cách thể hiện (trên nhãn hàng hóa hoặc trên bao bì hàng hóa hoặc tài liệu kèm theo sản phẩm, hàng hóa): 01 (một) bản sao có đóng dấu của tổ chức, cá nhân	
	* Số lượng: 01 bộ hồ sơ	
	d) Thời hạn giải quyết: 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ đăng ký cấp CFS đúng quy định	
	đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân	
	e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:	
	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh	
	- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.	
	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).	
	g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS).	
	h) Phí, lệ phí (nếu có):	
	- Phí thẩm định và chứng nhận mậu dịch tự do (FSC), giấy chứng nhận sản phẩm thuốc (CPP), các giấy chứng nhận thuốc thú y để xuất khẩu: 180.000 đồng/01 loại thuốc.	
	- Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận thức ăn chăn nuôi lưu hành tự do tại Việt Nam: 350.000 đồng/01 sản phẩm/lần.	
	i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.	
	k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.	
	l) Căn cứ pháp lý của TTHC:	
	- Nghị định số 69/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương.	
	- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường (mục 1 Phụ lục VI).	

- Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và 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.

- 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 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

3. Sửa đổi, bổ sung/ cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (2.001726)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị bổ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Công dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 (một) ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng chuyên môn) giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) tổ chức kiểm tra và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường quyết định bổ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; trường hợp quyết định không bổ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- ***Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:*** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung/cấp lại CFS của tổ chức, cá nhân: 01 (một) bản chính. * Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ d) Thời hạn giải quyết: 03 (ba) ngày làm việc. đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh - Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường). g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS). h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định. i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không. k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không. l) Căn cứ pháp lý của TTHC: - Nghị định số 69/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương. - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường (mục 2 Phụ lục VI). - Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản. - Quyết định số 2309/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.	

4. Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước (1.003111)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ sở kiểm nghiệm nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 (một) ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng chuyên môn) giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn không quá 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) tiến hành soát xét hồ sơ. Nếu có yêu cầu sửa đổi, bổ sung phải có văn bản thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định.

Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) ban hành quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm.

Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm bao gồm các thành viên có kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm về lĩnh vực đánh giá, chỉ định.

Quyết định thành lập đoàn đánh giá phải nêu rõ phạm vi, nội dung đánh giá, danh sách và phân công trách nhiệm của từng thành viên tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm.

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ khi kết thúc đánh giá tại cơ sở, đoàn đánh giá phải gửi kết luận về cơ quan chỉ định (Mẫu Biên bản đánh giá cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT).

Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ khi nhận được kết luận của đoàn đánh giá, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) có trách nhiệm xem xét và chỉ định cơ sở kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu (mẫu Quyết định chỉ định quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT). Nếu không đạt yêu cầu, cơ quan chỉ định có thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm.

Trong trường hợp cần thiết, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) có thể thành lập hội đồng tư vấn trước khi ban hành Quyết định chỉ định.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT;	
2	Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao có chứng thực);	
3	Tài liệu, hồ sơ kỹ thuật và các quy trình liên quan đến chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định; - Hồ sơ năng lực; + Danh sách, hồ sơ trang thiết bị chính, cơ sở hạ tầng (phù hợp nội dung báo cáo năng lực hoạt động cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT); + Danh sách, hồ sơ kiểm nghiệm viên tương ứng với lĩnh vực đăng ký kèm theo bản sao có chứng thực các chứng chỉ chuyên môn;	
4	+ Các tài liệu chứng minh về bảo đảm chất lượng kiểm nghiệm: kế hoạch, kết quả thử nghiệm thành thạo hoặc so sánh liên phòng; Báo cáo kết quả kiểm tra thành thạo tay nghề của kiểm nghiệm viên đối với chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định; + Báo cáo năng lực hoạt động cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 2 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT; + Mẫu phiếu kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 3 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT;	

+ Kết quả hoạt động kiểm nghiệm đối với lĩnh vực đăng ký chỉ định trong 12 (mười hai) tháng gần nhất theo mẫu tại Phụ lục 4 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT.

* **Số lượng:** 01 (một) bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 35 (ba mươi lăm) ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục III Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT

h) Phí, lệ phí (nếu có): Phí thẩm định công nhận hoặc chỉ định phòng kiểm nghiệm, phòng thử nghiệm trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản: Đánh giá lần đầu 32.000.000 đồng/lần/phòng kiểm nghiệm

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT;
- Báo cáo năng lực hoạt động cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 2 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT;
- Mẫu phiếu kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 3 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT;
- Kết quả hoạt động kiểm nghiệm đối với lĩnh vực đăng ký chỉ định trong 12 (mười hai) tháng gần nhất theo mẫu tại Phụ lục 4 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

(1) Yêu cầu về pháp nhân: Được thành lập theo quy định của pháp luật; có chức năng kiểm nghiệm thực phẩm hoặc quyết định giao nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền.

(2) Yêu cầu về năng lực:

Năng lực của cơ sở kiểm nghiệm đối với các chỉ tiêu đăng ký chỉ định phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Hệ thống quản lý chất lượng đáp ứng Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005;
- Có đủ trang thiết bị, cơ sở vật chất phù hợp với yêu cầu kiểm nghiệm và lĩnh vực đăng ký chỉ định;
- Có ít nhất 02 (hai) kiểm nghiệm viên là cán bộ kỹ thuật có trình độ đại học phù hợp với lĩnh vực đăng ký chỉ định được đào tạo và có kinh nghiệm thực tế về kiểm nghiệm trong cùng lĩnh vực từ 03 (ba) năm trở lên;
- Các phương pháp thử được cập nhật và xác nhận giá trị sử dụng, năng lực phân tích/kiểm nghiệm các chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định đáp ứng quy định hoặc quy chuẩn kỹ thuật tương ứng và các yêu cầu khác có liên quan theo quy định của Bộ quản lý ngành;

- Kết quả thử nghiệm thành thạo hoặc so sánh liên phòng đạt yêu cầu đối với ít nhất một chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT ngày 01/8/2013 của Bộ Y tế, Bộ Công Thương, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quy định điều kiện, trình tự thủ tục chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước;

- Điều 6 Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản;

- Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của 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 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

Phụ lục 1 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT**CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....

....., ngày tháng.....năm

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH/GIA HẠN CHỈ ĐỊNH
CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM****Kính gửi: (Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền)**

1. Tên cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ :

Điện thoại:

Fax :

E-mail :

2. Họ tên, chức danh người phụ trách cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ :

Điện thoại:

Fax :

E-mail :

3. Hình thức đề nghị chỉ định

Đăng ký lần đầu ☐ Đăng ký thay đổi, bổ sung ☐ Đăng ký gia hạn ☐

4. Phạm vi đề nghị chỉ định

TT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Giới hạn phát hiện của phép thử (nếu có)/phạm vi đo	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Chú ý: ghi () đối với phép thử đã được công nhận và tại cột (6) ghi tên cơ quan công nhận tương ứng.*

5. Thời gian đề nghị bắt đầu đánh giá: ngày....tháng....năm... (áp dụng đối với trường hợp quy định tại khoản 3, Điều 9 Thông tư liên tịch này)

6. Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ quy định tại Thông tư liên tịch số... /2013/TT-BYT-BCT-BNNPTNT ngày tháng năm 2013 của Bộ Y tế - Bộ Công Thương - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)**Phụ trách cơ sở kiểm nghiệm**
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 2 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT**CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../.....

....., ngày tháng.....năm

**BÁO CÁO
NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM**

1. Tên cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ:

Điện thoại :

Fax:

E-mail:

2. Họ tên, chức danh người phụ trách cơ sở kiểm nghiệm:

Điện thoại :

Fax:

E-mail:

3. Cán bộ, nhân viên của cơ sở kiểm nghiệm:

TT	Họ và tên	Chứng chỉ đào tạo chuyên môn	Chứng chỉ đào tạo hệ thống quản lý	Công việc được giao hiện tại	Thâm niên trong lĩnh vực kiểm nghiệm	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4. Trang thiết bị

4.1. Trang thiết bị cần kiểm định/hiệu chuẩn

TT	Tên phương tiện đo lường	Phạm vi đo, cấp chính xác	Chu kỳ kiểm định, hiệu chuẩn	Ngày kiểm định, hiệu chuẩn lần cuối	Đơn vị kiểm định/hiệu chuẩn	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4.2. Trang thiết bị khác

TT	Tên thiết bị	Đặc trưng kỹ thuật	Ngày đưa vào sử dụng	Ghi chú
1	2	3	4	6

5. Diện tích và môi trường của cơ sở kiểm nghiệm

5.1. Sơ đồ mặt bằng và diện tích của từng bộ phận của cơ sở kiểm nghiệm

5.2. Điều kiện môi trường các bộ phận của cơ sở kiểm nghiệm

- Điều hoà nhiệt độ;

- Khả năng thông khí và thoát hơi độc;

- Các điều kiện bảo đảm khác (chống rung, bụi, ồn, ánh sáng, phóng xạ...).

5.3. Các điều kiện bảo hộ và an toàn lao động cho cán bộ và nhân viên của cơ sở kiểm nghiệm

6. Danh mục các lĩnh vực và phép thử cơ sở kiểm nghiệm đề nghị chỉ định

STT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Giới hạn phát hiện (nếu có)	Công suất kiểm nghiệm (số mẫu/năm)	Kết quả thử nghiệm thành thạo/so sánh liên phòng
1	2	3	4	5	6	7

Ghi chú: cột (7) ghi rõ tên chương trình, chỉ tiêu và nền mẫu tham gia, kết quả.

7. Kết quả hoạt động cơ sở kiểm nghiệm thực hiện 03 (ba) năm gần nhất

STT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Tổng số mẫu	Ghi chú
1	2	3	4	5	6

8. Cơ sở kiểm nghiệm cam kết

- Thực hiện Quyết định chỉ định và quản lý hoạt động cơ sở kiểm nghiệm;
- Đáp ứng các yêu cầu của cơ quan đánh giá khi tiến hành đánh giá cơ sở kiểm nghiệm.

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ trách cơ sở kiểm nghiệm
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT**CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

PHIẾU KIỂM NGHIỆM*(Kết quả kiểm nghiệm chỉ có giá trị với mẫu đem thử)*

1. Tên mẫu: *(Ghi tên của mẫu kiểm nghiệm)*
2. Mã số mẫu:
3. Mô tả mẫu: *(tình trạng mẫu khi nhận, khối lượng mẫu, ngày sản xuất, hạn sử dụng, tình trạng lưu mẫu)*
4. Thời gian lưu mẫu:
5. Ngày lấy mẫu:
6. Ngày nhận mẫu:
7. Thời gian kiểm nghiệm:
8. Nơi gửi mẫu:
9. Tài liệu kèm theo: *(ghi rõ nội dung, số, ngày, tháng năm của công văn hay giấy tờ kèm theo)*
10. Kết quả kiểm nghiệm (các chỉ tiêu đã được chỉ định của cơ sở kiểm nghiệm):

TT	Chỉ tiêu kiểm nghiệm	Phương pháp kiểm nghiệm	Đơn vị	Kết quả	So với QCVN.../TCVN.../QB...
1					
2					
...					

11. Kết luận:
(Cần nêu rõ mẫu có đạt yêu cầu hay không)
12. Ghi chú: *(nếu có)*

..., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ trách cơ sở kiểm nghiệm
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kiểm nghiệm viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 4 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT**CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../.....

....., ngày tháng.....năm

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG
CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM**

1. Tên cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ:

Điện thoại :

Fax:

E-mail:

2. Họ tên, chức danh người phụ trách cơ sở kiểm nghiệm:

Điện thoại :

Fax:

E-mail:

3. Đào tạo: Nâng cao trình độ chuyên môn cho cán bộ cơ sở kiểm nghiệm trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

TT	Họ và tên	Chức vụ	Khoá đào tạo tham gia	Thời gian	Kết quả đạt được	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4. Trang thiết bị

4.1. Trang thiết bị được kiểm định/hiệu chuẩn trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

TT	Tên phương tiện đo lường	Phạm vi đo, cấp chính xác	Chu kỳ kiểm định, hiệu chuẩn	Ngày kiểm định, hiệu chuẩn lần cuối	Đơn vị kiểm định/hiệu chuẩn	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4.2. Trang thiết bị mới được bổ sung trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

TT	Tên thiết bị	Đặc trưng kỹ thuật	Ngày đưa vào sử dụng	Ghi chú
1	2	3	4	6

5. Lĩnh vực và phép thử cơ sở kiểm nghiệm thực hiện trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm.....

STT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Công suất kiểm nghiệm (tổng số mẫu/ 6 tháng (hoặc 12 tháng))	Giới hạn phát hiện (nếu có)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7

6. Đảm bảo chất lượng kết quả kiểm nghiệm (tham gia thử nghiệm thành thạo/so sánh liên phòng) thực hiện 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

STT	Tên phép thử	Phương pháp thử	Nền mẫu	Đơn vị tổ chức	Thời gian tham gia	Kết quả
1	2	3	4	5	6	7

7. Kết quả hoạt động cơ sở kiểm nghiệm thực hiện 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

STT	Lĩnh vực	Loại thực phẩm	Tên phép thử	Phương pháp thử	Tổng số mẫu	Số mẫu không đạt yêu cầu
1	2	3	4	5	6	7

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ trách cơ sở kiểm nghiệm
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục III Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT**CƠ QUAN CHỈ ĐỊNH**

Số: .../QĐ-...

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

..., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH**VỀ VIỆC CHỈ ĐỊNH CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM THỰC PHẨM
PHỤC VỤ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM**

Căn cứ Luật An toàn thực phẩm ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

Căn cứ Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ quy định phân cấp, phân quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

Căn cứ Thông tư liên tịch số ... /2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT ngày tháng ... năm 2013 của Bộ Y tế - Bộ Công Thương - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định yêu cầu, trình tự thủ tục chỉ định đối với cơ sở kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước về thực phẩm;

Căn cứ Thông tư số .../2025/TT-BNNMT ngày ... tháng ... năm 2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản;

(Thủ trưởng cơ quan nhà nước có thẩm quyền),

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Chỉ định (tên cơ sở kiểm nghiệm), địa chỉ..... được chỉ định kiểm nghiệm thực phẩm đối với các chỉ tiêu kỹ thuật có tên trong danh mục chỉ tiêu được chỉ định kèm theo Quyết định này.

- Mã số cơ sở kiểm nghiệm: (số thứ tự)/(năm cấp)/ký hiệu UBND cấp tỉnh-KNTP

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực ba (03) năm, kể từ ngày ký.**Điều 3.** (Tên cơ sở kiểm nghiệm) có trách nhiệm thực hiện công tác kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước khi có yêu cầu và phải tuân thủ các quy định và hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền./.**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Tổ chức liên quan (để biết);
- Lưu: Cơ quan chỉ định.

THỦ TRƯỞNG**CƠ QUAN CHỈ ĐỊNH**(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

DANH MỤC CHỈ TIÊU ĐƯỢC CHỈ ĐỊNH

(Kèm theo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm số/QĐ-... ngày.... tháng
...năm.... của Cơ quan chỉ định)

TT	Tên chỉ tiêu được chỉ định	Phạm vi áp dụng	Giới hạn phát hiện (nếu có)/ phạm vi đo
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
...			

5. Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005 (1.003082)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ sở kiểm nghiệm nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 (một) ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng chuyên môn) giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn không quá 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) tiến hành soát xét hồ sơ. Nếu có yêu cầu sửa đổi, bổ sung phải có văn bản thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định.

Trong thời hạn không quá 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ năng lực đáp ứng theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT và các yêu cầu của Bộ quản lý ngành, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) ban hành Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kèm theo danh mục các chỉ tiêu/phép thử (mẫu Quyết định chỉ định quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT). Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu, cơ quan chỉ định phải có thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm.

Trong trường hợp cần thiết (kết quả thẩm định hồ sơ chưa đủ cơ sở kết luận năng lực phân tích của cơ sở đáp ứng theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 6 Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT), Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) sẽ thành lập đoàn đánh giá để tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT;	
2	Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao có chứng thực);	x
3	Tài liệu, hồ sơ kỹ thuật và các quy trình liên quan đến chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định - Hồ sơ năng lực: + Danh sách, hồ sơ trang thiết bị chính, cơ sở hạ tầng (phù hợp nội dung báo cáo năng lực hoạt động cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT); + Danh sách, hồ sơ kiểm nghiệm viên tương ứng với lĩnh vực đăng ký kèm theo bản sao có chứng thực các chứng chỉ chuyên môn; + Các tài liệu chứng minh về bảo đảm chất lượng kiểm nghiệm: kế hoạch, kết quả thử nghiệm thành thạo hoặc so sánh liên phòng; Báo cáo kết quả kiểm tra thành thạo tay nghề của kiểm nghiệm viên đối với chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định; + Báo cáo năng lực hoạt động cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 2 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT; + Mẫu phiếu kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 3 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT; + Kết quả hoạt động kiểm nghiệm đối với lĩnh vực đăng ký chỉ định trong 12 (mười hai) tháng gần nhất theo mẫu tại Phụ lục 4 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT.	
4	Chứng chỉ công nhận Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005, danh mục, phạm vi công nhận (bản sao có chứng thực).	
5		x

* **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 30 (ba mươi) ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục III Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Phí thẩm định công nhận hoặc chỉ định phòng kiểm nghiệm, phòng thử nghiệm trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản: Đánh giá lần đầu 32.000.000 đồng/lần/phòng kiểm nghiệm.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT;
- Báo cáo năng lực hoạt động cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 2 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT;
- Mẫu phiếu kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 3 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT;
- Kết quả hoạt động kiểm nghiệm đối với lĩnh vực đăng ký chỉ định trong 12 (mười hai) tháng gần nhất theo mẫu tại Phụ lục 4 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

(1) Yêu cầu về pháp nhân: Được thành lập theo quy định của pháp luật; có chức năng kiểm nghiệm thực phẩm hoặc quyết định giao nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền.

(2) Yêu cầu về năng lực:

Năng lực của cơ sở kiểm nghiệm đối với các chỉ tiêu đăng ký chỉ định phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Hệ thống quản lý chất lượng đáp ứng Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005;
- Có đủ trang thiết bị, cơ sở vật chất phù hợp với yêu cầu kiểm nghiệm và lĩnh vực đăng ký chỉ định;
- Có ít nhất 02 (hai) kiểm nghiệm viên là cán bộ kỹ thuật có trình độ đại học phù hợp với lĩnh vực đăng ký chỉ định được đào tạo và có kinh nghiệm thực tế về kiểm nghiệm trong cùng lĩnh vực từ 03 (ba) năm trở lên;
- Các phương pháp thử được cập nhật và xác nhận giá trị sử dụng, năng lực phân tích/kiểm nghiệm các chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định đáp ứng quy định hoặc quy chuẩn kỹ thuật tương ứng và các yêu cầu khác có liên quan theo quy định của Bộ quản lý ngành;
- Kết quả thử nghiệm thành thạo hoặc so sánh liên phòng đạt yêu cầu đối với ít nhất một chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT ngày 01/8/2013 của Bộ Y tế, Bộ Công Thương, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quy định điều kiện, trình tự thủ tục chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước;
- Điều 7 Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản;
- Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của 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 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

Phụ lục 1 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT**CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....

....., ngày tháng.....năm

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH/GIA HẠN CHỈ ĐỊNH
CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM****Kính gửi: (Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền)**

1. Tên cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ :

Điện thoại:

Fax :

E-mail :

2. Họ tên, chức danh người phụ trách cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ :

Điện thoại:

Fax :

E-mail :

3. Hình thức đề nghị chỉ định

Đăng ký lần đầu ☐ Đăng ký thay đổi, bổ sung ☐ Đăng ký gia hạn ☐

4. Phạm vi đề nghị chỉ định

TT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Giới hạn phát hiện của phép thử (nếu có)/phạm vi đo	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Chú ý: ghi () đối với phép thử đã được công nhận và tại cột (6) ghi tên cơ quan công nhận tương ứng.*

5. Thời gian đề nghị bắt đầu đánh giá: ngày....tháng....năm... (áp dụng đối với trường hợp quy định tại khoản 3, Điều 9 Thông tư liên tịch này)

6. Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ quy định tại Thông tư liên tịch số... /2013/TT-BYT-BCT-BNNPTNT ngày tháng năm 2013 của Bộ Y tế - Bộ Công Thương - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)**Phụ trách cơ sở kiểm nghiệm**
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 2 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT**CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../.....

....., ngày tháng.....năm

**BÁO CÁO
NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM**

1. Tên cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ:

Điện thoại :

Fax:

E-mail:

2. Họ tên, chức danh người phụ trách cơ sở kiểm nghiệm:

Điện thoại :

Fax:

E-mail:

3. Cán bộ, nhân viên của cơ sở kiểm nghiệm:

TT	Họ và tên	Chứng chỉ đào tạo chuyên môn	Chứng chỉ đào tạo hệ thống quản lý	Công việc được giao hiện tại	Thâm niên trong lĩnh vực kiểm nghiệm	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4. Trang thiết bị

4.1. Trang thiết bị cần kiểm định/hiệu chuẩn

TT	Tên phương tiện đo lường	Phạm vi đo, cấp chính xác	Chu kỳ kiểm định, hiệu chuẩn	Ngày kiểm định, hiệu chuẩn lần cuối	Đơn vị kiểm định/hiệu chuẩn	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4.2. Trang thiết bị khác

TT	Tên thiết bị	Đặc trưng kỹ thuật	Ngày đưa vào sử dụng	Ghi chú
1	2	3	4	6

5. Diện tích và môi trường của cơ sở kiểm nghiệm

5.1. Sơ đồ mặt bằng và diện tích của từng bộ phận của cơ sở kiểm nghiệm

5.2. Điều kiện môi trường các bộ phận của cơ sở kiểm nghiệm

- Điều hoà nhiệt độ;

- Khả năng thông khí và thoát hơi độc;

- Các điều kiện bảo đảm khác (chống rung, bụi, ồn, ánh sáng, phóng xạ...).

5.3. Các điều kiện bảo hộ và an toàn lao động cho cán bộ và nhân viên của cơ sở kiểm nghiệm

6. Danh mục các lĩnh vực và phép thử cơ sở kiểm nghiệm đề nghị chỉ định

STT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Giới hạn phát hiện (nếu có)	Công suất kiểm nghiệm (số mẫu/năm)	Kết quả thử nghiệm thành thạo/so sánh liên phòng
1	2	3	4	5	6	7

Ghi chú: cột (7) ghi rõ tên chương trình, chỉ tiêu và nền mẫu tham gia, kết quả.

7. Kết quả hoạt động cơ sở kiểm nghiệm thực hiện 03 (ba) năm gần nhất

STT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Tổng số mẫu	Ghi chú
1	2	3	4	5	6

8. Cơ sở kiểm nghiệm cam kết

- Thực hiện Quyết định chỉ định và quản lý hoạt động cơ sở kiểm nghiệm;
- Đáp ứng các yêu cầu của cơ quan đánh giá khi tiến hành đánh giá cơ sở kiểm nghiệm.

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ trách cơ sở kiểm nghiệm
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT**CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

PHIẾU KIỂM NGHIỆM*(Kết quả kiểm nghiệm chỉ có giá trị với mẫu đem thử)*

1. Tên mẫu: *(Ghi tên của mẫu kiểm nghiệm)*
2. Mã số mẫu:
3. Mô tả mẫu: *(tình trạng mẫu khi nhận, khối lượng mẫu, ngày sản xuất, hạn sử dụng, tình trạng lưu mẫu)*
4. Thời gian lưu mẫu:
5. Ngày lấy mẫu:
6. Ngày nhận mẫu:
7. Thời gian kiểm nghiệm:
8. Nơi gửi mẫu:
9. Tài liệu kèm theo: *(ghi rõ nội dung, số, ngày, tháng năm của công văn hay giấy tờ kèm theo)*
10. Kết quả kiểm nghiệm (các chỉ tiêu đã được chỉ định của cơ sở kiểm nghiệm):

TT	Chỉ tiêu kiểm nghiệm	Phương pháp kiểm nghiệm	Đơn vị	Kết quả	So với QCVN.../TCVN.../QB...
1					
2					
...					

11. Kết luận:
(Cần nêu rõ mẫu có đạt yêu cầu hay không)
12. Ghi chú: *(nếu có)*

..., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ trách cơ sở kiểm nghiệm
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kiểm nghiệm viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 4 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT**CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../.....

....., ngày tháng.....năm

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG
CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM**

1. Tên cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ:

Điện thoại :

Fax:

E-mail:

2. Họ tên, chức danh người phụ trách cơ sở kiểm nghiệm:

Điện thoại :

Fax:

E-mail:

3. Đào tạo: Nâng cao trình độ chuyên môn cho cán bộ cơ sở kiểm nghiệm trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

TT	Họ và tên	Chức vụ	Khoá đào tạo tham gia	Thời gian	Kết quả đạt được	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4. Trang thiết bị

4.1. Trang thiết bị được kiểm định/hiệu chuẩn trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

TT	Tên phương tiện đo lường	Phạm vi đo, cấp chính xác	Chu kỳ kiểm định, hiệu chuẩn	Ngày kiểm định, hiệu chuẩn lần cuối	Đơn vị kiểm định/hiệu chuẩn	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4.2. Trang thiết bị mới được bổ sung trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

TT	Tên thiết bị	Đặc trưng kỹ thuật	Ngày đưa vào sử dụng	Ghi chú
1	2	3	4	6

5. Lĩnh vực và phép thử cơ sở kiểm nghiệm thực hiện trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm.....

STT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Công suất kiểm nghiệm (tổng số mẫu/ 6 tháng (hoặc 12 tháng))	Giới hạn phát hiện (nếu có)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7

6. Đảm bảo chất lượng kết quả kiểm nghiệm (tham gia thử nghiệm thành thạo/so sánh liên phòng) thực hiện 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

STT	Tên phép thử	Phương pháp thử	Nền mẫu	Đơn vị tổ chức	Thời gian tham gia	Kết quả
1	2	3	4	5	6	7

7. Kết quả hoạt động cơ sở kiểm nghiệm thực hiện 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

STT	Lĩnh vực	Loại thực phẩm	Tên phép thử	Phương pháp thử	Tổng số mẫu	Số mẫu không đạt yêu cầu
1	2	3	4	5	6	7

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ trách cơ sở kiểm nghiệm
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục III Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT**CƠ QUAN CHỈ ĐỊNH**

Số: .../QĐ-...

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

..., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH**VỀ VIỆC CHỈ ĐỊNH CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM THỰC PHẨM
PHỤC VỤ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM**

Căn cứ Luật An toàn thực phẩm ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

Căn cứ Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ quy định phân cấp, phân quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

Căn cứ Thông tư liên tịch số ... /2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT ngày tháng ... năm 2013 của Bộ Y tế - Bộ Công Thương - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định yêu cầu, trình tự thủ tục chỉ định đối với cơ sở kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước về thực phẩm;

Căn cứ Thông tư số .../2025/TT-BNNMT ngày ... tháng ... năm 2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản;

(Thủ trưởng cơ quan nhà nước có thẩm quyền),

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Chỉ định (tên cơ sở kiểm nghiệm), địa chỉ..... được chỉ định kiểm nghiệm thực phẩm đối với các chỉ tiêu kỹ thuật có tên trong danh mục chỉ tiêu được chỉ định kèm theo Quyết định này.

- Mã số cơ sở kiểm nghiệm: (số thứ tự)/(năm cấp)/ký hiệu UBND cấp tỉnh-KNTP

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực ba (03) năm, kể từ ngày ký.**Điều 3.** (Tên cơ sở kiểm nghiệm) có trách nhiệm thực hiện công tác kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước khi có yêu cầu và phải tuân thủ các quy định và hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền./.**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Tổ chức liên quan (để biết);
- Lưu: Cơ quan chỉ định.

THỦ TRƯỞNG**CƠ QUAN CHỈ ĐỊNH**(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

DANH MỤC CHỈ TIÊU ĐƯỢC CHỈ ĐỊNH

(Kèm theo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm số/QĐ-... ngày.... tháng
...năm.... của Cơ quan chỉ định)

TT	Tên chỉ tiêu được chỉ định	Phạm vi áp dụng	Giới hạn phát hiện (nếu có)/ phạm vi đo
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
...			

6. Gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước (1.003058)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước khi Quyết định chỉ định hết hiệu lực 90 ngày, cơ sở kiểm nghiệm nộp 01 (một) bộ hồ sơ đăng ký gia hạn bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

Kiểm tra hồ sơ

TTPVHCC tỉnh/ xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 (một) ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Trong thời hạn không quá 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) tiến hành soát xét hồ sơ. Nếu có yêu cầu sửa đổi, bổ sung phải có văn bản thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) ký ban hành quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm.

Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm bao gồm các thành viên có kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm về lĩnh vực đánh giá, chỉ định.

Quyết định thành lập đoàn đánh giá phải nêu rõ phạm vi, nội dung đánh giá, danh sách và phân công trách nhiệm của từng thành viên tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ khi kết thúc đánh giá tại cơ sở, đoàn đánh giá phải gửi kết luận về cơ quan chỉ định (Mẫu Biên bản đánh giá cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT).

- Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ khi nhận được kết luận của đoàn đánh giá, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) có trách nhiệm xem xét và chỉ định cơ sở kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu (mẫu Quyết định chỉ định quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT). Nếu không đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) có thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm.

Trong trường hợp cần thiết, cơ quan chỉ định có thể thành lập hội đồng tư vấn trước khi ban hành Quyết định chỉ định.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đăng ký gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT;	
2	Kết quả so sánh liên phòng, thử nghiệm thành thạo đối với chỉ tiêu/phép thử do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền hoặc từ các nhà cung cấp thử nghiệm thành thạo, liên quan đến phạm vi đăng ký tổ chức	
3	Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm nghiệm trong thời gian được chỉ định theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT	

Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ

d) Thời hạn giải quyết: 35 (ba mươi lăm) ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục III Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Phí thẩm định công nhận hoặc chỉ định phòng kiểm nghiệm, phòng thử nghiệm trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản: Đánh giá giá hạn 22.500.000 đồng/lần/phòng kiểm nghiệm

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT;

- Báo cáo kết quả hoạt động cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 4 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

(1) Yêu cầu về pháp nhân: Được thành lập theo quy định của pháp luật; có chức năng kiểm nghiệm thực phẩm hoặc quyết định giao nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền.

(2) Yêu cầu về năng lực:

Năng lực của cơ sở kiểm nghiệm đối với các chỉ tiêu đăng ký chỉ định phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Hệ thống quản lý chất lượng đáp ứng Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005;

- Có đủ trang thiết bị, cơ sở vật chất phù hợp với yêu cầu kiểm nghiệm và lĩnh vực đăng ký chỉ định;

- Có ít nhất 02 (hai) kiểm nghiệm viên là cán bộ kỹ thuật có trình độ đại học phù hợp với lĩnh vực đăng ký chỉ định được đào tạo và có kinh nghiệm thực tế về kiểm nghiệm trong cùng lĩnh vực từ 03 (ba) năm trở lên;

- Các phương pháp thử được cập nhật và xác nhận giá trị sử dụng, năng lực phân tích/kiểm nghiệm các chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định đáp ứng quy định hoặc quy chuẩn kỹ thuật tương ứng và các yêu cầu khác có liên quan theo quy định của Bộ quản lý ngành;

- Kết quả thử nghiệm thành thạo hoặc so sánh liên phòng đạt yêu cầu đối với ít nhất một chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT ngày 01/8/2013 của Bộ Y tế, Bộ Công Thương, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quy định điều kiện, trình tự thủ tục chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước;

- Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản;

- Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của 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 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

Phụ lục 1 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT**CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....

....., ngày tháng.....năm

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH/GIA HẠN CHỈ ĐỊNH
CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM****Kính gửi: (Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền)**

1. Tên cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ :

Điện thoại:

Fax :

E-mail :

2. Họ tên, chức danh người phụ trách cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ :

Điện thoại:

Fax :

E-mail :

3. Hình thức đề nghị chỉ định

Đăng ký lần đầu ☐ Đăng ký thay đổi, bổ sung ☐ Đăng ký gia hạn ☐

4. Phạm vi đề nghị chỉ định

TT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Giới hạn phát hiện của phép thử (nếu có)/phạm vi đo	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Chú ý: ghi () đối với phép thử đã được công nhận và tại cột (6) ghi tên cơ quan công nhận tương ứng.*

5. Thời gian đề nghị bắt đầu đánh giá: ngày....tháng....năm... (áp dụng đối với trường hợp quy định tại khoản 3, Điều 9 Thông tư liên tịch này)

6. Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ quy định tại Thông tư liên tịch số... /2013/TT-BYT-BCT-BNNPTNT ngày tháng năm 2013 của Bộ Y tế - Bộ Công Thương - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)**Phụ trách cơ sở kiểm nghiệm**
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 4 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT**CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../.....

....., ngày tháng.....năm

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG
CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM****1. Tên cơ sở kiểm nghiệm:**

Địa chỉ:

Điện thoại :

Fax:

E-mail:

2. Họ tên, chức danh người phụ trách cơ sở kiểm nghiệm:

Điện thoại :

Fax:

E-mail:

3. Đào tạo: Nâng cao trình độ chuyên môn cho cán bộ cơ sở kiểm nghiệm trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

TT	Họ và tên	Chức vụ	Khoá đào tạo tham gia	Thời gian	Kết quả đạt được	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4. Trang thiết bị**4.1. Trang thiết bị được kiểm định/hiệu chuẩn trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm**

TT	Tên phương tiện đo lường	Phạm vi đo, cấp chính xác	Chu kỳ kiểm định, hiệu chuẩn	Ngày kiểm định, hiệu chuẩn lần cuối	Đơn vị kiểm định/hiệu chuẩn	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4.2. Trang thiết bị mới được bổ sung trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

TT	Tên thiết bị	Đặc trưng kỹ thuật	Ngày đưa vào sử dụng	Ghi chú
1	2	3	4	6

5. Lĩnh vực và phép thử cơ sở kiểm nghiệm thực hiện trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm.....

STT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Công suất kiểm nghiệm (tổng số mẫu/ 6 tháng (hoặc 12 tháng))	Giới hạn phát hiện (nếu có)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7

6. Đảm bảo chất lượng kết quả kiểm nghiệm (tham gia thử nghiệm thành thạo/so sánh liên phòng) thực hiện 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

STT	Tên phép thử	Phương pháp thử	Nền mẫu	Đơn vị tổ chức	Thời gian tham gia	Kết quả
1	2	3	4	5	6	7

7. Kết quả hoạt động cơ sở kiểm nghiệm thực hiện 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

STT	Lĩnh vực	Loại thực phẩm	Tên phép thử	Phương pháp thử	Tổng số mẫu	Số mẫu không đạt yêu cầu
1	2	3	4	5	6	7

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ trách cơ sở kiểm nghiệm
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục III Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT**CƠ QUAN CHỈ ĐỊNH**

Số: .../QĐ-...

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

..., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH**VỀ VIỆC CHỈ ĐỊNH CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM THỰC PHẨM
PHỤC VỤ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM**

Căn cứ Luật An toàn thực phẩm ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

Căn cứ Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ quy định phân cấp, phân quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

Căn cứ Thông tư liên tịch số ... /2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT ngày tháng ... năm 2013 của Bộ Y tế - Bộ Công Thương - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định yêu cầu, trình tự thủ tục chỉ định đối với cơ sở kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước về thực phẩm;

Căn cứ Thông tư số .../2025/TT-BNNMT ngày ... tháng ... năm 2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản;

(Thủ trưởng cơ quan nhà nước có thẩm quyền),

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Chỉ định (tên cơ sở kiểm nghiệm), địa chỉ..... được chỉ định kiểm nghiệm thực phẩm đối với các chỉ tiêu kỹ thuật có tên trong danh mục chỉ tiêu được chỉ định kèm theo Quyết định này.

- Mã số cơ sở kiểm nghiệm: (số thứ tự)/(năm cấp)/ký hiệu UBND cấp tỉnh-KNTP

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực ba (03) năm, kể từ ngày ký.**Điều 3.** (Tên cơ sở kiểm nghiệm) có trách nhiệm thực hiện công tác kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước khi có yêu cầu và phải tuân thủ các quy định và hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền./.**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Tổ chức liên quan (để biết);
- Lưu: Cơ quan chỉ định.

THỦ TRƯỞNG**CƠ QUAN CHỈ ĐỊNH**(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

DANH MỤC CHỈ TIÊU ĐƯỢC CHỈ ĐỊNH

(Kèm theo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm số/QĐ-... ngày.... tháng
...năm.... của Cơ quan chỉ định)

TT	Tên chỉ tiêu được chỉ định	Phạm vi áp dụng	Giới hạn phát hiện (nếu có)/ phạm vi đo
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
...			

7. Thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước (2.001254)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1 Cơ sở kiểm nghiệm nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 (một) ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng chuyên môn) giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn không quá 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) tiến hành soát xét hồ sơ. Nếu có yêu cầu sửa đổi, bổ sung phải có văn bản thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định.

Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) ban hành quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm.

Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm bao gồm các thành viên có kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm về lĩnh vực đánh giá, chỉ định.

Quyết định thành lập đoàn đánh giá phải nêu rõ phạm vi, nội dung đánh giá, danh sách và phân công trách nhiệm của từng thành viên tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm.

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ khi kết thúc đánh giá tại cơ sở, đoàn đánh giá phải gửi kết luận về Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) (Mẫu Biên bản đánh giá cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT)

Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ khi nhận được kết luận của đoàn đánh giá, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) có trách nhiệm xem xét và chỉ định cơ sở kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu (mẫu Quyết định chỉ định quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT). Nếu không đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) có thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm

Trong trường hợp cần thiết, cơ quan chỉ định có thể thành lập hội đồng tư vấn trước khi ban hành Quyết định chỉ định.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT;	
2	Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao có chứng thực);	x
3	Tài liệu, hồ sơ kỹ thuật và các quy trình liên quan đến chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định Hồ sơ năng lực: + Danh sách, hồ sơ trang thiết bị chính, cơ sở hạ tầng (phù hợp nội dung báo cáo năng lực hoạt động cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT); + Danh sách, hồ sơ kiểm nghiệm viên tương ứng với lĩnh vực đăng ký chỉ định kèm theo bản sao có chứng thực các chứng chỉ chuyên môn;	
4	+ Các tài liệu chứng minh về bảo đảm chất lượng kiểm nghiệm: kế hoạch, kết quả thử nghiệm thành thạo hoặc so sánh liên phòng; Báo cáo kết quả kiểm tra thành thạo tay nghề của kiểm nghiệm viên đối với chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định; + Báo cáo năng lực hoạt động cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 2 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT;	

- + Mẫu phiếu kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 3 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT;
- + Kết quả hoạt động kiểm nghiệm đối với lĩnh vực đăng ký chỉ định trong 12 (mười hai) tháng gần nhất theo mẫu tại Phụ lục 4 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT.

d) Thời hạn giải quyết: 35 (ba mươi lăm) ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục III Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT

h) Phí, lệ phí (nếu có): Phí thẩm định công nhận hoặc chỉ định phòng kiểm nghiệm, phòng thử nghiệm trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản: Đánh giá thay đổi, bổ sung 22.500.000 đồng/lần/phòng kiểm nghiệm.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT;
- Báo cáo năng lực hoạt động cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 2 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT;
- Mẫu phiếu kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 3 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT;
- Báo cáo kết quả hoạt động cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 4 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

(1) Yêu cầu về pháp nhân: Được thành lập theo quy định của pháp luật; có chức năng kiểm nghiệm thực phẩm hoặc quyết định giao nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền.

(2) Yêu cầu về năng lực:

Năng lực của cơ sở kiểm nghiệm đối với các chỉ tiêu đăng ký chỉ định phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Hệ thống quản lý chất lượng đáp ứng Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005;
- Có đủ trang thiết bị, cơ sở vật chất phù hợp với yêu cầu kiểm nghiệm và lĩnh vực đăng ký chỉ định;
- Có ít nhất 02 (hai) kiểm nghiệm viên là cán bộ kỹ thuật có trình độ đại học phù hợp với lĩnh vực đăng ký chỉ định được đào tạo và có kinh nghiệm thực tế về kiểm nghiệm trong cùng lĩnh vực từ 03 (ba) năm trở lên;
- Các phương pháp thử được cập nhật và xác nhận giá trị sử dụng, năng lực phân tích/kiểm nghiệm các chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định đáp ứng quy định hoặc quy chuẩn kỹ thuật tương ứng và các yêu cầu khác có liên quan theo quy định của Bộ quản lý ngành;

- Kết quả thử nghiệm thành thạo hoặc so sánh liên phòng đạt yêu cầu đối với ít nhất một chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT ngày 01/8/2013 của Bộ Y tế, Bộ Công Thương, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quy định điều kiện, trình tự thủ tục chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước;

- Điều 9 Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản;

- Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của 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 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

Phụ lục 1 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT**CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....

....., ngày tháng.....năm

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH/GIA HẠN CHỈ ĐỊNH
CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM****Kính gửi: (Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền)**

1. Tên cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ :

Điện thoại:

Fax :

E-mail :

2. Họ tên, chức danh người phụ trách cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ :

Điện thoại:

Fax :

E-mail :

3. Hình thức đề nghị chỉ định

Đăng ký lần đầu ☐ Đăng ký thay đổi, bổ sung ☐ Đăng ký gia hạn ☐

4. Phạm vi đề nghị chỉ định

TT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Giới hạn phát hiện của phép thử (nếu có)/phạm vi đo	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Chú ý: ghi () đối với phép thử đã được công nhận và tại cột (6) ghi tên cơ quan công nhận tương ứng.*

5. Thời gian đề nghị bắt đầu đánh giá: ngày....tháng....năm... (áp dụng đối với trường hợp quy định tại khoản 3, Điều 9 Thông tư liên tịch này)

6. Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ quy định tại Thông tư liên tịch số... /2013/TT-BYT-BCT-BNNPTNT ngày tháng năm 2013 của Bộ Y tế - Bộ Công Thương - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)**Phụ trách cơ sở kiểm nghiệm**
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 2 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT**CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../.....

....., ngày tháng.....năm

**BÁO CÁO
NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM**

1. Tên cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ:

Điện thoại :

Fax:

E-mail:

2. Họ tên, chức danh người phụ trách cơ sở kiểm nghiệm:

Điện thoại :

Fax:

E-mail:

3. Cán bộ, nhân viên của cơ sở kiểm nghiệm:

TT	Họ và tên	Chứng chỉ đào tạo chuyên môn	Chứng chỉ đào tạo hệ thống quản lý	Công việc được giao hiện tại	Thâm niên trong lĩnh vực kiểm nghiệm	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4. Trang thiết bị

4.1. Trang thiết bị cần kiểm định/hiệu chuẩn

TT	Tên phương tiện đo lường	Phạm vi đo, cấp chính xác	Chu kỳ kiểm định, hiệu chuẩn	Ngày kiểm định, hiệu chuẩn lần cuối	Đơn vị kiểm định/hiệu chuẩn	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4.2. Trang thiết bị khác

TT	Tên thiết bị	Đặc trưng kỹ thuật	Ngày đưa vào sử dụng	Ghi chú
1	2	3	4	6

5. Diện tích và môi trường của cơ sở kiểm nghiệm

5.1. Sơ đồ mặt bằng và diện tích của từng bộ phận của cơ sở kiểm nghiệm

5.2. Điều kiện môi trường các bộ phận của cơ sở kiểm nghiệm

- Điều hoà nhiệt độ;

- Khả năng thông khí và thoát hơi độc;

- Các điều kiện bảo đảm khác (chống rung, bụi, ồn, ánh sáng, phóng xạ...).

5.3. Các điều kiện bảo hộ và an toàn lao động cho cán bộ và nhân viên của cơ sở kiểm nghiệm

6. Danh mục các lĩnh vực và phép thử cơ sở kiểm nghiệm đề nghị chỉ định

STT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Giới hạn phát hiện (nếu có)	Công suất kiểm nghiệm (số mẫu/năm)	Kết quả thử nghiệm thành thạo/so sánh liên phòng
1	2	3	4	5	6	7

Ghi chú: cột (7) ghi rõ tên chương trình, chỉ tiêu và nền mẫu tham gia, kết quả.

7. Kết quả hoạt động cơ sở kiểm nghiệm thực hiện 03 (ba) năm gần nhất

STT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Tổng số mẫu	Ghi chú
1	2	3	4	5	6

8. Cơ sở kiểm nghiệm cam kết

- Thực hiện Quyết định chỉ định và quản lý hoạt động cơ sở kiểm nghiệm;
- Đáp ứng các yêu cầu của cơ quan đánh giá khi tiến hành đánh giá cơ sở kiểm nghiệm.

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ trách cơ sở kiểm nghiệm
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT**CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

PHIẾU KIỂM NGHIỆM*(Kết quả kiểm nghiệm chỉ có giá trị với mẫu đem thử)*

1. Tên mẫu: *(Ghi tên của mẫu kiểm nghiệm)*
2. Mã số mẫu:
3. Mô tả mẫu: *(tình trạng mẫu khi nhận, khối lượng mẫu, ngày sản xuất, hạn sử dụng, tình trạng lưu mẫu)*
4. Thời gian lưu mẫu:
5. Ngày lấy mẫu:
6. Ngày nhận mẫu:
7. Thời gian kiểm nghiệm:
8. Nơi gửi mẫu:
9. Tài liệu kèm theo: *(ghi rõ nội dung, số, ngày, tháng năm của công văn hay giấy tờ kèm theo)*
10. Kết quả kiểm nghiệm (các chỉ tiêu đã được chỉ định của cơ sở kiểm nghiệm):

TT	Chỉ tiêu kiểm nghiệm	Phương pháp kiểm nghiệm	Đơn vị	Kết quả	So với QCVN.../TCVN.../QB...
1					
2					
...					

11. Kết luận:
(Cần nêu rõ mẫu có đạt yêu cầu hay không)
12. Ghi chú: *(nếu có)*

..., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ trách cơ sở kiểm nghiệm
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kiểm nghiệm viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 4 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT**CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../.....

....., ngày tháng.....năm

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG
CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM**

1. Tên cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ:

Điện thoại :

Fax:

E-mail:

2. Họ tên, chức danh người phụ trách cơ sở kiểm nghiệm:

Điện thoại :

Fax:

E-mail:

3. Đào tạo: Nâng cao trình độ chuyên môn cho cán bộ cơ sở kiểm nghiệm trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

TT	Họ và tên	Chức vụ	Khoá đào tạo tham gia	Thời gian	Kết quả đạt được	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4. Trang thiết bị

4.1. Trang thiết bị được kiểm định/hiệu chuẩn trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

TT	Tên phương tiện đo lường	Phạm vi đo, cấp chính xác	Chu kỳ kiểm định, hiệu chuẩn	Ngày kiểm định, hiệu chuẩn lần cuối	Đơn vị kiểm định/hiệu chuẩn	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4.2. Trang thiết bị mới được bổ sung trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

TT	Tên thiết bị	Đặc trưng kỹ thuật	Ngày đưa vào sử dụng	Ghi chú
1	2	3	4	6

5. Lĩnh vực và phép thử cơ sở kiểm nghiệm thực hiện trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm.....

STT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Công suất kiểm nghiệm (tổng số mẫu/ 6 tháng (hoặc 12 tháng))	Giới hạn phát hiện (nếu có)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7

6. Đảm bảo chất lượng kết quả kiểm nghiệm (tham gia thử nghiệm thành thạo/so sánh liên phòng) thực hiện 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

STT	Tên phép thử	Phương pháp thử	Nền mẫu	Đơn vị tổ chức	Thời gian tham gia	Kết quả
1	2	3	4	5	6	7

7. Kết quả hoạt động cơ sở kiểm nghiệm thực hiện 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

STT	Lĩnh vực	Loại thực phẩm	Tên phép thử	Phương pháp thử	Tổng số mẫu	Số mẫu không đạt yêu cầu
1	2	3	4	5	6	7

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ trách cơ sở kiểm nghiệm
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục III Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT**CƠ QUAN CHỈ ĐỊNH**

Số: .../QĐ-...

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

..., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH**VỀ VIỆC CHỈ ĐỊNH CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM THỰC PHẨM
PHỤC VỤ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM**

Căn cứ Luật An toàn thực phẩm ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

Căn cứ Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ quy định phân cấp, phân quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

Căn cứ Thông tư liên tịch số ... /2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT ngày tháng ... năm 2013 của Bộ Y tế - Bộ Công Thương - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định yêu cầu, trình tự thủ tục chỉ định đối với cơ sở kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước về thực phẩm;

Căn cứ Thông tư số .../2025/TT-BNNMT ngày ... tháng ... năm 2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản;

(Thủ trưởng cơ quan nhà nước có thẩm quyền),

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Chỉ định (tên cơ sở kiểm nghiệm), địa chỉ..... được chỉ định kiểm nghiệm thực phẩm đối với các chỉ tiêu kỹ thuật có tên trong danh mục chỉ tiêu được chỉ định kèm theo Quyết định này.

- Mã số cơ sở kiểm nghiệm: (số thứ tự)/(năm cấp)/ký hiệu UBND cấp tỉnh-KNTP

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực ba (03) năm, kể từ ngày ký.**Điều 3.** (Tên cơ sở kiểm nghiệm) có trách nhiệm thực hiện công tác kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước khi có yêu cầu và phải tuân thủ các quy định và hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền./.**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Tổ chức liên quan (để biết);
- Lưu: Cơ quan chỉ định.

THỦ TRƯỞNG**CƠ QUAN CHỈ ĐỊNH**(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

DANH MỤC CHỈ TIÊU ĐƯỢC CHỈ ĐỊNH

(Kèm theo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm số/QĐ-... ngày.... tháng
...năm.... của Cơ quan chỉ định)

TT	Tên chỉ tiêu được chỉ định	Phạm vi áp dụng	Giới hạn phát hiện (nếu có)/ phạm vi đo
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
...			

8. Miễn kiểm tra giám sát cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm (1.002996)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được tổ chức công nhận hợp pháp của Việt Nam hoặc tổ chức công nhận nước ngoài là thành viên tham gia ký thỏa thuận thừa nhận lẫn nhau của Hiệp hội Công nhận phòng thí nghiệm Quốc tế, Hiệp hội Công nhận phòng thí nghiệm Châu Á - Thái Bình Dương đánh giá và cấp chứng chỉ công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005 đáp ứng đầy đủ các quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT và các quy định khác có liên quan theo quy định của Bộ quản lý ngành nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 (một) ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng chuyên môn) giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp) thẩm định hồ sơ và trả lời kết quả bằng văn bản cho cơ sở kiểm nghiệm.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- ***Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:*** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Công văn đề nghị miễn kiểm tra, giám sát;	
2	Biên bản giám sát của cơ quan công nhận hợp chuẩn Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005 trong vòng 12 (mười hai) tháng kể từ ngày nộp hồ sơ	
3	Báo cáo kết quả hoạt động trong thời gian 12 (mười hai) tháng kể từ ngày nộp hồ sơ, trong đó nêu rõ kết quả tự đánh giá năng lực phân tích của cơ sở kiểm nghiệm so với quy định có liên quan của Bộ quản lý ngành	
	* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.	
	d) Thời hạn giải quyết: 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	
	đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức	
	e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:	
	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh	
	- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.	
	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).	
	g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản hành chính.	
	h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.	
	i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.	
	k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	
	(1) Yêu cầu về pháp nhân: Được thành lập theo quy định của pháp luật; có chức năng kiểm nghiệm thực phẩm hoặc quyết định giao nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền.	
	(2) Yêu cầu về năng lực:	
	Năng lực của cơ sở kiểm nghiệm đối với các chỉ tiêu đăng ký chỉ định phải đáp ứng các yêu cầu sau:	
	- Hệ thống quản lý chất lượng đáp ứng Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005;	
	- Có đủ trang thiết bị, cơ sở vật chất phù hợp với yêu cầu kiểm nghiệm và lĩnh vực đăng ký chỉ định;	
	- Có ít nhất 02 (hai) kiểm nghiệm viên là cán bộ kỹ thuật có trình độ đại học phù hợp với lĩnh vực đăng ký chỉ định được đào tạo và có kinh nghiệm thực tế về kiểm nghiệm trong cùng lĩnh vực từ 03 (ba) năm trở lên;	
	- Các phương pháp thử được cập nhật và xác nhận giá trị sử dụng, năng lực phân tích/kiểm nghiệm các chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định đáp ứng quy định hoặc quy chuẩn kỹ thuật tương ứng và các yêu cầu khác có liên quan theo quy định của Bộ quản lý ngành;	
	- Kết quả thử nghiệm thành thạo hoặc so sánh liên phòng đạt yêu cầu đối với ít nhất một chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định.	
	(3) Các quy định khác có liên quan theo quy định của Bộ quản lý ngành.	
	l) Căn cứ pháp lý của TTHC:	

- Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT ngày 01/8/2013 của Bộ Y tế, Bộ Công Thương, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quy định điều kiện, trình tự thủ tục chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước;

- Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản.

- Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi; Thú y; Thủy sản; Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản.

9. Cấp giấy chứng nhận xuất xứ (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch) cho lô nguyên liệu nhuộm thể hai mảnh vò (2.001241)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ sở đăng ký thu hoạch nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi fax hoặc gửi thư điện tử đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khố nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 (một) ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng chuyên môn) giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Tổ chức kiểm soát thu hoạch tại hiện trường.
- Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, hoặc gửi fax hoặc gửi thư điện tử.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: 01 ngày

- Cơ quan kiểm soát cấp Giấy chứng nhận xuất xứ cho các lô nguyên liệu nhuộm thể hai mảnh vò được kiểm soát ngay sau khi thực hiện kiểm soát tại hiện trường.

- 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 ngay sau khi thực hiện kiểm soát tại hiện trường.

d) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ sở thu hoạch nhuỷễn thể hai mảnh vỏ

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

- Giấy chứng nhận xuất xứ nhuỷễn thể hai mảnh vỏ theo mẫu tại Phụ lục IX Thông tư số 33/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/10/2015;

- Phiếu kiểm soát thu hoạch theo mẫu tại Phụ lục XI Thông tư số 33/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/10/2015.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 33/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về giám sát vệ sinh, ATTP trong thu hoạch nhuỷễn thể hai mảnh vỏ.

- Quyết định 1049/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hoá thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Phụ lục IX Thông tư số 33/2015/TT-BNNPTNT
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM



GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ NHUYỄN THẺ 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.

Phụ lục XI Thông tư số 33/2015/TT-BNNPTNT

Tên cơ quan
Kiểm soát thu hoạch

CỘNG HÒA 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 cán bộ kiểm soát/
Name and signature of harvesting
controller

Tên và chữ ký của người thu hoạch/
Name and signature of harvester

Ghi chú: (*): Ghi tên và địa chỉ của cơ sở sơ chế/chế biến.

10. Cấp đổi Phiếu kiểm soát thu hoạch sang Giấy chứng nhận xuất xứ cho lô nguyên liệu nhuộm thể hai mảnh vò (2.001838)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ sở thu hoạch nhuộm thể hai mảnh vò (hoặc cơ sở sơ chế, chế biến nộm hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 (một) ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.

- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng chuyên môn) giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Xử lý hồ sơ.
- Cấp đổi sang Giấy chứng nhận xuất xứ (nếu hợp lệ) hoặc có văn bản trả lời cơ sở về lý do không cấp Giấy chứng nhận xuất xứ.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT

Thành phần hồ sơ

TPHS số hóa

1 01 (một) bản chính phiếu kiểm soát thu hoạch.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- a) Xử lý hồ sơ: Trong thời gian không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày thu hoạch.
- b) Xử lý hồ sơ và cấp giấy chứng nhận: Trong thời gian 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu kiểm soát thu hoạch.
- d) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ sở thu hoạch nhuyễn thể hai mảnh vỏ (hoặc cơ sở sơ chế, chế biến).
- e) Cơ quan giải quyết TTHC:**
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Nông nghiệp (Sở Nông nghiệp và Môi trường).
 - Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Chi cục Nông nghiệp.
 - Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có thông tin.
- g) Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận xuất xứ nhuyễn thể hai mảnh vỏ theo mẫu tại Phụ lục IX Thông tư số 33/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/10/2015.
- h) Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Có phiếu kiểm soát thu hoạch
- l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**
- Thông tư số 33/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về giám sát vệ sinh, ATTP trong thu hoạch nhuyễn thể hai mảnh vỏ.
 - Quyết định 1049/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hoá thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Các biểu mẫu, phụ lục
Phụ lục IX Thông tư số 33/2015/TT-BNNPTNT
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM



GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ NHUYỄN THẺ 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.

X. LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. 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 Môi trường ban hành (1.009478)

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân thực hiện công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng nơi tổ chức, cá nhân sản xuất đăng ký doanh nghiệp hoặc đăng ký hộ kinh doanh (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) nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng chuyên môn) giải quyết.

Bước 2 Xử lý hồ sơ

*** Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá:**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ công bố hợp quy theo quy định cho cơ quan chuyên ngành để công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân;

- Sau khi nộp hồ sơ công bố hợp quy tại cơ quan chuyên ngành, tổ chức, cá nhân được phép lưu thông hàng hóa.

*** Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc được thừa nhận (sau đây viết tắt là tổ chức chứng nhận):**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ công bố hợp quy theo quy định cho cơ quan chuyên ngành để công bố hợp quy dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận;

- Sau khi có bản Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy của cơ quan chuyên ngành, tổ chức, cá nhân được phép lưu thông hàng hóa.

*** Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận được chỉ định:**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ công bố hợp quy theo quy định kèm theo bản sao y bản chính Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật của tổ chức chứng nhận được chỉ định cho cơ quan chuyên ngành để được cấp Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy;
- Sau khi nộp hồ sơ công bố hợp quy tại cơ quan chuyên ngành, tổ chức, cá nhân được phép lưu thông hàng hóa.

Sở Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo trình tự sau:

- Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp quy, Sở Nông nghiệp và Môi trường (sau đây viết tắt là Cơ quan quản lý chuyên ngành) thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định tới tổ chức, cá nhân công bố hợp quy. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, cơ quan chuyên ngành có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

- Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ và hợp lệ, Cơ quan quản lý chuyên ngành ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy.

- Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ nhưng không hợp lệ, Cơ quan quản lý chuyên ngành thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ bao gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa

Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân:		
1	Bản công bố hợp quy theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN.	
2	- Báo cáo tự đánh giá gồm các thông tin sau: + Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax; + Tên sản phẩm, hàng hóa, 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.	
Đối với 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		
1	Bản công bố hợp quy theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN.	
2	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.	

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

d) Thời hạn giải quyết:

- Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp quy, Cơ quan quản lý có thẩm quyền thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định tới tổ chức, cá nhân công bố hợp quy. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày Cơ quan quản lý có thẩm quyền gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Cơ quan quản lý có thẩm quyền có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

- Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp quy, Cơ quan quản

lý có thẩm quyền phải tổ chức kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký công bố hợp quy để xử lý như sau:

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ và hợp lệ, Cơ quan quản lý có thẩm quyền ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy.

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ nhưng không hợp lệ, Cơ quan quản lý có thẩm quyền thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

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 Môi trường ban hành.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có thông tin.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy.

h) Phí, lệ phí:

- **Lệ phí:** 150.000 đồng/giấy.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Bản công bố hợp quy theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN.

k) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21/11/2007.
- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật ngày 29/6/2006.
- Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật ngày 25/11/2013.
- Luật Trồng trọt ngày 19/11/2018.
- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón.
- 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.
- Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01/8/2007 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật.
- Nghị định số 78/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01/8/2007 của chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật.
- 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 ngày 15/5/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

- Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về quản lý thuốc bảo vệ thực vật.
- Thông tư số 12/2018/TT-BNNPTNT ngày 05/10/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng thuốc bảo vệ thực vật.
- Thông tư số 09/2019/TT-BNNPTNT ngày 27/8/2019 của Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng phân bón.
- Thông tư số 41/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia về bơm phun thuốc trừ sâu đeo vai.
- Thông tư số 29/2012/TT-BNNPTNT ngày 03/7/2012 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về quy chuẩn kỹ thuật quốc gia chất lượng mía nguyên liệu.
- Thông tư số 13/2017/TT-BNNPTNT ngày 20/6/2017 của Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia lĩnh vực thú y.
- Thông tư số 66/2009/TT-BNNPTNT ngày 13/10/2009 của Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia lĩnh vực thú y.
- Thông tư số 75/2009/TT-BNNPTNT ngày 02/12/2009 của Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về điều kiện an toàn vệ sinh thực phẩm trong sản xuất Nông sản.
- Thông tư số 37/2010/TT-BNNPTNT ngày 25/6/2010 của Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chỉ tiêu vệ sinh thực phẩm nông sản.
- Thông tư số 02/2012/TT-BNNPTNT ngày 09/01/2012 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất nước mắm, sản phẩm thủy sản dạng mắm và thủy sản khô dùng làm thực phẩm.
- Thông tư số 16/2017/TT-BNNPTNT ngày 24/8/2017 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về yêu cầu vệ sinh đối với cơ sở sản xuất tinh lợn.
- Thông tư số 07/2019/TT-BNNPTNT ngày 07/8/2019 của Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia về thức ăn thủy sản.
- Thông tư số 08/2019/TT-BNNPTNT ngày 09/8/2019 của Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia về sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.
- Thông tư số 27/2016/TT-BNNPTNT ngày 26/7/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia lĩnh vực thức ăn chăn nuôi.
- Thông tư số 04/2020/TT-BNNPTNT ngày 09/3/2020 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về thức ăn chăn nuôi và nguyên liệu sản xuất thức ăn thủy sản.
- Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.
- Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.
- Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy.
- Thông tư số 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.

**Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN
ngày 12/12/2012**

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

BẢN CÔNG BỐ HỢP CHUẨN/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 tiêu chuẩn/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)

2. Công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng cao (1.011647)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức đầu mối của vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã) lập hồ sơ đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khố nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tiếp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ; Chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Quản lý chất lượng) giải quyết.

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

(i) Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường 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.

Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày gửi thông báo cho tổ chức đề nghị công nhận, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thẩm định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

(ii) Trường hợp phải bổ sung, sửa đổi hồ sơ

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường 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.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thông báo, Tổ chức đầu mối của vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hoàn thiện hồ sơ nộp về Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thẩm định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

(Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có thể tham khảo quy trình thành lập Tổ thẩm định, tổ chức thẩm định và trình ban hành Quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao theo hướng dẫn được ban hành tại Công văn số

2613/BNN-KHCN ngày 04/4/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2015/QĐ-TTg)

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	
2	Thuyết minh vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 2 Quyết định 66/2015/QĐ-TTg ngày 25/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ	

(Tổ chức đầu mối vùng có thể tham khảo mẫu đơn đề nghị (B1.ĐCN-BNN) và thuyết minh vùng (B2.TMV-BNN) được ban hành tại Công văn số 2613/BNNKHCN ngày 04/4/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2015/QĐ-TTg)

Số lượng hồ sơ: 10 bộ (01 bộ hồ sơ gốc và 09 bộ hồ sơ bản sao).

d) Thời hạn giải quyết:

(i) Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

(ii) Trường hợp hồ sơ phải thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: 65 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức (doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã).

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có thông tin.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

(Ủy ban nhân dân tỉnh có thể tham khảo mẫu Quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (B3.QĐCN-BNN) được ban hành tại Công văn số 2613/BNN-KHCN ngày 04/4/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2015/QĐ-TTg).

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

- 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;

- Sản phẩm sản xuất trong vùng là sản phẩm hàng hóa có lợi thế của vùng, tập trung vào các nhóm sản phẩm sau:

+ 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 và hiệu quả kinh tế cao; chất lượng sản phẩm đạt tiêu chuẩn quốc tế, khu vực hoặc quốc gia (Viet GAP).

- 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;

- 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;

- Đối tượng sản xuất và quy mô vùng:

+ Sản xuất hoa diện tích tối thiểu là 50 ha;

+ Sản xuất rau an toàn diện tích tối thiểu là 100 ha;

+ Sản xuất giống lúa diện tích tối thiểu là 100 ha;

+ Nhân giống và sản xuất nấm ăn, nấm dược liệu diện tích tối thiểu là 5 ha;

+ Cây ăn quả lâu năm diện tích tối thiểu là 300 ha;

+ Cây công nghiệp lâu năm (Chè, cà phê, hồ tiêu) diện tích tối thiểu là 300 ha;

+ Thủy sản: Sản xuất giống diện tích tối thiểu là 20 ha; nuôi thương phẩm diện tích tối thiểu là 200 ha;

+ Chăn nuôi bò sữa số lượng tối thiểu là 10.000 con/năm; bò thịt tối thiểu 20.000 con/năm;

+ Chăn nuôi lợn thịt số lượng tối thiểu là 40.000 con/năm; lợn giống (lợn nái) tối thiểu 2.000 con/năm;

+ Chăn nuôi gia cầm số lượng tối thiểu là 50.000 con/lúa

l) 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.

XI. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP: 01 TTHC

1. Công nhận lại doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (1.003371)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: 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 nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng Quản lý chất lượng) giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan được phân công 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 Môi trường; các thành viên khác gồm đại diện các Sở: Tài chính, Tư pháp, Nông nghiệp 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 Môi trường.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày họp, trên cơ sở kết quả họp của Tổ thẩm định, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả tổng hợp từ Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân 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 lý do bằng văn bản cho doanh nghiệp.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	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 số 19/QĐ-TTg ngày 19/4/2018	
2	Bản thuyết minh theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 4 Quyết định 19/2018/QĐ TTg ngày 19/4/2018. Thuyết minh 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	

Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Nông nghiệp).

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (thời hạn hiệu lực không quá: 05 năm).

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018);

- Thuyết minh doanh nghiệp đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 19/2018/QĐ TTg ngày 19/4/2018);

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

Doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện cụ thể sau đây:

- 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.

- 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.

- 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%.

- 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 của tổ chức quốc tế chuyên ngành.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19 tháng 4 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ Chính phủ quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận có thời hạn đối với doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

Mẫu số 01/QĐ19/2018/QĐ-TTg)

(Tên Doanh nghiệp)

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:

Căn cứ Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018 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 Long An 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
 - Chứng minh nhân 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 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018 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 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 QĐ19/2018/QĐ-TTg

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
 - Chứng minh nhân 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 số/2018/QĐ-TTg)

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)

XII. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (02 TTHC)

1. Kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu (1.003524)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước hoặc khi lô hàng muối về đến cửa khẩu, người nhập khẩu gửi 01 (một) bộ hồ sơ đăng ký 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 bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp - Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Cơ quan kiểm tra tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc cơ quan kiểm tra xác nhận người nhập khẩu đã 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 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). Người nhập khẩu nộp bản đăng ký có xác nhận của cơ quan kiểm tra cho cơ quan Hải quan để được phép thông quan hàng hóa muối nhập khẩu.

- Trả kết quả kiểm tra:

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có). Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày thông quan hàng hóa, người nhập khẩu phải nộp cho cơ quan kiểm tra bản sao y bản chính (có ký tên và

đóng dấu của người nhập khẩu) Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng muối nhập khẩu hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng muối nhập khẩu.

(1). Cơ quan kiểm tra xem xét sự phù hợp các chỉ tiêu chất lượng muối giữa Giấy chứng nhận chất lượng hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng hóa muối nhập khẩu với tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng quy định tại khoản 1 Điều 5 Thông tư số 39/2018/TT-BNNPTNT ngày 27/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu để làm căn cứ áp dụng biện pháp miễn kiểm tra sau 03 lần kiểm tra liên tiếp theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ;

(2). Trường hợp hàng hóa muối nhập khẩu phù hợp quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng, cơ quan kiểm tra ra văn bản thông báo kết quả kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu để làm căn cứ áp dụng biện pháp miễn kiểm tra sau 03 lần kiểm tra liên tiếp và gửi cơ quan hải quan và người nhập khẩu để biết và thực hiện.

(3). Trường hợp hàng hóa không phù hợp quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng, cơ quan kiểm tra ra văn bản thông báo kết quả kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu chất lượng, báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý với cơ quan nhà nước có thẩm quyền; tùy theo tính chất, mức độ vi phạm yêu cầu quản lý chất lượng, cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định buộc tái xuất, tiêu hủy hoặc tái chế hàng hóa, đồng thời thông báo cho cơ quan hải quan để phối hợp xử lý và người nhập khẩu biết để thực hiện được quy định tại khoản 3 Điều 36 Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa, tại Điều 8 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.

(4). Xử lý kết quả kiểm tra muối nhập khẩu không đạt yêu cầu chất lượng lưu thông trên thị trường theo quy định tại Điều 12, Điều 13 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 132/2008/NĐ-CP) và khoản 5 Điều 1 Nghị định số 74/2018/NĐ-CP.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- ***Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:*** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	- 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;	
2	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);	
3	Bản sao Danh mục hàng hóa (Packing List – nếu có);	
4	Bản sao Hóa đơn (Invoice) có xác nhận của người nhập khẩu;	
5	Bản sao Vận đơn (Bill of Loading) có xác nhận của người nhập khẩu;	
6	Bản sao Tờ khai hàng hóa nhập khẩu có xác nhận của người nhập khẩu;	
7	Bản sao Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O-Certificate of Origin – nếu có);	
8	Bản sao Giấy phép nhập khẩu theo hạn ngạch thuế quan (nếu có);	
9	Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng muối nhập khẩu hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng muối nhập khẩu (nếu có);	
10	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).	

*** Số lượng:** 01 bộ hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước nhập khẩu muối.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.
- Cơ quan phối hợp (nếu có):.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Xác nhận người nhập khẩu đã 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 của Chính phủ (Bản chính/Bản điện tử có ký số của Cơ quan kiểm tra)..

h) Phí, lệ phí (nếu có): Chưa quy định..

ì) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

- Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng hóa muối nhập khẩu hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng hóa 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 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. Trường hợp hàng hóa không phù hợp quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng, cơ quan kiểm tra ra văn bản thông báo kết quả kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu chất lượng, báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý với cơ quan nhà nước có thẩm quyền; tùy theo tính chất, mức độ vi phạm yêu cầu quản lý chất lượng, cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định buộc tái xuất, tiêu hủy hoặc tái chế hàng hoá, đồng thời thông báo cho cơ quan hải quan để phối hợp xử lý và người nhập khẩu biết để thực hiện được quy định tại khoản 3 Điều 36 Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa, tại Điều 8 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.

l) 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 ngày 15/5/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

- Thông tư số 39/2018/TT-BNNPTNT ngày 27/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu.

Mẫu số 01

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 (Tên Cơ quan kiểm tra)

Người nhập khẩu:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Đăng ký kiểm tra chất lượng hàng hóa sau:

Số TT	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

(TÊN CƠ QUAN KIỂM TRA)

Vào sổ đăng ký: Số.../(Tên viết tắt của CQKT)

..... ngày ... tháng ... năm 20.....

(NGƯỜI NHẬP KHẨU)*(Ký tên, đóng dấu)*

Ngày ... tháng ... năm
(Đại diện Cơ quan kiểm tra ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 02

(TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN)
TÊN CƠ QUAN KIỂM TRACỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / (CQKT)

..., ngày ... tháng ... năm 20...

**PHIẾU TIẾP NHẬN HỒ SƠ
ĐĂNG KÝ KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG HÀNG HÓA NHẬP KHẨU**

STT	HẠNG MỤC KIỂM TRA	Có/Không		Ghi chú
		Có	Không	
1	Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu.	☐	☐	
2	Hợp đồng (Contract) (bản sao).	☐	☐	
3	Danh mục hàng hóa (Packing list) kèm theo hợp đồng (bản sao).	☐	☐	
4	Bản sao có chứng thực chứng chỉ chất lượng	☐	☐	
	4.1. Giấy chứng nhận hợp quy	☐	☐	
	4.2. Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng	☐	☐	
	4.3. Giấy giám định chất lượng lô hàng	☐	☐	
	4.4. Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng	☐	☐	
5	Hóa đơn (Invoice)	☐	☐	
6	Vận đơn (Bill of Lading)	☐	☐	
7	Tờ khai hàng hóa nhập khẩu	☐	☐	
8	Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O-Certificate of Origin)	☐	☐	
9	Ảnh hoặc bản mô tả hàng hóa	☐	☐	
10	Giấy Chứng nhận lưu hành tự do CFS	☐	☐	
11	Mẫu nhãn hàng nhập khẩu đã được gắn dấu hợp quy	☐	☐	
12	Nhãn phụ (nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định).	☐	☐	

KẾT LUẬN

- ☐ Hồ sơ đầy đủ về số lượng: Tiếp nhận hồ sơ để kiểm tra các bước tiếp theo.
- ☐ Hồ sơ không đầy đủ về số lượng: Tiếp nhận hồ sơ nhưng cần bổ sung các mục: trong thời gian 15 ngày. Sau khi hồ sơ đầy đủ thì kiểm tra các bước tiếp theo theo quy định./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI KIỂM TRA HỒ SƠ

(Ký, ghi rõ họ tên)

2. Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu (1.003486)**a) Trình tự thực hiện****Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, các nhân trong và ngoài nước nhập khẩu muối (sau đây gọi chung là 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)

bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Nông nghiệp (Phòng quản lý chất lượng) để tham mưu giải quyết.

* 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. Giải quyết hồ sơ

**** Thẩm định hồ sơ***

Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan kiểm tra trả lời về tính hợp lệ của hồ sơ và xác nhận vào giấy đăng ký kiểm tra an toàn thực phẩm muối nhập khẩu theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ.

Người nhập khẩu nộp bản đăng ký có xác nhận của cơ quan kiểm tra cho cơ quan Hải quan để được phép thông quan hàng hóa muối nhập khẩu.

Trong trường hợp không đủ hồ sơ, người nhập khẩu có trách nhiệm bổ sung trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc. Hết thời hạn trên, người nhập khẩu không bổ sung đủ hồ sơ và không giải trình rõ nguyên nhân thì cơ quan kiểm tra không tiến hành kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu.

**** Tiến hành kiểm tra***

Cơ quan kiểm tra áp dụng phương thức kiểm tra an toàn thực phẩm muối nhập khẩu theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP.

- 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.

- 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.

*** Người nhập khẩu có trách nhiệm nộp Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm đạt yêu cầu nhập khẩu cho cơ quan hải quan để thông quan hàng hóa.**

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Trả kết quả theo địa chỉ đăng ký khi nộp hồ sơ lần đầu.

- ***Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:*** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa

1	Giấy đăng ký kiểm tra thực phẩm nhập khẩu theo quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP	
2	Bản tự công bố sản phẩm	
3	Bản sao Danh mục hàng hóa (Packing List)	
4	Bản sao Giấy phép nhập khẩu theo hạn ngạch thuế quan (nếu có);	
5	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);	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Đối với phương thức kiểm tra chặt: Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Đối với phương thức kiểm tra thông thường: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước nhập khẩu muối.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Nông nghiệp.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có thông tin.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Mẫu đơn, tờ khai: Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP.

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

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 bố 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu.

Mẫu số 04*(Ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ)*

Tên cơ quan chủ quản
Tên tổ chức nhập khẩu

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 người nhập khẩu:
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 , ngày tháng năm 20.....
 20.....

CHỦ HÀNG
(ký tên, đóng dấu)

CƠ QUAN KIỂM TRA
(Ký tên đóng dấu)

(Ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ)

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)

XIII. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG: 06 TTHC

1. Cấp giấy phép môi trường - 1.010727

a) Trình tự, cách thức thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường đến Bộ phận Một cửa của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ *Trường hợp nộp trực tiếp*

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận ghi biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do, trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ thì hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ *Trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính*

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận ghi biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả gửi cho tổ chức/cá nhân qua dịch vụ bưu chính, thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận từ chối tiếp nhận và gửi thông báo qua dịch vụ bưu chính nêu rõ lý do, trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ thì hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ *Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, trực tuyến toàn trình (khi có yêu cầu của chủ dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải)*

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận thực hiện tiếp nhận hồ sơ, gửi tập tin điện tử biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho tổ chức/cá nhân qua tài khoản nộp hồ sơ.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận từ chối tiếp nhận và gửi thông báo qua tài khoản nộp hồ sơ nêu rõ lý do, trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ thì hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, giải quyết.

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

- *Kiểm tra hồ sơ:*

Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An gửi cho tổ chức/cá nhân biết và hoàn thiện hồ sơ. Sau khi hoàn thiện hồ sơ, tổ chức/cá nhân nộp lại hồ sơ đã hoàn thiện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để chuyển Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, giải quyết.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định.

- Thẩm định hồ sơ

Thẩm định hồ sơ sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập hội đồng thẩm định hoặc đoàn kiểm tra theo một trong các trường hợp sau:

+ *Đối với dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và không có thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc có thay đổi nhưng không thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường và chưa đến mức phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường, Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập hội đồng thẩm định cấp giấy phép môi trường, không tổ chức kiểm tra thực tế;*

+ *Đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường, Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập hội đồng thẩm định. Trong trường hợp cần thiết, hội đồng thẩm định tổ chức khảo sát thực tế tại khu vực dự kiến triển khai dự án đầu tư. Tùy theo quy mô, tính chất, mức độ của dự án việc tổ chức khảo sát thực tế do chủ tịch hội đồng thẩm định quyết định cử đại diện thành phần hội đồng thực hiện;*

+ *Đối với cơ sở, dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường nhưng có thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường và chưa đến mức phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường, Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập đoàn kiểm tra.*

- Hội đồng thẩm định, đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ và khảo sát hoặc kiểm tra thực tế (nếu có) đối với dự án đầu tư, cơ sở, viết bản nhận xét, đánh giá về các nội dung quy định tại Điều 40 Luật Bảo vệ môi trường và chịu trách nhiệm trước pháp luật về ý kiến nhận xét, đánh giá của mình.

- Căn cứ kết quả thẩm định của hội đồng thẩm định hoặc kết quả kiểm tra của đoàn kiểm tra, Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, cấp giấy phép môi trường cho dự án đầu tư, cơ sở trong trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép môi trường hoặc có văn bản thông báo trả hồ sơ gửi cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo cho chủ dự án đầu tư, cơ sở và nêu rõ lý do trong trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép môi trường.

Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp giấy phép môi trường, Sở Nông nghiệp và Môi trường có văn bản gửi cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo cho chủ dự án đầu tư, cơ sở và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung. Sở Nông nghiệp và Môi trường không yêu cầu chủ dự án đầu tư, cơ sở thực hiện các công việc khác ngoài các nội dung nêu trong

văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ. Thời gian trả kết quả hoặc thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ phải bảo đảm trong thời hạn cấp phép theo quy định.

- *Phê duyệt*

- Sở Nông nghiệp và Môi trường căn cứ nội dung ủy quyền, trình UBND tỉnh ban hành giấy phép môi trường hoặc ban hành giấy phép môi trường hoặc có văn bản thông báo không phê duyệt kết quả cấp giấy phép môi trường (trong đó nêu rõ lý do kèm các nội dung yêu cầu bổ sung, làm rõ) trong trường hợp hồ sơ chưa được chỉnh sửa, bổ sung đầy đủ theo ý kiến kết luận của hội đồng thẩm định/đoàn kiểm tra.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm công khai trên cổng thông tin điện tử quyết định phê duyệt kết quả cấp giấy phép môi trường.

Bước 3. Trả kết quả

Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc qua đường bưu điện; thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Tây Ninh tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn> (khi có yêu cầu của chủ dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải).

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện: Người có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua một trong các hình thức sau:

+ Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến mức độ toàn trình tại cổng dịch vụ công <https://dichvucong.gov.vn> đến Bộ phận Một cửa (khi có yêu cầu của chủ dự án đầu tư **không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải**).

+ Gửi trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính viễn thông hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công <https://dichvucong.gov.vn> đến Bộ phận Một cửa.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

TT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	01 bản chính văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (<i>mẫu quy định tại Phụ lục XIII Nghị định số</i>	

	<i>08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Phụ lục XIII Phần Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 05/2025/NĐ-CP);</i>	
2	Đối với dự án đầu tư, dự án đầu tư mở rộng của cơ sở đang hoạt động không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường: 01 bản sao Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư, dự án đầu tư mở rộng theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng.	
3	01 bản chính Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở: + Trường hợp dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trước khi đi vào vận hành thử nghiệm: <i>mẫu quy định tại mẫu quy định tại Phụ lục VIII Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Phụ lục VIII Phần Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 05/2025/NĐ-CP;</i> + Trường hợp dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường và dự án đầu tư nhóm III: <i>mẫu quy định tại Phụ lục IX Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Phụ lục IX Phần Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 05/2025/NĐ-CP;</i> + Trường hợp cơ sở đang hoạt động: <i>mẫu quy định tại Phụ lục X Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Phụ lục X Phần Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 05/2025/NĐ-CP</i>	

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn kiểm tra, trả lời về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: không quy định.

- Đối với trường hợp Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải: Thời gian giải quyết thủ tục hành chính cấp giấy phép môi trường tối đa là **20** (hai mươi) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (trong đó thời hạn thẩm định hồ sơ, trả kết quả sau khi nhận được hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của cơ quan cấp giấy phép môi trường tối đa là **05** (năm) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

- Đối với các trường hợp còn lại: Thời gian giải quyết thủ tục hành chính cấp giấy phép môi trường tối đa là **30** (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (trong đó thời hạn thẩm định hồ sơ, trả kết quả sau khi nhận được hồ sơ

chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của cơ quan cấp giấy phép môi trường tối đa là 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

Thời gian phân tích mẫu chất thải và hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ dự án đầu tư, cơ sở nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh;
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép môi trường (*Mẫu quy định tại Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT, được sửa đổi bổ sung tại mẫu số 40 Phụ lục II phần phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT*);
- Văn bản thông báo trả hồ sơ cho chủ dự án, cơ sở và nêu rõ lý do trong trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép môi trường.

h) Phí, lệ phí:

Chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép môi trường theo quy định của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

i) Tên các mẫu đơn

- Mẫu Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trước khi đi vào vận hành thử nghiệm (*mẫu quy định tại Phụ lục VIII Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Phụ lục VIII Phần Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 05/2025/NĐ-CP*);
- Mẫu Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường và dự án đầu tư nhóm III: *mẫu quy định tại Phụ lục IX Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Phụ lục IX Phần Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 05/2025/NĐ-CP*);
- Mẫu Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của cơ sở đang hoạt động (*mẫu quy định tại Phụ lục X Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Phụ lục X Phần Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 05/2025/NĐ-CP*);
- Mẫu Văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại Phụ lục XIII Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Phụ lục XIII Phần Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 05/2025/NĐ-CP*).

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Dự án đầu tư nhóm I, nhóm II và nhóm III có phát sinh nước thải, bụi, khí thải xả ra môi trường phải được xử lý hoặc phát sinh chất thải nguy hại phải được quản lý theo quy định về quản lý chất thải khi đi vào vận hành chính thức;

- Dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp hoạt động trước ngày Luật Bảo vệ môi trường 2020 có hiệu lực thi hành có tiêu chí về môi trường như đối tượng nêu trên.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;

- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

- Nghị định số 05/2025/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

- Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

- Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản dự án đầu tư; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bì báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi thực hiện dự án đầu tư hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án đầu tư.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư.

MỤC LỤC
DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT
DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I
THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên chủ dự án đầu tư (Chủ sở hữu hoặc tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý, vận hành toàn bộ dự án, cơ sở):
- Địa chỉ văn phòng:.....
- Người đại diện theo pháp luật của chủ dự án đầu tư:.....
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của chủ dự án đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương.
2. Tên dự án đầu tư:.....
- Địa điểm thực hiện dự án đầu tư:
- Giấy chứng nhận đầu tư (nếu có), giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
- Cơ quan phê duyệt chủ trương đầu tư:
- Cơ quan thẩm định thiết kế xây dựng, cấp các loại giấy phép có liên quan đến môi trường của dự án đầu tư (nếu có):.....
- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; văn bản thay đổi so với nội dung quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có):.....
- Loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của dự án;
- Quy mô của dự án đầu tư theo quy định tại khoản 1 Điều 25 Nghị định này:.....
- Yếu tố nhạy cảm về môi trường quy định tại khoản 4 Điều 25 Nghị định này:.....
- Phân nhóm đầu tư quy định tại khoản 2 Điều 28 Luật Bảo vệ môi trường:.....

3. Công suất, công nghệ, sản phẩm sản xuất của dự án đầu tư:

3.1. Công suất của dự án đầu tư:.....

3.2. Công nghệ sản xuất của dự án đầu tư:.....

3.3. Sản phẩm của dự án đầu tư:.....

4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu (loại phế liệu, mã HS, khối lượng phế liệu dự kiến nhập khẩu), điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của dự án đầu tư:.....

5. Các thông tin khác liên quan đến dự án đầu tư (nếu có):.....

Khoảng cách an toàn về môi trường theo quy định; việc thẩm định, có ý kiến về công nghệ xử lý chất thải nguy hại theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ (Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại).

Chương II

SỰ PHÙ HỢP CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI QUY HOẠCH, KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.

2. Sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại điểm c khoản 1 Điều 42 Luật Bảo vệ môi trường (nếu có).

Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường nhưng không có thay đổi, chủ dự án không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

KẾT QUẢ HOÀN THÀNH CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Công trình, biện pháp thoát nước mưa, thu gom và xử lý nước thải (nếu có):

1.1. Thu gom, thoát nước mưa:

- Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của công trình thu gom, thoát nước mưa bề mặt; số lượng, vị trí từng điểm thoát nước mưa bề mặt ra ngoài môi trường kèm theo quy trình vận hành tại từng điểm thoát (như: tự chảy, đập xả tràn, van chặn,...) và sơ đồ minh họa;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước mưa khác (nếu có).

(Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.2. Thu gom, thoát nước thải:

- Công trình thu gom nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thu gom nước thải sinh hoạt, công nghiệp từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý nước thải;

- Công trình thoát nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thoát nước thải trước khi xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả ra ngoài phạm vi của công trình xử lý chất thải;

- Điểm xả nước thải sau xử lý: Mô tả chi tiết vị trí xả nước thải; đánh giá sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định đối với điểm xả nước thải/điểm đầu nối nước thải; nguồn tiếp nhận nước thải. Trường hợp nguồn tiếp nhận nước thải là công trình thủy lợi thì nêu rõ tên công trình thủy lợi, cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi; việc thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với công trình thủy lợi;

- Sơ đồ minh họa tổng thể mạng lưới thu gom, thoát nước thải nêu trên;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước thải khác (nếu có).

(Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.3. Xử lý nước thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý nước thải đã được xây dựng, lắp đặt (tên đơn vị thiết kế, thi công, giám sát thi công; nhà thầu xây dựng,...) hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của từng công trình; quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý; CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ

và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục nước thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

(Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

2. Công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải (nếu có):

Đối với từng công trình xử lý bụi, khí thải cần làm rõ:

- Công trình thu gom khí thải trước khi được xử lý: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng công trình thu gom khí thải từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý khí thải;

- Công trình xử lý bụi, khí thải đã được xây dựng, lắp đặt (tên đơn vị thiết kế, thi công, giám sát thi công; nhà thầu xây dựng,...) hoặc hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của công trình (xử lý bụi, khí thải cho công đoạn hoặc dây chuyền sản xuất nào của dự án đầu tư); quy mô, công suất, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, xúc tác sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất cho quá trình vận hành công trình; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý; CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục khí thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

(Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

3. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường trong quá trình lưu giữ chất thải;

- Công trình xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường tự phát sinh trong khuôn viên dự án đầu tư (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với dự án đầu tư xử lý chất thải rắn tập trung phải nêu rõ các công trình, thiết bị, phương tiện thu gom của dự án đầu tư phục vụ cho xử lý chất thải rắn;

- Đối với dự án đầu tư có sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất phải nêu rõ: công nghệ sản xuất; điều kiện kho, bãi lưu giữ phế liệu nhập khẩu; hệ thống thiết bị tái chế; phương án xử lý tạp chất; phương án tái xuất phế liệu;

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường khác (nếu có).

4. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại:

- Dự báo về khối lượng chất thải nguy hại phát sinh trong quá trình vận hành (kg/năm và kg/tháng);

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải nguy hại, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản nhằm đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường;

- Công trình xử lý chất thải nguy hại tự phát sinh trong khuôn viên dự án đầu tư (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với dự án đầu tư xử lý chất thải nguy hại phải nêu rõ: hệ thống, công trình, thiết bị lưu giữ, vận chuyển, trung chuyển, sơ chế, xử lý chất thải nguy hại;

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại khác (nếu có).

(Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại: các hệ thống, thiết bị sơ chế, xử lý chất thải nguy hại được mô tả chi tiết tại Mục 3, Chương I).

5. Công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung của dự án đầu tư;

- Quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung của dự án đầu tư.

6. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận hành thử nghiệm và khi dự án đi vào vận hành:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu và

các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

7. Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có):

Mô tả các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình. Mô tả các biện pháp bảo vệ môi trường khác áp dụng đối với dự án đầu tư.

8. Biện pháp bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi khi có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có):

Nêu rõ các biện pháp để thực hiện yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi khi có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có).

9. Kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có):

Phần này báo cáo về kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học đã đề xuất trong báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư đã được phê duyệt.

10. Các nội dung thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy phép môi trường, giấy phép môi trường thành phần đã được cấp (nếu có)

- Nêu rõ các nội dung thay đổi của dự án đầu tư so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy phép môi trường, giấy phép môi trường thành phần đã được cấp nhưng chưa đến mức phải thực hiện đánh giá tác động môi trường.

- Đánh giá tác động đến môi trường từ việc thay đổi nội dung so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy phép môi trường, giấy phép môi trường thành phần đã được cấp.

Chương IV

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải phải xử lý (sinh hoạt, công nghiệp) và nguồn phát sinh nước thải không phải xử lý.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường (nguồn tiếp nhận nước thải)).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với bụi, khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh bụi, khí thải phải xử lý và nguồn phát sinh bụi, khí thải không phải xử lý.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

4. Nội dung đề nghị cấp phép của dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại (nếu có):

- Công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại: Nêu rõ từng công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại; quy mô, công suất của từng công trình, phương thức xử lý theo bảng sau:

T	Tên công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại	Công suất xử lý (kg/năm)	Phương án xử lý	Ghi chú
1	Tên công trình 1	....	....	
2	Tên công trình 2	.....	....	
3	.....			
..				
.				

- Mã chất thải nguy hại và khối lượng được phép xử lý: Nêu rõ từng mã chất thải nguy hại và khối lượng đề nghị cấp phép theo bảng sau:

T	Tên chất thải	Mã chất thải nguy hại	Phương án xử lý	Khối lượng (kg/năm)
	Tổng khối lượng			

- Số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại: Nêu rõ số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại đề nghị cấp phép; vị trí, diện tích từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại, gồm:

- + Tên trạm trung chuyển chất thải nguy hại số:.....
- + Địa chỉ:.....
- + Diện tích:.....
- + Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

- Địa bàn hoạt động đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại theo tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, vùng kinh tế.

5. Nội dung đề nghị cấp phép của dự án đầu tư có nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (nếu có):

- Loại phế liệu đề nghị nhập khẩu: Nêu rõ loại (có mã HS) phế liệu đề nghị cấp phép.

- Khối lượng phế liệu được phép nhập khẩu đối với dự án đầu tư: Nêu rõ khối lượng từng loại phế liệu đề nghị nhập khẩu.

Chương V

KẾ HOẠCH VẬN HÀNH THỬ NGHIỆM CÔNG TRÌNH XỬ LÝ CHẤT THẢI VÀ CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

Trên cơ sở các công trình bảo vệ môi trường của dự án, chủ dự án tự rà soát và đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải, chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn đi vào vận hành, cụ thể như sau:

A. Trường hợp dự án đầu tư được phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường năm 2020 (báo cáo các nội dung Mục 1 dưới đây)

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải của dự án:

1.1. Thời gian dự kiến vận hành thử nghiệm:

Lập danh mục chi tiết kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải đã hoàn thành của dự án đầu tư, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả dự án đầu tư tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. Kế hoạch quan trắc chất thải, đánh giá hiệu quả xử lý của các công trình, thiết bị xử lý chất thải:

- Kế hoạch chi tiết về thời gian dự kiến lấy các loại mẫu chất thải trước khi thải ra ngoài môi trường hoặc thải ra ngoài phạm vi của công trình, thiết bị xử lý.

- Kế hoạch đo đạc, lấy và phân tích mẫu chất thải để đánh giá hiệu quả xử lý của công trình, thiết bị xử lý chất thải (lấy mẫu tổ hợp và mẫu đơn). Trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải thuộc dự án có công suất nhỏ theo quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; thời gian, tần suất lấy mẫu phải thực hiện theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định.

- Tổ chức có đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường dự kiến phối hợp để thực hiện kế hoạch.

B. Trường hợp dự án đầu tư đang vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải trước ngày Luật Bảo vệ môi trường năm 2020 có hiệu lực thi hành (báo cáo các nội dung Mục 1 dưới đây)

1. Kết quả vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải đã thực hiện:

1.1. Kết quả đánh giá hiệu quả của công trình xử lý nước thải (cần nêu rõ tên và địa chỉ liên hệ của đơn vị thực hiện việc quan trắc môi trường: thời gian, tần suất, phương pháp, kết quả đo đạc, lấy và phân tích mẫu; thiết bị, phương pháp đo đạc, lấy mẫu và phân tích mẫu được sử dụng).

Việc đánh giá hiệu quả công trình xử lý nước thải được thực hiện thông qua kết quả quan trắc nước thải (kết quả đo đạc bằng thiết bị đo nhanh hiện trường, lấy mẫu và phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm) và số liệu quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có) đối với từng công đoạn và đối với toàn bộ hệ thống xử lý (chương trình và phương pháp lấy mẫu tổ hợp để đánh giá), gồm:

- Kết quả đánh giá hiệu suất của từng công đoạn xử lý được thực hiện thông qua việc đánh giá kết quả quan trắc nước thải đối với một số thông số ô nhiễm chính đã sử dụng để tính toán thiết kế cho từng công đoạn của hệ thống xử lý nước thải và được trình bày theo bảng sau:

Lần đo đạc, lấy mẫu phân tích; hiệu suất xử lý	Lư u lượng thải (Đơn vị tính)	Thông số ô nhiễm chính tại công đoạn (Đơn vị tính)					
		T hông số A		T hông số B		v.v...	
		T rước xử lý	S au xử lý	T rước xử lý	S au xử lý	T rước xử lý	S au xử lý
Lần 1							
Lần 2							
Lần n, ...							
Hiệu suất xử lý của từng công đoạn xử lý nước thải (%)							

- Kết quả đánh giá sự phù hợp của toàn bộ hệ thống xử lý nước thải được thực hiện thông qua việc đánh giá kết quả quan trắc nước thải (kết quả đo đạc bằng thiết bị đo nhanh hiện trường, lấy mẫu và phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm) của các thông số môi trường theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về môi trường đối với ngành, lĩnh vực có quy chuẩn riêng hoặc quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật địa phương về nước thải (sinh hoạt, công nghiệp). Đối với một số ngành công nghiệp đặc thù phải thực hiện quan trắc các thông số môi trường theo quyết định của cơ quan phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường và được trình bày theo bảng sau:

Lần đo đặc, lấy mẫu phân tích; quy chuẩn kỹ thuật về chất thải được áp dụng	Lưu lượng thải (Đơn vị tính)	Thông số môi trường của dự án					
		Thông số A (Đơn vị tính)		Thông số B (Đơn vị tính)		v.v...	
		T rước xử lý	S au xử lý	T rước xử lý	S au xử lý	T rước xử lý	S au xử lý
Lần 1							
Lần 2							
Lần n,...							
Theo QCVN (tương ứng với từng loại hình sản xuất).							

- Kết quả đánh giá hiệu quả xử lý của hệ thống xử lý nước thải thông qua số liệu quan trắc nước thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt) của các ngày đã thực hiện lấy, phân tích mẫu nước thải trong phòng thí nghiệm. Kết quả quan trắc tự động, liên tục được so sánh, đối chiếu với kết quả đo nhanh hiện trường và kết quả lấy, phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm. Giá trị trung bình theo ngày của các kết quả quan trắc nước thải tự động, liên tục được so sánh với giá trị tối đa cho phép các thông số môi trường của các quy chuẩn kỹ thuật môi trường tương ứng để đánh giá sự phù hợp quy chuẩn (không phân biệt phương pháp đo đặc, lấy và phân tích mẫu trong quy chuẩn kỹ thuật) và được trình bày theo bảng sau:

Giá trị trung bình theo ngày (24 giờ) của các kết quả đo được so sánh với giá trị tối đa cho phép của quy chuẩn kỹ thuật về chất thải	Lưu lượng thải (Đơn vị tính)	Thông số quan trắc tự động, liên tục					
		Thông số A (Đơn vị tính)		Thông số B (Đơn vị tính)		v.v...	
		T rước xử lý	S au xử lý	T rước xử lý	S au xử lý	T rước xử lý	Sau xử lý
Ngày thứ 1							
Ngày thứ 2							

Ngày thứ n (kết quả đánh giá theo ngày lấy mẫu để phân tích trong phòng thí nghiệm)							
Theo QCVN (tương ứng với từng loại hình sản xuất).							

1.2. Kết quả đánh giá hiệu quả xử lý của công trình, thiết bị xử lý bụi, khí thải: Việc đánh giá hiệu quả xử lý được thực hiện thông qua kết quả quan trắc khí thải (kết quả đo đặc bằng thiết bị đo nhanh hiện trường, lấy mẫu và phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm) và số liệu quan trắc tự động, liên tục (nếu có) đối với từng công đoạn và đối với toàn bộ hệ thống xử lý. Chủ dự án thực hiện thống kê dưới dạng bảng tương tự như đối với nước thải tại Mục 1 nêu trên.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ dự án.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hằng năm.

Chương VI

CAM KẾT CỦA CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ dự án đầu tư về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Phụ lục 1:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;
- Giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê đất để thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật;
- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa;
- Biên bản nghiệm thu, bàn giao đưa vào sử dụng các công trình bảo vệ môi trường hoặc các văn bản khác có liên quan đến các công trình bảo vệ môi trường của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật;
- Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường (trừ dự án được phê duyệt theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường năm 2020) và bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.

Phụ lục 2:

*** Đối với dự án phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng:** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ sau:

- Quy trình kiểm soát các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại và phương án xử lý sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng;
- Hồ sơ hoàn thành công trình xây dựng đối với hạ tầng kỹ thuật, cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động phá dỡ tàu biển (nếu có);
- Các tài liệu khác liên quan đến biện pháp bảo vệ môi trường, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình phá dỡ tàu biển theo quy định của Chính phủ về nhập khẩu, phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng;
- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001 (nếu có).

*** Đối với dự án có sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất:** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ sau:

Bản sao hợp đồng chuyển giao, xử lý tạp chất, chất thải với đơn vị có chức năng phù hợp (trong trường hợp không có công nghệ, thiết bị xử lý tạp chất đi kèm phế liệu nhập khẩu, chất thải phát sinh), nếu có.

*** Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại:**

Các văn bản liên quan đến nội dung quy hoạch quy định tại điểm a khoản 3 Điều 84 Luật Bảo vệ môi trường và văn bản thẩm định, có ý kiến theo quy định của pháp

luật về chuyển giao công nghệ quy định tại điểm c khoản 3 Điều 84 Luật Bảo vệ môi trường đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại.

- Các giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê địa điểm làm trạm trung chuyển chất thải nguy hại;

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư; bản sao kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận cho dự án đầu tư các hạng mục công trình phục vụ hoạt động lưu giữ chất thải nguy hại tại trạm trung chuyển chất thải nguy hại (trong trường hợp các hồ sơ, giấy tờ không được nộp kèm theo thành phần hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường).

- Sơ đồ phân khu chức năng (hay còn gọi là sơ đồ tổng mặt bằng) trong cơ sở xử lý chất thải và trạm trung chuyển chất thải nguy hại (nếu có); các bản vẽ, hình ảnh về cơ sở xử lý và trạm trung chuyển chất thải nguy hại (nếu có);

- Kế hoạch quản lý môi trường theo hướng dẫn của Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) quy định tại Điều 84 Luật Bảo vệ môi trường.

* ***Đối với dự án khai thác khoáng sản:*** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ, hồ sơ sau:

Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ via khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000); Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác; Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000); Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm; Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000).

Phụ lục IX. Mẫu Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường

(Ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 05/2025/NĐ-CP)

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo.

Cơ quan cấp trên của chủ dự án đầu tư

(1)

**BÁO CÁO ĐỀ XUẤT
CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG**
của dự án đầu tư (2)

CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ (*)
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

*Địa danh (**), tháng ... năm ...*

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản dự án đầu tư; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác

của dự án đầu tư; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bì báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi thực hiện dự án đầu tư hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án đầu tư

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư.

MỤC LỤC

DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT

DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I

THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên chủ dự án đầu tư (Chủ sở hữu hoặc tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý, vận hành toàn bộ dự án, cơ sở):
- Địa chỉ văn phòng:
- Người đại diện theo pháp luật của chủ dự án đầu tư:.....
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của chủ dự án đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương.
2. Tên dự án đầu tư:.....
- Địa điểm thực hiện dự án đầu tư:
- Cơ quan thẩm định thiết kế xây dựng, cấp các loại giấy phép có liên quan đến môi trường của dự án đầu tư (nếu có):.....
- Quy mô của dự án đầu tư theo quy định tại Điều 25 Nghị định này:
- Loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ:
- Phân nhóm dự án đầu tư: *(ghi rõ là nhóm II hoặc nhóm III)*
3. Công suất, công nghệ, sản phẩm của dự án đầu tư:
- 3.1. Công suất của dự án đầu tư:.....
- 3.2. Công nghệ sản xuất của dự án đầu tư, đánh giá việc lựa chọn công nghệ sản xuất của dự án đầu tư:.....
- 3.3. Sản phẩm của dự án đầu tư:.....
4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu, điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của dự án đầu tư:.....
5. Các thông tin khác liên quan đến dự án đầu tư (nếu có):.....

Chương II

SỰ PHÙ HỢP CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI QUY HOẠCH, KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.

2. Sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.

Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ dự án không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

ĐÁNH GIÁ HIỆN TRẠNG MÔI TRƯỜNG NƠI THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Dữ liệu về hiện trạng môi trường và tài nguyên sinh vật: Tổng hợp dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về hiện trạng môi trường và tài nguyên sinh vật khu vực thực hiện dự án:

1.1. Thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án:

- a) Các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án;
- b) Chất lượng của các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án;
- c) Số liệu, thông tin về đa dạng sinh học có thể bị tác động bởi dự án.

1.2. Các đối tượng nhạy cảm về môi trường bị tác động của dự án:

- a) Các đối tượng nhạy cảm về môi trường gần nhất có thể bị tác động của dự án (nếu có);
- b) Danh mục và hiện trạng các loài thực vật, động vật hoang dã, trong đó có các loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, các loài đặc hữu có trong vùng có thể bị tác động do dự án; số liệu, thông tin về đa dạng sinh học biển và đất ngập nước ven biển có thể bị tác động bởi dự án.

2. Mô tả về môi trường tiếp nhận nước thải của dự án:

2.1. Mô tả đặc điểm tự nhiên khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải:

a) Các yếu tố địa lý, địa hình, khí tượng khu vực tiếp nhận nước thải;

b) Hệ thống sông suối, kênh, rạch, hồ ao khu vực tiếp nhận nước thải; chế độ thủy văn/hải văn của nguồn nước: diễn biến dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ kiệt nhất trong năm, lưu lượng dòng chảy kiệt nhất trong năm, chế độ thủy triều, hải văn.

2.2. Mô tả chất lượng nguồn tiếp nhận nước thải: đánh giá chất lượng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải trên cơ sở kết quả phân tích chất lượng nước nguồn tiếp nhận và kết quả thu thập tài liệu, số liệu liên quan đến diễn biến chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

2.3. Mô tả các hoạt động khai thác, sử dụng nước tại khu vực tiếp nhận nước thải: hiện trạng khai thác, sử dụng nước khu vực nguồn nước tiếp nhận (nêu rõ các hoạt động, mục đích khai thác, sử dụng nước chính, khoảng cách, vị trí các công trình so với vị trí dự kiến xả nước thải).

2.4. Mô tả hiện trạng xả nước thải vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải: các hoạt động xả nước thải khác vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải với các thông tin chính sau:

a) Thống kê các đối tượng xả nước thải trong khu vực (vị trí, khoảng cách đến vị trí xả nước thải).

b) Mô tả về nguồn nước thải của từng đối tượng xả nước thải trong khu vực (hoạt động sản xuất phát sinh nước thải, các thông số ô nhiễm chính có trong nước thải, lưu lượng, chế độ xả nước thải).

2.5. Đơn vị quản lý công trình thủy lợi trong trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có): Tên, địa chỉ, số điện thoại.

3. Đánh giá hiện trạng các thành phần môi trường đất, nước, không khí nơi thực hiện dự án:

3.1. Kết quả đo đạc, lấy mẫu phân tích, đánh giá hiện trạng môi trường khu vực tiếp nhận các loại chất thải của dự án được thực hiện ít nhất là 03 đợt khảo sát. Việc đo đạc, lấy mẫu, phân tích mẫu phải tuân thủ quy trình kỹ thuật về quan trắc môi trường. Tổng hợp kết quả để đánh giá sự phù hợp của địa điểm lựa chọn với đặc điểm môi trường tự nhiên khu vực dự án.

3.2. Đánh giá được hiện trạng các thành phần môi trường khu vực dự án trước khi triển khai xây dựng.

Việc đánh giá hiện trạng môi trường không khí xung quanh chỉ yêu cầu đối với những dự án phát sinh bụi, khí thải gây ô nhiễm môi trường hoặc dự án sử dụng mô hình tính toán lan truyền ô nhiễm (nếu có).

Ghi chú: Dự án đầu tư nhóm III không phải thực hiện nội dung quy định tại:

điểm b, c Mục 1.1 và điểm b Mục 1.2; điểm a Mục 2.1; Mục 2.3 và Mục 2.4 và Mục 3.2 Chương này.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ, DỰ BÁO TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VÀ ĐỀ XUẤT CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Đánh giá, dự báo tác động môi trường

1.1. Đánh giá, dự báo các tác động trong giai đoạn triển khai, thi công xây dựng dự án đầu tư: Việc đánh giá, dự báo các tác động đến môi trường của giai đoạn này tập trung vào các hoạt động chính sau đây:

- a) Đánh giá tác động của việc chiếm dụng đất;
- b) Đánh giá tác động của hoạt động giải phóng mặt bằng;
- c) Khai thác vật liệu xây dựng phục vụ dự án (nếu thuộc phạm vi dự án);
- d) Vận chuyển nguyên vật liệu xây dựng, máy móc thiết bị;
- đ) Thi công các hạng mục công trình của dự án đối với các dự án có công trình xây dựng;
- e) Làm sạch đường ống, làm sạch các thiết bị sản xuất, công trình bảo vệ môi trường của dự án (như: làm sạch bằng hóa chất, nước sạch, hơi nước,...).

Yêu cầu: Đối với nguồn gây tác động có liên quan đến chất thải rắn, chất lỏng, chất lỏng và nồng độ của tất cả các thông số chất thải đặc trưng cho dự án và so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành, cụ thể hóa về không gian và thời gian phát sinh chất thải.

(Trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép môi trường phải đánh giá tổng hợp các tác động từ việc thay đổi nội dung dự án đầu tư)

1.2. Đánh giá tác động trong giai đoạn dự án đi vào vận hành:

a) Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn phát sinh chất thải (chất thải rắn, chất thải nguy hại, bụi, khí thải, nước thải công nghiệp, nước thải sinh hoạt, các loại chất thải lỏng khác). Mỗi tác động phải được cụ thể hóa về thải lượng, tải lượng và nồng độ của tất cả các thông số chất thải đặc trưng cho dự án và so sánh với các quy chuẩn kỹ thuật hiện hành hoặc khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận (nếu có).

b) Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn không liên quan đến chất thải (tiếng ồn, độ rung).

c) Đối với dự án đầu tư vào khu công nghiệp, phải đánh giá bổ sung tác động

từ việc phát sinh nước thải của dự án đối với hiện trạng thu gom, xử lý nước thải hiện hữu của khu công nghiệp; đánh giá khả năng tiếp nhận, xử lý của công trình xử lý nước thải hiện hữu của khu công nghiệp đối với khối lượng nước thải phát sinh lớn nhất từ hoạt động của dự án đầu tư.

d) Đối với dự án đầu tư khai thác cát, sỏi và khoáng sản khác trên sông, suối, kênh, rạch, hồ chứa và vùng cửa sông, ven biển phải đánh giá tác động tới lòng, bờ, bãi sông, dòng chảy theo quy định của pháp luật.

đ) Đối với dự án đầu tư có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi phải có đánh giá tác động và biện pháp bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi.

e) Kết quả tính toán của mô hình phát tán chất ô nhiễm, sự cố môi trường đối với dự án đầu tư xả trực tiếp ra môi trường từ 10.000 m³/ngày (24 giờ) nước thải trở lên (trừ nước trao đổi nhiệt, nước nuôi trồng thủy sản) hoặc xả bụi, khí thải có lưu lượng từ 200.000 m³/giờ trở lên, trừ trường hợp dự án đầu tư không thay đổi nội dung liên quan đến hoạt động xả nước thải, bụi, khí thải so với giấy phép môi trường đã được cấp (khi đề xuất cấp lại giấy phép môi trường).

(Trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép môi trường phải đánh giá tổng hợp các tác động từ việc thay đổi nội dung dự án đầu tư).

2. Đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường:

2.1. Đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường trong giai đoạn thi công xây dựng dự án:

a) Về nước thải: Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, công nghệ của công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt và nước thải công nghiệp (nếu có), bao gồm: Công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt của từng nhà thầu thi công, xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường; công trình thu gom, xử lý các loại chất thải lỏng khác như hóa chất thải, hóa chất súc rửa đường ống..., đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường (nếu có);

b) Về rác thải sinh hoạt, chất thải xây dựng, chất thải rắn công nghiệp thông thường và chất thải nguy hại: Mô tả quy mô, vị trí, biện pháp bảo vệ môi trường của khu vực lưu giữ tạm thời các loại chất thải;

c) Về bụi, khí thải: Các công trình, biện pháp giảm thiểu bụi, khí thải trong quá trình thi công xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường;

d) Về tiếng ồn, độ rung: Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung do hoạt động của dự án;

đ) Các biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có).

(Trường hợp có thay đổi công trình bảo vệ môi trường khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường, phải liệt kê đầy đủ các công trình bảo vệ môi trường dự kiến thay

đổi)

2.2. Đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành:

a) Về công trình, biện pháp xử lý nước thải (bao gồm: các công trình xử lý nước thải sinh hoạt, nước thải công nghiệp và các loại chất thải lỏng khác):

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý nước thải dự kiến xây dựng hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý; CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý nước thải, kèm theo bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu thiết kế một bước (sau đây gọi tắt là bản vẽ thiết kế, đính kèm tại Phụ lục của báo cáo);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có). CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có);

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

b) Về công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải:

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý bụi, khí thải; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý bụi, khí thải, kèm theo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có).

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

c) Về công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn (gồm: rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại):

- Dự báo về khối lượng chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phát sinh trong quá trình vận hành; chất thải nguy hại phát sinh (kg/năm và kg/tháng);

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình lưu giữ, xử lý chất thải;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình lưu giữ, xử lý chất thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn khác (nếu có).

d) Về công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung, bảo đảm quy chuẩn kỹ thuật về môi trường:

- Mô tả chi tiết các công trình giảm thiểu tiếng ồn, độ rung phát sinh trong giai đoạn vận hành của dự án;

- Mô tả các biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung khác (nếu có).

đ) Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận hành thử nghiệm và khi dự án đi vào vận hành:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu và các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

(Trường hợp có thay đổi công trình bảo vệ môi trường khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường, phải liệt kê đầy đủ các công trình bảo vệ môi trường dự kiến thay đổi).

e) Biện pháp bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi khi có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có).

3. Tổ chức thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường

- Danh mục công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án đầu tư;

- Kế hoạch xây lắp các công trình xử lý chất thải, bảo vệ môi trường, thiết bị quan trắc nước thải, khí thải tự động, liên tục;

- Kế hoạch tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường khác;

- Tóm tắt dự toán kinh phí đối với từng công trình, biện pháp bảo vệ môi trường;

- Tổ chức, bộ máy quản lý, vận hành các công trình bảo vệ môi trường.

4. Nhận xét về mức độ chi tiết, độ tin cậy của các kết quả đánh giá, dự báo:

Nhận xét khách quan về mức độ tin cậy, chi tiết của những kết quả đánh giá, dự báo về các tác động môi trường có khả năng xảy ra trong quá trình triển khai dự án đầu tư. Đối với các vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan, chủ quan.

Ghi chú: Dự án đầu tư nhóm III không phải thực hiện đánh giá quy định tại Mục 1 Chương này

Chương V

PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG,

PHƯƠNG ÁN BỒI HOÀN ĐA DẠNG SINH HỌC

(Chỉ yêu cầu đối với các dự án đầu tư nhóm II, bao gồm: dự án khai thác khoáng sản, dự án chôn lấp chất thải, dự án gây tổn thất,

suy giảm đa dạng sinh học)

1. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án khai thác khoáng sản

1.1. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình khai thác khoáng sản, ảnh hưởng của quá trình khai thác đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất, thành phần khoáng vật và chất lượng môi trường của khu vực; quy hoạch sử dụng đất sau khai thác (nếu có), tổ chức, cá nhân phải xây dựng phương án cải tạo, phục hồi môi trường khả thi.

- Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đưa ra cần làm rõ các nội dung sau:

+ Xác định thời điểm, nội dung thực hiện một phần công tác cải tạo, phục hồi môi trường (ngay trong quá trình khai thác) đối với các hạng mục công trình mỏ (công trình phụ trợ khai thác, bãi thải mỏ,...) và khu vực khai thác (trường hợp mỏ khai thác theo hình thức “cuốn chiếu”, có thể thực hiện được công tác cải tạo, phục hồi môi trường đối với phần diện tích đã khai thác hết trữ lượng);

+ Xác định các hạng mục công trình mỏ, các hạng mục công việc cần cải tạo, phục hồi môi trường tại khu vực khai thác (moong khai thác đối với mỏ lộ thiên; hệ thống đường lò/giếng thông gió, vận chuyển, lò chõ... đối với mỏ hầm lò) trong giai đoạn đóng cửa mỏ (thời điểm kết thúc khai thác mỏ theo dự án đầu tư đã lập);

+ Mô tả các giải pháp, công trình và khối lượng, kinh phí để cải tạo, phục hồi môi trường; lập bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác và thể hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo, phục hồi môi trường của phương án (bao gồm: tác động liên quan đến chất thải, tác động không liên quan đến chất thải như: cảnh quan, sinh thái sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, nứt gãy, sự cố môi trường,...) và đề xuất các công trình, biện pháp giảm thiểu.

- Tính toán “chỉ số phục hồi đất” cho các phương án lựa chọn. Trên cơ sở đánh giá và so sánh “chỉ số phục hồi đất” và ưu điểm, nhược điểm của các phương án, lựa chọn phương án cải tạo, phục hồi môi trường tối ưu.

1.2. Nội dung cải tạo, phục hồi môi trường

Từ phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo, phục hồi môi trường;

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo, phục hồi môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế;

- Thiết kế các công trình phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường từng giai đoạn trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Lập bảng các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

1.3. Kế hoạch thực hiện

- Sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường;

- Tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình;

- Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo, phục hồi môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo, phục hồi môi trường;

- Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo, phục hồi môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường theo mẫu sau:

TT	Tên công trình	Khối lượng/ đơn vị	Đơn giá	Thành tiền	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	Khu vực khai thác						
1	Cải tạo bờ mỏ, đáy mỏ, bờ moong, đáy moong khu A						
2	Trồng cây khu A						
...							

1.4. Dự toán kinh phí cải tạo, phục hồi môi trường

a) Dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường

Lập bảng tổng hợp chi phí và tiến độ thực hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo, phục hồi môi trường trên cơ sở định mức, đơn giá mới nhất của địa phương hoặc theo các bộ, ngành tương ứng, giá thị trường trong trường hợp địa phương chưa có định mức, đơn giá.

b) Tính toán khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ:

Trình bày cụ thể các khoản tiền ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo, thời điểm ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo.

c) Đơn vị nhận ký quỹ:

Tổ chức, cá nhân lựa chọn đơn vị và tổ chức thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường theo quy định của pháp luật.

2. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án chôn lấp chất thải

2.1. Lựa chọn giải pháp cải tạo môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình xử lý chất thải, ảnh hưởng của quá trình xử lý chất thải đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất và chất lượng môi trường của khu vực, tổ chức, cá nhân phải xây dựng các giải pháp cải tạo môi trường khả thi. Giải pháp cải tạo môi trường phải đảm bảo không để xảy ra các sự cố môi trường.

- Việc cải tạo môi trường thực hiện theo quy định có liên quan.

- Mô tả khái quát các giải pháp; các công trình và khối lượng công việc cải tạo môi trường. Xây dựng bản đồ địa hình của khu vực bãi chôn lấp chất thải sau khi đóng bãi chôn lấp chất thải sinh hoạt.

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo môi trường của phương án (bao gồm: sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, sự cố môi trường,...) để lựa chọn phương án cải tạo môi trường.

2.2. Nội dung cải tạo môi trường

Từ giải pháp cải tạo môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo môi trường;

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế;

- Thiết kế các công trình để giảm thiểu tác động xấu, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường đối với từng giai đoạn trong quá trình cải tạo môi trường;

- Lập bảng các công trình cải tạo môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo môi trường;

- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo môi trường;

- Xây dựng các kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố trong quá trình cải tạo môi trường.

Các chỉ tiêu kỹ thuật để thiết kế, thi công các công trình cải tạo môi trường dựa trên báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc thiết kế cơ sở.

2.3. Kế hoạch thực hiện

- Trình bày sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo môi trường;

- Trình bày tiến độ thực hiện cải tạo môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình;

- Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo môi trường;

- Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo môi trường theo mẫu sau:

T	Tên công trình	Khối lượng/ đơn vị	Đơn giá	T hành tiền	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	G hi chú
I	Khu vực ô nhiễm lấp chất thải						
1	Hệ thống xử lý nước thải						
2	Hệ thống xử lý khí thải						
3	Hệ thống quan trắc, giám sát môi trường						
..							

2.4. Dự toán chi phí cải tạo môi trường

a) Dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường:

Lập bảng tổng hợp chi phí và tiến độ thực hiện các công trình cải tạo môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo môi trường trên cơ sở định mức, đơn giá mới nhất của địa phương hoặc theo các bộ, ngành tương ứng, giá thị trường trong trường hợp địa phương chưa có định mức, đơn giá.

b) Tính toán khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ:

Trình bày cụ thể các khoản tiền ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo, thời điểm ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo.

c) Đơn vị nhận ký quỹ:

Tổ chức, cá nhân lựa chọn đơn vị và tổ chức thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường theo quy định của pháp luật.

3. Phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có)

Ghi chú: Dự án đầu tư nhóm III không phải thực hiện đánh giá quy định tại Chương này

Chương VI

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải phải xử lý

(sinh hoạt, công nghiệp) và nguồn phát sinh nước thải không phải xử lý.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường (nguồn tiếp nhận nước thải)).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với bụi, khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh bụi, khí thải phải xử lý và nguồn phát sinh bụi, khí thải không phải xử lý.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

Chương VII

KẾ HOẠCH VẬN HÀNH THỬ NGHIỆM CÔNG TRÌNH XỬ LÝ CHẤT THẢI VÀ CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

Trên cơ sở đề xuất các công trình bảo vệ môi trường của dự án đầu tư, chủ dự án đầu tư đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải, chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải của dự án đầu tư:

1.1. Thời gian dự kiến vận hành thử nghiệm:

Lập danh mục chi tiết kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải đã hoàn thành của dự án đầu tư, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả dự án đầu tư tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. Kế hoạch quan trắc chất thải, đánh giá hiệu quả xử lý của các công trình, thiết bị xử lý chất thải:

- Kế hoạch chi tiết về thời gian dự kiến lấy các loại mẫu chất thải trước khi thải ra ngoài môi trường hoặc thải ra ngoài phạm vi của công trình, thiết bị xử lý.

- Kế hoạch đo đạc, lấy và phân tích mẫu chất thải để đánh giá hiệu quả xử lý của công trình, thiết bị xử lý chất thải (lấy mẫu tổ hợp và mẫu đơn). Trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; thời gian, tần suất lấy mẫu phải thực hiện theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định.

- Tổ chức có đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường dự kiến phối hợp để thực hiện kế hoạch.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp

dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.
- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ dự án.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hằng năm.

Chương VIII

CAM KẾT CỦA CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ dự án đầu tư về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

- Cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các quy định của Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định này (rà soát, liệt kê đầy đủ trách nhiệm phải thực hiện đã quy định trong Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định này).

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Phụ lục 1:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;
- Bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc bản vẽ thiết kế thi công các công trình bảo vệ môi trường, công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường kèm theo thuyết minh về quy trình vận hành của công trình xử lý chất thải;
- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);
- Các phiếu kết quả đo đạc, phân tích mẫu môi trường ít nhất là 03 đợt khảo sát;
- Phiếu kiểm định, hiệu chuẩn của cơ quan, tổ chức có chức năng đối với các thiết bị quan trắc tự động, liên tục chất thải đã được lắp đặt (nếu có).

Phụ lục 2: Đối với dự án đầu tư khai thác khoáng sản: Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ, hồ sơ sau:

Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ via khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000); Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác; Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000); Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm; Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000).

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư quy định tại điểm b và điểm d khoản 4 Điều 30 Nghị định này, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường chỉ thể hiện các nội dung thay đổi so với nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường trước đó.

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo.

(1)

CHỦ CƠ SỞ (*)

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Địa danh (**), tháng ... năm ...

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản của cơ sở; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của cơ sở; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bì báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp

tỉnh/huyện/xã nơi cơ sở hoạt động hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ cơ sở.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động (viết tắt là cơ sở).

MỤC LỤC

DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT

DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I

THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ

1. Tên chủ cơ sở (Chủ sở hữu hoặc tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý, vận hành toàn bộ dự án, cơ sở):.....

- Địa chỉ văn phòng:

- Người đại diện theo pháp luật của chủ cơ sở:

- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....

- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của cơ sở hoặc các giấy tờ tương đương.

2. Tên cơ sở:.....

- Địa điểm cơ sở:

- Văn bản thẩm định thiết kế xây dựng, các loại giấy phép có liên quan đến môi trường, phê duyệt dự án (nếu có):.....

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; các giấy phép môi trường, giấy phép môi trường thành phần (nếu có):

- Quy mô của cơ sở (nêu rõ quy mô của cơ sở có tiêu chí như dự án quy định tại Điều 25 Nghị định này):

- Yếu tố nhạy cảm về môi trường quy định tại khoản 4 Điều 25 Nghị định này:.....

- Loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ:

- Phân nhóm dự án đầu tư: *(ghi rõ là nhóm I, nhóm II hoặc nhóm III)*

3. Công suất, công nghệ, sản phẩm sản xuất của cơ sở (bao gồm cả phần hiện hữu và phần dự kiến mở rộng, nâng công suất hoặc các thay đổi khác):

3.1. Công suất hoạt động của cơ sở:.....

3.2. Công nghệ sản xuất của cơ sở:.....

3.3. Sản phẩm của cơ sở:

4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu (loại phế liệu, mã HS, khối lượng phế liệu dự kiến nhập khẩu), điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của cơ sở:.....

5. Đối với cơ sở có sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất phải nêu rõ: điều kiện kho, bãi lưu giữ phế liệu nhập khẩu; hệ thống thiết bị tái chế; phương án xử lý tạp chất; phương án tái xuất phế liệu.

6. Các thông tin khác liên quan đến cơ sở (nếu có):.....

Khoảng cách an toàn về môi trường theo quy định; việc thăm định, có ý kiến về công nghệ xử lý chất thải nguy hại theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ (Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại).

Chương II

SỰ PHÙ HỢP CỦA CƠ SỞ VỚI QUY HOẠCH,

KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.

2. Sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.

Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ cơ sở không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

KẾT QUẢ HOÀN THÀNH CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP

BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Công trình, biện pháp thoát nước mưa, thu gom và xử lý nước thải (nếu có):

1.1. Thu gom, thoát nước mưa:

- Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của công trình thu gom, thoát nước mưa bề mặt; số lượng, vị trí từng điểm thoát nước mưa bề mặt ra ngoài môi trường kèm theo quy trình vận hành tại từng điểm thoát (như: tự chảy, đập xả tràn, van chặn,...) và sơ đồ minh họa;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước mưa khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.2. Thu gom, thoát nước thải:

- Công trình thu gom nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thu gom nước thải sinh hoạt, công nghiệp từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý nước thải;

- Công trình thoát nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thoát nước thải trước khi xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả ra ngoài phạm vi của công trình xử lý chất thải;

- Điểm xả nước thải sau xử lý: Mô tả chi tiết vị trí xả nước thải; đánh giá sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định đối với điểm xả nước thải/điểm đầu nối nước thải; nguồn tiếp nhận nước thải. Trường hợp nguồn tiếp nhận nước thải là công trình thủy lợi thì nêu rõ tên công trình thủy lợi, cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi; việc thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với công trình thủy lợi;

- Sơ đồ minh họa tổng thể mạng lưới thu gom, thoát nước thải nêu trên;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.3. Xử lý nước thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý nước thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của từng công trình; quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động,

liên tục nước thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

2. Công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải (nếu có):

Đối với từng công trình xử lý bụi, khí thải cần làm rõ:

- Công trình thu gom khí thải trước khi được xử lý: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng công trình thu gom khí thải từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý khí thải;

- Công trình xử lý bụi, khí thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của công trình (xử lý bụi, khí thải cho công đoạn hoặc dây chuyền sản xuất nào của cơ sở); quy mô, công suất, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, xúc tác sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất cho quá trình vận hành công trình; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục khí thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

3. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường trong quá trình lưu giữ chất thải;

- Công trình xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường tự phát sinh trong khuôn viên cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với cơ sở xử lý chất thải rắn tập trung phải nêu rõ các công trình, thiết bị, phương tiện thu gom phục vụ cho xử lý chất thải rắn;

- Báo cáo về chủng loại, khối lượng chất thải rắn thông thường (rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường,...) phát sinh tại cơ sở;

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường khác (nếu có).

4. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải nguy hại, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản nhằm đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường;

- Công trình xử lý chất thải nguy hại tự phát sinh tại cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại: các hệ thống, thiết bị sơ chế, xử lý chất thải nguy hại được mô tả chi tiết tại Mục 3, Chương I).

- Báo cáo về chủng loại, tổng khối lượng chất thải nguy hại phát sinh tại cơ sở (kg/năm và kg/tháng);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại khác (nếu có).

5. Công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

- Quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

6. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm (nếu có) và trong quá trình hoạt động, trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm (nếu có) và trong quá trình hoạt động, trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu và các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

7. Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có):

Mô tả các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình. Mô tả các biện pháp bảo vệ

môi trường khác áp dụng đối với cơ sở.

8. Các nội dung thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có):

Nêu rõ các nội dung thay đổi của cơ sở so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, giấy phép môi trường thành phần (nếu có) nhưng chưa đến mức phải thực hiện đánh giá tác động môi trường; làm rõ lý do và cơ sở pháp lý đối với các nội dung thay đổi.

9. Các nội dung thay đổi so với giấy phép môi trường đã được cấp (khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường quy định tại Nghị định này)

(Phần này nêu chi tiết các nội dung thay đổi so với giấy phép môi trường đã được cấp trước đó).

10. Kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có):

Phần này báo cáo về kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học đã đề xuất trong báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt.

Ghi chú: Đối với các nội dung từ Mục 1 đến Mục 9 bao gồm cả phần hiện hữu và phần dự kiến mở rộng, nâng công suất hoặc các thay đổi khác (nếu có).

Chương IV

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải phải xử lý (sinh hoạt, công nghiệp) và nguồn phát sinh nước thải không phải xử lý.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường (nguồn tiếp nhận nước thải)).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh bụi, khí thải phải xử lý và nguồn phát sinh bụi, khí thải không phải xử lý.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

4. Nội dung đề nghị cấp phép của cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại (nếu có):

- Công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại: Nêu rõ từng công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại; quy mô, công suất của từng công trình, phương thức xử lý theo bảng sau:

T	Tên công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại	Công suất xử lý (kg/năm)	Phương án xử lý	Ghi chú
1	Tên công trình 1	....	....	

2	Tên công trình 2	.....	....	
3	.....			
...				

- Mã chất thải nguy hại và khối lượng được phép xử lý: Nêu rõ từng mã chất thải nguy hại và khối lượng đề nghị cấp phép theo bảng sau:

T	Tên chất thải	Mã chất thải nguy hại	Phương án xử lý	Khối lượng (kg/năm)
	Tổng khối lượng			

- Số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại: Nêu rõ số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại đề nghị cấp phép; vị trí, diện tích từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại, gồm:

- + Tên trạm trung chuyển chất thải nguy hại số:.....
- + Địa chỉ:.....
- + Diện tích:.....
- + Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

- Địa bàn hoạt động đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại theo tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, vùng kinh tế.

5. Nội dung đề nghị cấp phép của cơ sở có nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (nếu có):

- Loại phế liệu đề nghị nhập khẩu: Nêu rõ loại (có mã HS) phế liệu đề nghị cấp phép.

- Khối lượng phế liệu được phép nhập khẩu đối với cơ sở: Nêu rõ khối lượng từng loại phế liệu đề nghị nhập khẩu.

Chương V

KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Thông tin chung về tình hình thực hiện công tác bảo vệ môi trường:

- Tóm tắt tình hình tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền mà chủ cơ sở phải thực hiện.

- Tóm tắt các vấn đề liên quan đến môi trường (kèm theo các văn bản báo cáo trong Phụ lục) của chủ cơ sở đã gửi cơ quan có thẩm quyền.

2. Kết quả hoạt động của công trình xử lý nước thải:

Trên cơ sở báo cáo công tác bảo vệ môi trường hàng năm, chủ cơ sở tổng hợp tóm tắt các thông tin về kết quả hoạt động của công trình xử lý nước thải trong 02 năm gần nhất trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, bao gồm:

- Tổng hợp thông tin của từng năm về tổng lưu lượng nước thải sinh hoạt; nước thải công nghiệp xả ra ngoài môi trường hoặc đầu nối vào hệ thống xử lý nước thải của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp (đối với các cơ sở nằm trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp) hoặc chuyển giao cho đơn vị có chức năng để xử lý.

- Tổng hợp thông tin của từng năm về tổng lưu lượng nước trao đổi nhiệt xả ra ngoài môi trường.

- Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc nước thải định kỳ (trường hợp thuộc đối tượng phải quan trắc nước thải định kỳ) của từng năm, trong đó phải nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải. Trường hợp cơ sở không phải thực hiện quan trắc chất thải theo quy định, lập bảng tổng hợp kết quả quan trắc nước thải bổ sung trong quá trình lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường; nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

- Tình trạng và kết quả hoạt động của hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (trường hợp thuộc đối tượng phải quan trắc nước thải liên tục, tự động) của từng năm.

- Các sự cố đối với hệ thống xử lý nước thải (nếu có), các lần kết quả quan trắc nước thải định kỳ, tự động, liên tục vượt quá giá trị giới hạn cho phép (nếu có) trong giấy phép môi trường, giấy phép môi trường thành phần, quy chuẩn kỹ thuật môi trường và nguyên nhân, biện pháp rà soát, khắc phục.

- Các thời điểm đã thực hiện duy tu, bảo dưỡng, thay thế thiết bị của công trình xử lý nước thải.

- Đánh giá tổng hợp về hiệu quả, mức độ phù hợp, khả năng đáp ứng của công trình xử lý nước thải.

3. Kết quả hoạt động của công trình xử lý bụi, khí thải:

Trên cơ sở báo cáo công tác bảo vệ môi trường hàng năm, chủ cơ sở tổng hợp tóm tắt các thông tin về kết quả hoạt động của công trình xử lý khí thải trong 02 năm gần nhất trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, bao gồm:

- Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc khí thải định kỳ (trường hợp thuộc đối tượng phải quan trắc khí thải định kỳ) của từng năm, trong đó phải nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải. Trường hợp cơ sở không phải thực hiện quan trắc chất thải theo quy định, lập bảng tổng hợp kết quả quan trắc khí thải bổ sung trong quá trình lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường; nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

- Tình trạng và kết quả hoạt động của hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (trường hợp thuộc đối tượng phải quan trắc khí thải liên tục, tự động) của từng năm.

- Các sự cố đối với hệ thống xử lý khí thải (nếu có), các lần kết quả quan trắc khí thải định kỳ, tự động, liên tục vượt quá giá trị giới hạn cho phép (nếu có) trong giấy phép môi trường, giấy phép môi trường thành phần, quy chuẩn kỹ thuật môi trường và nguyên nhân, biện pháp rà soát, khắc phục.

- Các thời điểm đã thực hiện duy tu, bảo dưỡng, thay thế thiết bị của công trình xử lý bụi, khí thải.

- Đánh giá tổng hợp về hiệu quả, mức độ phù hợp, khả năng đáp ứng của công trình xử lý bụi, khí thải.

4. Kết quả thu gom, xử lý chất thải (đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải):

- Tổng hợp, thống kê khối lượng chất thải rắn sinh hoạt đã thu gom, xử lý của từng năm (theo từng phương pháp).

- Tổng hợp, thống kê số chủ nguồn thải; khối lượng chất thải rắn công nghiệp thông thường đã thu gom, xử lý của từng năm (theo từng phương pháp).

- Tổng hợp, thống kê số chủ nguồn thải; khối lượng chất thải nguy hại đã thu gom, xử lý của từng năm (theo từng phương pháp).

- Các sự cố đối với các công trình, hệ thống, thiết bị xử lý chất thải; nguyên nhân, biện pháp rà soát, khắc phục. Các thời điểm đã thực hiện duy tu, bảo dưỡng, thay thế thiết bị của công trình xử lý bụi, khí thải.

- Đánh giá chung về hiện trạng các hệ thống, công trình, thiết bị xử lý chất thải đã được cấp phép.

5. Kết quả nhập khẩu và sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất (đối với cơ sở sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất):

- Tổng hợp khối lượng phế liệu nhập khẩu, sử dụng phế liệu đã nhập khẩu của từng năm.

- Đánh giá chung về hiện trạng các hệ thống, công trình, thiết bị tái chế phế liệu đã được cấp phép.

- Tình hình vi phạm, tái xuất đối với những lô hàng phế liệu nhập khẩu không đáp ứng quy chuẩn kỹ thuật môi trường (nếu có).

6. Tình hình phát sinh, xử lý chất thải:

Tổng hợp, thống kê khối lượng từng loại chất thải phát sinh, tự xử lý, chuyển giao của từng năm.

7. Kết quả kiểm tra, thanh tra về bảo vệ môi trường đối với cơ sở:

Nêu rõ các đợt kiểm tra, thanh tra về bảo vệ môi trường của cơ quan có thẩm quyền đối với cơ sở trong 02 năm gần nhất trước thời điểm lập báo cáo và đính kèm các quyết định, kết luận kiểm tra, thanh tra (nếu có). Trường hợp có vi phạm về bảo vệ môi trường thì nêu rõ việc khắc phục vi phạm.

Chương VI

KẾ HOẠCH VẬN HÀNH THỬ NGHIỆM VÀ CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

Trên cơ sở các công trình bảo vệ môi trường của cơ sở, chủ cơ sở tự rà soát và đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải (nếu có trong trường hợp đề xuất cấp lại giấy phép môi trường) và chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn hoạt động, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải:

1.1. Thời gian dự kiến vận hành thử nghiệm:

Lập danh mục chi tiết kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải đã hoàn thành của cơ sở, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả cơ sở tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. Kế hoạch quan trắc chất thải, đánh giá hiệu quả xử lý của các công trình, thiết bị xử lý chất thải:

- Kế hoạch chi tiết về thời gian dự kiến lấy các loại mẫu chất thải trước khi thải ra ngoài môi trường hoặc thải ra ngoài phạm vi của công trình, thiết bị xử lý.

- Kế hoạch đo đạc, lấy và phân tích mẫu chất thải để đánh giá hiệu quả xử lý của công trình, thiết bị xử lý chất thải: Việc đánh giá phải được thực hiện cho từng công đoạn xử lý và toàn bộ hệ thống xử lý (lấy mẫu tổng hợp), trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; thời gian, tần suất lấy mẫu phải thực hiện theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định.

- Tổ chức có đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường dự kiến phối hợp để thực hiện kế hoạch.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ cơ sở.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hàng năm.

Chương VII

CAM KẾT CỦA CHỦ CƠ SỞ

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ cơ sở về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

- Cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các quy định của Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định này (rà soát, liệt kê đầy đủ trách nhiệm phải thực hiện đã quy định trong Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định này).

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Phụ lục 1:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;
- Giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê đất của cơ sở theo quy định của pháp luật;
- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất

thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);

- Biên bản nghiệm thu, bàn giao các công trình bảo vệ môi trường hoặc các văn bản khác có liên quan đến các công trình bảo vệ môi trường của cơ sở;
- Các phiếu kết quả quan trắc môi trường tại cơ sở;
- Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường (trừ dự án được phê duyệt theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường năm 2020) và bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án; các giấy phép môi trường thành phần (nếu có).

Phụ lục 2:

*** Đối với cơ sở có hoạt động phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng:**

- Quy trình kiểm soát các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại và phương án xử lý sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng (đối với cơ sở phá dỡ tàu biển);
- Hồ sơ hoàn thành công trình xây dựng đối với hạ tầng kỹ thuật, cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động phá dỡ tàu biển (nếu có);
- Các tài liệu khác liên quan đến biện pháp bảo vệ môi trường, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình phá dỡ tàu biển theo quy định của Chính phủ về nhập khẩu, phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng;
- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001 (nếu có).

*** Đối với cơ sở nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất:**
Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ sau:

- Bản sao hợp đồng chuyển giao, xử lý tạp chất, chất thải với đơn vị có chức năng phù hợp (trong trường hợp không có công nghệ, thiết bị xử lý tạp chất đi kèm phế liệu nhập khẩu, chất thải phát sinh), nếu có;
- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001 (nếu có).

*** Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại:**

- Các văn bản liên quan đến nội dung quy hoạch quy định tại điểm a khoản 3 Điều 84 Luật Bảo vệ môi trường và văn bản thẩm định, có ý kiến theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ quy định tại điểm c khoản 3 Điều 84 Luật Bảo vệ môi trường đối với dự án đầu tư, thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại;
- Các giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê địa điểm làm trạm trung chuyển chất thải nguy hại;
- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư; bản sao kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận cho dự án đầu tư các hạng mục công trình phục vụ hoạt động lưu giữ chất thải nguy hại tại trạm trung chuyển chất thải nguy hại (trong trường hợp các hồ sơ, giấy tờ không được nộp kèm theo thành phần hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường);
- Sơ đồ phân khu chức năng (hay còn gọi là sơ đồ tổng mặt bằng) trong cơ sở xử lý chất thải và trạm trung chuyển chất thải nguy hại (nếu có);
- Kế hoạch quản lý môi trường theo hướng dẫn của Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) quy định tại Điều 84 Luật Bảo vệ

môi trường;

- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001.

* **Đối với cơ sở khai thác khoáng sản:** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ, hồ sơ sau:

Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ vỉa khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000); Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác; Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000); Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm; Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000).

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường theo quy định tại điểm a và điểm c khoản 4 Điều 30 Nghị định này, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường không thể hiện nội dung quy định tại Chương I và Chương III và các phụ lục liên quan (trừ mục 9) Biểu mẫu này.

**Phụ lục XIII. Mẫu Văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường
của dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo
đánh giá tác động môi trường trước khi đi vào vận hành thử nghiệm**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại
Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 05/2025/NĐ-CP)*

(1)

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

Số:

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

V/v đề nghị cấp giấy
phép môi trường của dự án,
cơ sở (2)

Địa danh, ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: (3)

1. Chúng tôi là: (1), Chủ đầu tư dự án, cơ sở (2) thuộc mục số ... Phụ lục... ban hành kèm theo Nghị định số.../...../NĐ-CP ngày tháng năm ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

Căn cứ quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, dự án, cơ sở (2) thuộc thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (3).

- Dự án, cơ sở (2) đã được (3) cấp Giấy phép môi trường số:...../GPMT-..... ngày.... tháng....năm..... *(chỉ nêu trong trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh, cấp lại giấy phép môi trường)*.

2. Địa chỉ trụ sở chính của (1):

3. Địa điểm thực hiện dự án, cơ sở (2):

- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của (1) hoặc các giấy tờ tương đương.

4. Người đại diện theo pháp luật của (1):..... Chức vụ:.....

- Điện thoại:; Fax:; E-mail:

5. Người liên hệ trong quá trình tiến hành thủ tục:..... Chức vụ:..... Điện thoại:.....; Email:.....

Chúng tôi xin gửi đến (3) hồ sơ gồm:

- 01 bản Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (2);
- 01 bản Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án (2) (chỉ gửi trong trường hợp dự án (2) không thuộc

đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường) (không yêu cầu đối với trường hợp điều chỉnh Giấy phép môi trường);

- 01 Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc văn bản tương đương với Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định tại khoản 2 Điều 171 Luật Bảo vệ môi trường (bao gồm cả hồ sơ kèm theo văn bản tương đương) có nội dung nhập khẩu và sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (Chỉ áp dụng đối với dự án đầu tư, cơ sở có đề nghị nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất) (không yêu cầu đối với trường hợp điều chỉnh Giấy phép môi trường).

Chúng tôi cam kết về độ trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu được nêu trong các tài liệu nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) xem xét cấp giấy phép môi trường của dự án, cơ sở (2)./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA ...⁽¹⁾...

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

Ghi chú: (1) Chủ dự án đầu tư, cơ sở; (2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư, cơ sở; (3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (2).

2. Cấp đổi giấy phép môi trường - 1.010728

Bước 1. Nộp hồ sơ, kiểm tra hồ sơ

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu - Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, phê duyệt kết quả

- Sở Nông nghiệp và Môi trường nghiên cứu văn bản đề nghị cấp đổi kèm theo hồ sơ pháp lý có liên quan đến việc thay đổi của chủ dự án đầu tư, cơ sở. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp đổi giấy phép môi trường cho chủ dự án đầu tư, cơ sở với thời hạn còn lại của giấy phép.

- Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp phép, Sở Nông nghiệp và Môi trường có văn bản gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo cho chủ dự án và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung. Sở Nông nghiệp và Môi trường không yêu cầu chủ dự án, cơ sở thực hiện các công việc khác ngoài các nội dung trong văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ này. Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp đổi giấy phép môi trường cho chủ dự án đầu tư, cơ sở với thời hạn còn lại của giấy phép.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm công khai trên cổng thông tin điện tử quyết định phê duyệt kết quả cấp giấy phép môi trường.

Bước 3. Trả kết quả

Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc qua đường bưu điện hoặc cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Long An (địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	- 01 bản chính văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường của chủ dự án đầu tư, cơ sở (mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP).	
2	- 01 bản sao hồ sơ pháp lý có liên quan đến việc thay đổi trong trường hợp có thay đổi tên dự án đầu tư, cơ sở hoặc chủ dự án đầu tư, cơ sở.	

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn kiểm tra, trả lời về tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: không quy định.

- Thời hạn cấp đổi giấy phép môi trường: Tối đa **10** (mười) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ dự án đầu tư, cơ sở nộp hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh;

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép môi trường cấp đổi (*Mẫu quy định tại Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT, được sửa đổi bổ sung tại mẫu số 40 Phụ lục II phần phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT*).

h) Phí, lệ phí: không quy định

i) Tên các mẫu đơn

- Mẫu văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi bổ sung tại Nghị định số 05/2025/NĐ-CP*).

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Thay đổi tên dự án đầu tư, cơ sở hoặc chủ dự án đầu tư, cơ sở khác với giấy phép môi trường đã được cấp.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;
- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
- Nghị định số 05/2025/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
- Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
- Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

CÁC MẪU VĂN BẢN

Phụ lục XIV. Mẫu văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở

(Ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi bổ sung tại Nghị định số 05/2025/NĐ-CP)

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

Địa danh, ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị cấp đổi giấy phép
môi trường của dự án, cơ sở (2)

Kính gửi: (3)

Chúng tôi là: (1), chủ đầu tư dự án, cơ sở (2).

Để đảm bảo thực hiện đúng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, (1) đề nghị (3) xem xét, cấp đổi giấy phép môi trường với các thông tin cụ thể như sau:

1. Thông tin về giấy phép môi trường đã được cấp: Giấy phép môi trường số...../GPMT-..... ngày.....tháng.....năm.....

- Tên dự án đầu tư, cơ sở:

- Tên chủ đầu tư dự án, cơ sở:

2. Thông tin đề nghị thay đổi trong giấy phép môi trường của (2).

- Tên dự án đầu tư, cơ sở:.....

- Tên chủ đầu tư dự án, cơ sở:

(Chỉ liệt kê những thay đổi và thuộc trường hợp cấp đổi giấy phép môi trường)

3. Địa chỉ liên hệ của (1):.....

- Người đại diện theo pháp luật của (1):..... Chức vụ.....

- Điện thoại:; Fax:; E-mail:

Chúng tôi xin gửi đến (3) Bản Phụ lục kèm theo Văn bản này, gồm:

Liệt kê danh mục các tài liệu, giấy tờ của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền để chứng minh pháp nhân hợp lệ của (1) đối với (2).

Chúng tôi cam kết về độ trung thực, chính xác, toàn vẹn của các hồ sơ, tài liệu được cung cấp kèm theo văn bản này, đồng thời cam kết không thay đổi các nội dung khác của Giấy phép môi trường số..../GPMT- ngày tháng năm... nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) xem xét cấp đổi giấy phép môi trường của dự án, cơ sở (2)./.

Nơi nhận:**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA...(1)...**

- Như trên;

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

- ...;

- Lưu: ...

Ghi chú: (1) Tên chủ dự án đầu tư, cơ sở; (2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư, cơ sở; (3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (2).

3. Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường - 1.010729

a) Trình tự, cách thức thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khố nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (trả lời trực tiếp tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển hồ sơ đến Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu - Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết.

Bước 2. Kiểm tra hồ sơ:

Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có văn bản thông báo trả hồ sơ gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An để thông báo cho tổ chức/cá nhân.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định.

Bước 3: Thẩm định hồ sơ

Sở Nông nghiệp và Môi trường nghiên cứu hồ sơ đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của chủ dự án đầu tư, cơ sở và thực hiện:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp giấy phép môi trường điều chỉnh cho chủ dự án đầu tư, cơ sở;

- Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp phép, Sở Nông nghiệp và Môi trường có văn bản gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An để thông báo cho chủ dự án, cơ sở và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung. Sở Nông nghiệp và Môi trường không yêu cầu chủ dự án, cơ sở thực hiện các công việc khác ngoài các nội dung trong văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ này. Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Nông

ng nghiệp và Môi trường cấp giấy phép môi trường điều chỉnh cho chủ dự án đầu tư, cơ sở.

Bước 4. Phê duyệt

- Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp điều chỉnh giấy phép môi trường hoặc có văn bản thông báo không phê duyệt kết quả cấp điều chỉnh giấy phép môi trường (trong đó nêu rõ lý do kèm các nội dung yêu cầu bổ sung, làm rõ) trong trường hợp hồ sơ chưa được chỉnh sửa, bổ sung đầy đủ theo ý kiến kết luận của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm công khai trên cổng thông tin điện tử quyết định phê duyệt kết quả cấp giấy phép môi trường.

Bước 5. Trả kết quả

Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc qua đường bưu điện hoặc cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Long An (địa chỉ <https://dichvucong.longan.gov.vn>).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	- 01 bản chính văn bản đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (Mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP).	
2	- 01 bản chính Báo cáo đề xuất cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (Mẫu quy định tại Phụ lục	

	<i>XI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP.</i>	

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn trả lời về tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn cấp điều chỉnh giấy phép môi trường:

Tối đa **25** (Hai mươi lăm) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ dự án đầu tư, cơ sở thuộc đối tượng cấp điều chỉnh giấy phép môi trường.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh;

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép môi trường điều chỉnh (mẫu số 41 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 2 Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT).

- Văn bản thông báo trả hồ sơ gửi chủ dự án đầu tư, cơ sở trong trường hợp không đủ điều kiện cấp điều chỉnh giấy phép môi trường.

h) Phí, lệ phí:

Chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép môi trường theo quy định của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

i) Tên các mẫu đơn

- Mẫu văn bản đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP).

- Mẫu Báo cáo đề xuất cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (Mẫu quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP).

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Dự án đầu tư, cơ sở có thay đổi nội dung cấp phép nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều 30 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được

sửa đổi, bổ sung tại khoản 12 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP, (trừ trường hợp thay đổi giảm nội dung cấp phép môi trường hoặc thay đổi khối lượng, loại chất thải nguy hại phát sinh; trường hợp thay đổi giảm nội dung cấp phép môi trường, việc điều chỉnh giấy phép môi trường được thực hiện khi có đề nghị của chủ dự án đầu tư, cơ sở), như sau:

- Dự án đầu tư, cơ sở, cụm công nghiệp có thay đổi tăng quy mô, công suất sản xuất, thay đổi công nghệ sản xuất như đối với trường hợp quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 27 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 9 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP dẫn đến thay đổi nội dung cấp phép, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 5 Điều 30 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 12 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP;

- Cụm công nghiệp đang hoạt động có bổ sung ngành, nghề thu hút đầu tư không thuộc danh mục loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP;

- Thay đổi khác như đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 27 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 9 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 30 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 12 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP;

- Dự án, cơ sở sau chia tách thực hiện thủ tục cấp điều chỉnh theo quy định trước khi giấy phép môi trường, giấy phép môi trường thành phần đã cấp hết hiệu lực theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 29 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;
- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
- Nghị định số 05/2025/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
- Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường
- Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

CÁC MẪU VĂN BẢN

Phụ lục XIII. Mẫu văn bản đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở

(Ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP)

(1)

Số:
V/v đề nghị cấp điều
chỉnh giấy phép môi trường
của dự án, cơ sở (2)

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa danh, ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: (3)

1. Chúng tôi là: (1), Chủ đầu tư dự án, cơ sở (2) thuộc mục số ... Phụ lục... ban hành kèm theo Nghị định số.../...../NĐ-CP ngày tháng năm ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

Căn cứ quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, dự án, cơ sở (2) thuộc thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (3).

Dự án, cơ sở (2) đã được (3) cấp Giấy phép môi trường số:...../GPMT-..... ngày.... tháng....năm..... *(chỉ nêu trong trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh, cấp lại giấy phép môi trường)*.

2. Địa chỉ trụ sở chính của (1):

3. Địa điểm thực hiện dự án, cơ sở (2):

Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của (1) hoặc các giấy tờ tương đương.

4. Người đại diện theo pháp luật của (1):..... Chức vụ:.....

Điện thoại:; Fax:; E-mail:

5. Người liên hệ trong quá trình tiến hành thủ tục:.....Chức vụ:.....Điện thoại:.....; Email:.....

Chúng tôi xin gửi đến (3) hồ sơ gồm:

- 01 bản Báo cáo đề xuất cấp/cấp lại/điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (2);

- 01 bản Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án (2) (chỉ gửi trong trường hợp dự án (2) không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường) (không yêu cầu đối với trường hợp điều chỉnh Giấy phép môi trường);

- 01 Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc văn bản tương đương với Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định tại khoản 2 Điều 171 Luật Bảo vệ môi trường (bao gồm cả hồ sơ kèm theo văn bản tương đương) có nội dung nhập khẩu và sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (Chỉ áp dụng đối với dự án đầu tư, cơ sở có đề nghị nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất) (không yêu cầu đối với trường hợp điều chỉnh Giấy phép môi trường).

Chúng tôi cam kết về độ trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu được nêu trong các tài liệu nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) xem xét cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án, cơ sở (2).

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA ...(1)...

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

Ghi chú: (1) Chủ dự án đầu tư, cơ sở; (2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư, cơ sở; (3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (2).

Phụ lục XI. Mẫu báo cáo đề xuất điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án, cơ sở đang hoạt động

(Ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP)

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo

Cơ quan cấp trên của chủ cơ sở
(1)

BÁO CÁO ĐỀ XUẤT
ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG
của cơ sở (2)

CHỦ CƠ SỞ (*)
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Địa danh (**), tháng ... năm ...

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản của cơ sở; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của cơ sở; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi cơ sở hoạt động hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ cơ sở.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp, cấp lại giấy phép môi trường của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động (viết tắt là cơ sở)

MỤC LỤC DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ

1. Tên chủ cơ sở (Chủ sở hữu hoặc tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý, vận hành toàn bộ cơ sở):

- Địa chỉ văn phòng:

- Người đại diện theo pháp luật của chủ cơ sở:

- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....

- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của cơ sở hoặc các giấy tờ tương đương.

2. Tên cơ sở:.....

- Địa điểm cơ sở:

- Giấy phép môi trường của cơ sở:

- Quy mô của cơ sở: nêu rõ nội dung thay đổi (nếu có).

3. Công suất, công nghệ, sản phẩm sản xuất của cơ sở (chỉ mô tả các nội dung đề xuất điều chỉnh)

3.1. Công suất hoạt động của cơ sở:.....

3.2. Công nghệ sản xuất của cơ sở:.....

3.3. Sản phẩm của cơ sở:

4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu (loại phế liệu, mã HS, khối lượng phế liệu dự kiến nhập khẩu), điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của cơ sở (chỉ mô tả các nội dung đề xuất điều chỉnh).

5. Đối với cơ sở có sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất phải nêu rõ: điều kiện kho, bãi lưu giữ phế liệu nhập khẩu; hệ thống thiết bị tái chế; phương án xử lý tạp chất; phương án tái xuất phế liệu (chỉ mô tả các nội dung đề xuất điều chỉnh).

6. Các thông tin thay đổi khác (nếu có):.....

Chương II

CÁC THAY ĐỔI VỀ CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Công trình, biện pháp thoát nước mưa, thu gom và xử lý nước thải (nếu có):

1.1. Thu gom, thoát nước mưa:

- Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của công trình thu gom, thoát nước mưa bề mặt; số lượng, vị trí từng điểm thoát nước mưa bề mặt ra ngoài môi trường kèm theo quy trình vận hành tại từng điểm thoát (như: tự chảy, đập xả tràn, van chặn,...) và sơ đồ minh họa;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước mưa khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.2. Thu gom, thoát nước thải:

- Công trình thu gom nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thu gom nước thải sinh hoạt, công nghiệp từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý nước thải;

- Công trình thoát nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thoát nước thải trước khi xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả ra ngoài phạm vi của công trình xử lý chất thải;

- Điểm xả nước thải sau xử lý: Mô tả chi tiết vị trí xả nước thải; đánh giá sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định đối với điểm xả nước thải/điểm đầu nổi nước thải; nguồn tiếp nhận nước thải. Trường hợp nguồn tiếp nhận nước thải là công trình thủy lợi thì nêu rõ tên công trình thủy lợi, cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi; việc thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với công trình thủy lợi;

- Sơ đồ minh họa tổng thể mạng lưới thu gom, thoát nước thải nêu trên;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.3. Xử lý nước thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý nước thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của từng công trình; quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục nước thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

2. Công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải (nếu có):

Đối với từng công trình xử lý bụi, khí thải cần làm rõ:

- Công trình thu gom khí thải trước khi được xử lý: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng công trình thu gom khí thải từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý khí thải;

- Công trình xử lý bụi, khí thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của công trình (xử lý bụi, khí thải cho công đoạn hoặc dây chuyền sản xuất nào của cơ sở); quy mô, công suất, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, xúc tác sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất cho quá trình vận hành công trình; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục khí thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

3. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường trong quá trình lưu giữ chất thải;

- Công trình xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường tự phát sinh trong khuôn viên cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với cơ sở xử lý chất thải rắn tập trung phải nêu rõ các công trình, thiết bị, phương tiện thu gom phục vụ cho xử lý chất thải rắn;

- Báo cáo về chủng loại, khối lượng chất thải rắn thông thường (rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường,...) phát sinh tại cơ sở;

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường khác (nếu có).

4. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải nguy hại, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản nhằm đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường;
- Công trình xử lý chất thải nguy hại tự phát sinh tại cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;
- Đối với cơ sở xử lý chất thải nguy hại phải nêu rõ: hệ thống, công trình, thiết bị lưu giữ, vận chuyển, trung chuyển, sơ chế, xử lý chất thải nguy hại;
- Báo cáo về chủng loại, tổng khối lượng chất thải nguy hại phát sinh tại cơ sở (kg/năm và kg/tháng);
- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại khác (nếu có).

5. Công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung của cơ sở;
- Quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

6. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm (nếu có) và trong quá trình hoạt động, trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;
- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm (nếu có) và trong quá trình hoạt động, trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;
- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu và các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;
- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

7. Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có):

Mô tả các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình. Mô tả các biện pháp bảo vệ môi trường khác áp dụng đối với cơ sở.

8. Các nội dung thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có):

Nêu rõ các nội dung thay đổi của cơ sở so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, giấy phép môi trường thành phần (nếu có) nhưng chưa đến mức phải thực hiện đánh giá tác động môi trường; làm rõ lý do và cơ sở pháp lý đối với các nội dung thay đổi.

9. Các nội dung thay đổi so với giấy phép môi trường đã được cấp (khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường quy định tại Nghị định này)

(Phần này nêu chi tiết các nội dung thay đổi so với giấy phép môi trường đã được cấp trước đó).

10. Kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có):

Phần này báo cáo về kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học đã đề xuất trong báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt.

Ghi chú: Đối với các nội dung từ Mục 1 đến Mục 10, chỉ mô tả những hạng mục bổ sung hoặc những phần hiện hữu nhưng có thay đổi so với Giấy phép môi trường đã được cấp.

Chương III

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị điều chỉnh về nội dung cấp phép đối với nước thải (nếu có):

2. Nội dung đề nghị điều chỉnh về nội dung cấp phép đối với khí thải (nếu có):

3. Nội dung đề nghị điều chỉnh về nội dung cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

4. Nội dung đề nghị điều chỉnh về nội dung cấp phép của cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại (nếu có):

5. Nội dung đề nghị điều chỉnh về nội dung cấp phép của cơ sở có nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (nếu có):

Chương IV

CAM KẾT CỦA CHỦ CƠ SỞ

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ cơ sở về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép môi trường.

- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

- Cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các quy định của Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định này (rà soát, liệt kê đầy đủ trách nhiệm phải thực hiện đã quy định trong Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định này).

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Các văn bản pháp lý liên quan đến việc thay đổi.

4. Cấp lại giấy phép môi trường - 1.010730

Bước 1. Nộp hồ sơ:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ *Trường hợp nộp trực tiếp*

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận ghi biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do, trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ thì hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ *Trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính*

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận ghi biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả gửi cho tổ chức/cá nhân qua dịch vụ bưu chính.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận từ chối tiếp nhận và gửi thông báo qua dịch vụ bưu chính nêu rõ lý do, trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ thì hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ *Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, trực tuyến toàn trình đối với trường hợp dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải*

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận thực hiện tiếp nhận hồ sơ, gửi tập tin điện tử biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho tổ chức/cá nhân qua tài khoản nộp hồ sơ.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận từ chối tiếp nhận và gửi thông báo qua tài khoản nộp hồ sơ nêu rõ lý do, trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ thì hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, giải quyết.

Bước 2. Kiểm tra hồ sơ:

Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An gửi cho tổ chức/cá nhân biết và hoàn thiện hồ sơ. Sau khi hoàn thiện hồ sơ, tổ

chức/cá nhân nộp lại hồ sơ đã hoàn thiện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An để chuyển Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, giải quyết.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định.

Bước 3. Thẩm định hồ sơ:

Thẩm định hồ sơ sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập hội đồng thẩm định hoặc đoàn kiểm tra theo một trong các trường hợp sau:

+ *Đối với trường hợp dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và không có thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc có thay đổi nhưng không thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường và chưa đến mức phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường, Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập hội đồng thẩm định, không tổ chức kiểm tra thực tế.*

+ *Đối với trường hợp dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường, Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập hội đồng thẩm định. Trong trường hợp cần thiết, hội đồng thẩm định tổ chức khảo sát thực tế tại khu vực dự kiến triển khai dự án đầu tư. Tùy theo quy mô, tính chất, mức độ của dự án việc tổ chức khảo sát thực tế do chủ tịch hội đồng thẩm định quyết định cử đại diện thành phần hội đồng thực hiện.*

+ *Đối với trường hợp cơ sở, dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường nhưng có thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường và chưa đến mức phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường, Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập đoàn kiểm tra.*

- Hội đồng thẩm định thẩm định hồ sơ và khảo sát (nếu có), đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ và kiểm tra thực tế đối với cơ sở. Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp phép, Sở Nông nghiệp và Môi trường có văn bản thông báo cho chủ dự án đầu tư, cơ sở và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung. Sở Nông nghiệp và Môi trường không yêu cầu chủ dự án đầu tư, cơ sở thực hiện các công việc khác ngoài các nội dung nêu trong văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ. Thời gian trả kết quả hoặc thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ phải bảo đảm trong thời hạn cấp phép theo quy định.

- Căn cứ kết quả thẩm định của hội đồng thẩm định hoặc kết quả của đoàn kiểm tra, Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, cấp giấy phép môi trường cho dự án đầu tư, cơ sở trong trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép môi trường hoặc có văn bản thông báo trả hồ sơ cho chủ dự án đầu tư, cơ sở và nêu rõ lý do trong trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép môi trường.

Bước 4. Phê duyệt

- Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành giấy phép môi trường hoặc có văn bản thông báo không phê duyệt kết quả cấp giấy phép môi trường (trong đó nêu rõ lý do kèm các nội dung yêu cầu bổ sung, làm rõ) trong trường hợp hồ sơ chưa được chỉnh sửa, bổ sung đầy đủ theo ý kiến kết luận của hội đồng thẩm định/đoàn kiểm tra.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm công khai trên cổng thông tin điện tử quyết định phê duyệt kết quả cấp lại giấy phép môi trường của tổ chức, cá nhân.

Bước 5. Trả kết quả

Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc qua đường bưu điện hoặc cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Long An (địa chỉ <https://dichvucong.longan.gov.vn>).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện

+ Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến mức độ toàn trình tại cổng dịch vụ công <https://dichvucong.gov.vn> đến Bộ phận Một cửa đối với trường hợp dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải.

+ Gửi trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính viễn thông hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công <https://dichvucong.gov.vn> đến Bộ phận Một cửa đối với các trường hợp còn lại.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	- 01 bản chính văn bản đề nghị cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (<i>mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP</i>).	
2	- 01 bản chính Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở: + Trường hợp dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường và dự án đầu tư nhóm III: <i>Mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị</i>	

	<i>định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP;</i> + Trường hợp cơ sở đang hoạt động: <i>Mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP;</i>	

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn kiểm tra, trả lời về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: không quy định.

- Thời hạn cấp lại giấy phép môi trường:

+ Tối đa **30** (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 43 Luật Bảo vệ môi trường;

+ Tối đa **20** (hai mươi) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong trường hợp việc tiếp nhận và trả kết quả cấp lại giấy phép môi trường được thực hiện trên môi trường điện tử thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến toàn trình của cơ quan cấp phép đối với dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải và khi có yêu cầu của chủ dự án đầu tư.

Thời gian phân tích mẫu chất thải của cơ quan cấp phép và thời gian hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường của chủ dự án đầu tư, cơ sở không tính vào thời hạn cấp lại giấy phép môi trường.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ dự án đầu tư, cơ sở thuộc đối tượng cấp lại giấy phép môi trường.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép môi trường (*Mẫu số 40 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 2 Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT*);

- Văn bản thông báo trả hồ sơ gửi chủ dự án đầu tư, cơ sở trong trường hợp không đủ điều kiện cấp lại giấy phép môi trường.

h) Phí, lệ phí:

Chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp lại giấy phép môi trường theo quy định của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

i) Tên các mẫu đơn

- Mẫu văn bản đề nghị cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP*).

- Mẫu Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường và dự án đầu tư nhóm III (*Mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP*);

- Mẫu Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của cơ sở đang hoạt động (*Mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP*).

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép môi trường hết hạn;

- Dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp có thay đổi tăng quy mô, công suất sản xuất, thay đổi công nghệ sản xuất như đối với trường hợp quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 27 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 9 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP dẫn đến làm gia tăng tác động xấu đến môi trường quy định tại khoản 5 Điều 27 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 9 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP, trừ trường hợp quy định tại điểm d khoản 2 Điều 27 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 9 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP hoặc thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường;

- Khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động có bổ sung ngành, nghề thu hút đầu tư thuộc danh mục loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường được quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP;

- Dự án đầu tư, cơ sở có một trong các thay đổi khác làm gia tăng tác động xấu đến môi trường quy định tại điểm b khoản 3 Điều 44 Luật Bảo vệ môi trường, bao gồm: Tăng từ 10% lưu lượng nước thải, bụi, khí thải làm gia tăng tải lượng các thông số ô nhiễm về chất thải ra môi trường; thay đổi vị trí xả trực tiếp nước thải sau xử lý vào nguồn nước có yêu cầu cao hơn về quy chuẩn xả thải; bổ sung phương pháp tự tái chế, xử lý, đồng xử lý chất thải bằng công nghệ, công trình bảo vệ môi trường, thiết bị sản xuất sẵn có; bổ sung hoạt động đồng xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải rắn sinh hoạt để thực hiện dịch vụ xử lý chất thải; thay thế hoặc bổ sung công trình, hệ thống, thiết bị tái chế, xử lý chất thải; bổ sung loại chất thải nguy hại (trừ trường hợp bổ sung loại chất thải nguy hại có tính chất tương tự với chất thải nguy hại đã được cấp phép) đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại; bổ sung loại, tăng khối lượng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất; bổ sung loại phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất; bổ sung trạm trung chuyển chất thải nguy hại; thay đổi công nghệ của hệ thống, công trình xử lý nước thải, bụi, khí thải, trừ trường hợp bổ sung thêm thiết bị hoặc công đoạn xử lý; giảm quy mô hoặc không xây lắp công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường của hệ thống xử lý nước thải.

i) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;
- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
- Nghị định số 05/2025/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
- Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường
- Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

CÁC MẪU VĂN BẢN

**Phụ lục XIII. Mẫu văn bản đề nghị cấp lại giấy phép
môi trường của dự án đầu tư, cơ sở**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại
khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP)*

(1)

Số:
V/v đề nghị cấp lại giấy
phép môi trường của dự án,
cơ sở (2)

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa danh, ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: (3)

1. Chúng tôi là: (1), Chủ đầu tư dự án, cơ sở (2) thuộc mục số ... Phụ lục... ban hành kèm theo Nghị định số.../...../NĐ-CP ngày tháng năm ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

Căn cứ quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, dự án, cơ sở (2) thuộc thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (3).

Dự án, cơ sở (2) đã được (3) cấp Giấy phép môi trường số:...../GPMT-..... ngày.... tháng....năm..... *(chỉ nêu trong trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh, cấp lại giấy phép môi trường)*.

2. Địa chỉ trụ sở chính của (1):

3. Địa điểm thực hiện dự án, cơ sở (2):

Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của (1) hoặc các giấy tờ tương đương.

4. Người đại diện theo pháp luật của (1):..... Chức vụ:.....

Điện thoại:; Fax:; E-mail:

5. Người liên hệ trong quá trình tiến hành thủ tục:.....Chức vụ:.....Điện thoại:.....; Email:.....

Chúng tôi xin gửi đến (3) hồ sơ gồm:

- 01 bản Báo cáo đề xuất cấp/cấp lại/điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (2);

- 01 bản Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án (2) (chỉ gửi trong trường hợp dự án (2) không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường) (không yêu cầu đối với trường hợp điều chỉnh Giấy phép môi trường);

- 01 Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc văn bản tương đương với Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định tại khoản 2 Điều 171 Luật Bảo vệ môi trường (bao gồm cả hồ sơ kèm theo văn bản tương đương) có nội dung nhập khẩu và sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (Chỉ áp dụng đối với dự án đầu tư, cơ sở có đề nghị nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất) (không yêu cầu đối với trường hợp điều chỉnh Giấy phép môi trường).

Chúng tôi cam kết về độ trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu được nêu trong các tài liệu nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) xem xét cấp lại giấy phép môi trường của dự án, cơ sở (2).

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA ...(1)...

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

Ghi chú: (1) Chủ dự án đầu tư, cơ sở; (2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư, cơ sở; (3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (2).

Phụ lục IX. Mẫu Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường

(Ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP)

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo

Cơ quan cấp trên của chủ dự án đầu tư
(1)

**BÁO CÁO ĐỀ XUẤT
CẤP, CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG**
của dự án đầu tư (2)

CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ (*)
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Địa danh (**), tháng ... năm ...

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản dự án đầu tư; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bì báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi thực hiện dự án đầu tư hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án đầu tư

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp, cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư

MỤC LỤC

DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT

DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên chủ dự án đầu tư (Chủ sở hữu hoặc tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý, vận hành toàn bộ dự án, cơ sở):
- Địa chỉ văn phòng:
- Người đại diện theo pháp luật của chủ dự án đầu tư:.....
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của chủ dự án đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương.
2. Tên dự án đầu tư:.....
- Địa điểm thực hiện dự án đầu tư:
- Cơ quan thẩm định thiết kế xây dựng, cấp các loại giấy phép có liên quan đến môi trường của dự án đầu tư (nếu có):.....
- Quy mô của dự án đầu tư theo quy định tại Điều 25 Nghị định này:
- Loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ:
- Phân nhóm dự án đầu tư: *(ghi rõ là nhóm II hoặc nhóm III)*
3. Công suất, công nghệ, sản phẩm của dự án đầu tư:
- 3.1. Công suất của dự án đầu tư:.....
- 3.2. Công nghệ sản xuất của dự án đầu tư, đánh giá việc lựa chọn công nghệ sản xuất của dự án đầu tư:.....
- 3.3. Sản phẩm của dự án đầu tư:.....
4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu, điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của dự án đầu tư:.....
5. Các thông tin khác liên quan đến dự án đầu tư (nếu có):.....

Chương II SỰ PHÙ HỢP CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI QUY HOẠCH, KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.
2. Sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.

Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ dự án không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

ĐÁNH GIÁ HIỆN TRẠNG MÔI TRƯỜNG

NƠI THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Dữ liệu về hiện trạng môi trường và tài nguyên sinh vật: Tổng hợp dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về hiện trạng môi trường và tài nguyên sinh vật khu vực thực hiện dự án:

- 1.1. Thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án:
 - a) Các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án;
 - b) Chất lượng của các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án;
 - c) Số liệu, thông tin về đa dạng sinh học có thể bị tác động bởi dự án.
- 1.2. Các đối tượng nhạy cảm về môi trường bị tác động của dự án:
 - a) Các đối tượng nhạy cảm về môi trường gần nhất có thể bị tác động của dự án (nếu có);
 - b) Danh mục và hiện trạng các loài thực vật, động vật hoang dã, trong đó có các loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, các loài đặc hữu có trong vùng có thể bị tác động do dự án; số liệu, thông tin về đa dạng sinh học biển và đất ngập nước ven biển có thể bị tác động bởi dự án.

2. Mô tả về môi trường tiếp nhận nước thải của dự án:

- 2.1. Mô tả đặc điểm tự nhiên khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải:
 - a) Các yếu tố địa lý, địa hình, khí tượng khu vực tiếp nhận nước thải;
 - b) Hệ thống sông suối, kênh, rạch, hồ ao khu vực tiếp nhận nước thải; chế độ thủy văn/hải văn của nguồn nước: diễn biến dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ kiệt nhất trong năm, lưu lượng dòng chảy kiệt nhất trong năm, chế độ thủy triều, hải văn.
- 2.2. Mô tả chất lượng nguồn tiếp nhận nước thải: đánh giá chất lượng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải trên cơ sở kết quả phân tích chất lượng nước nguồn tiếp nhận và kết quả thu thập tài liệu, số liệu liên quan đến diễn biến chất lượng nguồn nước tiếp nhận.
- 2.3. Mô tả các hoạt động khai thác, sử dụng nước tại khu vực tiếp nhận nước thải: hiện trạng khai thác, sử dụng nước khu vực nguồn nước tiếp nhận (nêu rõ các hoạt động, mục đích khai thác, sử dụng nước chính, khoảng cách, vị trí các công trình so với vị trí dự kiến xả nước thải).
- 2.4. Mô tả hiện trạng xả nước thải vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải: các hoạt động xả nước thải khác vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải với các thông tin chính sau:
 - a) Thống kê các đối tượng xả nước thải trong khu vực (vị trí, khoảng cách đến

vị trí xả nước thải).

b) Mô tả về nguồn nước thải của từng đối tượng xả nước thải trong khu vực (hoạt động sản xuất phát sinh nước thải, các thông số ô nhiễm chính có trong nước thải, lưu lượng, chế độ xả nước thải).

2.5. Đơn vị quản lý công trình thủy lợi trong trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có): Tên, địa chỉ, số điện thoại.

3. Đánh giá hiện trạng các thành phần môi trường đất, nước, không khí nơi thực hiện dự án:

3.1. Kết quả đo đạc, lấy mẫu phân tích, đánh giá hiện trạng môi trường khu vực tiếp nhận các loại chất thải của dự án được thực hiện ít nhất là 03 đợt khảo sát. Việc đo đạc, lấy mẫu, phân tích mẫu phải tuân thủ quy trình kỹ thuật về quan trắc môi trường. Tổng hợp kết quả để đánh giá sự phù hợp của địa điểm lựa chọn với đặc điểm môi trường tự nhiên khu vực dự án.

3.2. Đánh giá được hiện trạng các thành phần môi trường khu vực dự án trước khi triển khai xây dựng.

Việc đánh giá hiện trạng môi trường không khí xung quanh chỉ yêu cầu đối với những dự án phát sinh bụi, khí thải gây ô nhiễm môi trường hoặc dự án sử dụng mô hình tính toán lan truyền ô nhiễm (nếu có).

Ghi chú: Dự án đầu tư nhóm III không phải thực hiện nội dung quy định tại: điểm b, c Mục 1.1 và điểm b Mục 1.2; điểm a Mục 2.1; Mục 2.3 và Mục 2.4 và Mục 3.2 Chương này.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ, DỰ BÁO TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VÀ ĐỀ XUẤT CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Đánh giá, dự báo tác động môi trường

1.1. Đánh giá, dự báo các tác động trong giai đoạn triển khai, thi công xây dựng dự án đầu tư: Việc đánh giá, dự báo các tác động đến môi trường của giai đoạn này tập trung vào các hoạt động chính sau đây:

- a) Đánh giá tác động của việc chiếm dụng đất;
- b) Đánh giá tác động của hoạt động giải phóng mặt bằng;
- c) Khai thác vật liệu xây dựng phục vụ dự án (nếu thuộc phạm vi dự án);
- d) Vận chuyển nguyên vật liệu xây dựng, máy móc thiết bị;
- đ) Thi công các hạng mục công trình của dự án đối với các dự án có công trình xây dựng;
- e) Làm sạch đường ống, làm sạch các thiết bị sản xuất, công trình bảo vệ môi trường của dự án (như: làm sạch bằng hóa chất, nước sạch, hơi nước,...).

Yêu cầu: Đối với nguồn gây tác động có liên quan đến chất thải cần cụ thể hóa về thải lượng, tải lượng và nồng độ của tất cả các thông số chất thải đặc trưng cho dự án và so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành, cụ thể hóa về

không gian và thời gian phát sinh chất thải.

(Trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép môi trường phải đánh giá tổng hợp các tác động từ việc thay đổi nội dung dự án đầu tư)

1.2. Đánh giá tác động trong giai đoạn dự án đi vào vận hành:

a) Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn phát sinh chất thải (chất thải rắn, chất thải nguy hại, bụi, khí thải, nước thải công nghiệp, nước thải sinh hoạt, các loại chất thải lỏng khác). Mỗi tác động phải được cụ thể hóa về thải lượng, tải lượng và nồng độ của tất cả các thông số chất thải đặc trưng cho dự án và so sánh với các quy chuẩn kỹ thuật hiện hành hoặc khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận (nếu có).

b) Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn không liên quan đến chất thải (tiếng ồn, độ rung).

c) Đối với dự án đầu tư vào khu công nghiệp, phải đánh giá bổ sung tác động từ việc phát sinh nước thải của dự án đối với hiện trạng thu gom, xử lý nước thải hiện hữu của khu công nghiệp; đánh giá khả năng tiếp nhận, xử lý của công trình xử lý nước thải hiện hữu của khu công nghiệp đối với khối lượng nước thải phát sinh lớn nhất từ hoạt động của dự án đầu tư.

d) Đối với dự án đầu tư khai thác cát, sỏi và khoáng sản khác trên sông, suối, kênh, rạch, hồ chứa và vùng cửa sông, ven biển phải đánh giá tác động tới lòng, bờ, bãi sông, dòng chảy theo quy định của pháp luật.

đ) Đối với dự án đầu tư có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi phải có đánh giá tác động và biện pháp bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi.

e) Kết quả tính toán của mô hình phát tán chất ô nhiễm, sự cố môi trường đối với dự án đầu tư xả trực tiếp ra môi trường từ 10.000 m³/ngày (24 giờ) nước thải trở lên (trừ nước trao đổi nhiệt, nước nuôi trồng thủy sản) hoặc xả bụi, khí thải có lưu lượng từ 200.000 m³/giờ trở lên, trừ trường hợp dự án đầu tư không thay đổi nội dung liên quan đến hoạt động xả nước thải, bụi, khí thải so với giấy phép môi trường đã được cấp (khi đề xuất cấp lại giấy phép môi trường).

(Trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép môi trường phải đánh giá tổng hợp các tác động từ việc thay đổi nội dung dự án đầu tư).

2. Đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường:

2.1. Đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường trong giai đoạn thi công xây dựng dự án:

a) Về nước thải: Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, công nghệ của công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt và nước thải công nghiệp (nếu có), bao gồm: Công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt của từng nhà thầu thi công, xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường; công trình thu gom, xử lý các loại chất thải lỏng khác như hóa chất thải, hóa chất súc rửa đường ống..., đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường (nếu có);

b) Về rác thải sinh hoạt, chất thải xây dựng, chất thải rắn công nghiệp thông thường và chất thải nguy hại: Mô tả quy mô, vị trí, biện pháp bảo vệ môi trường của

khu vực lưu giữ tạm thời các loại chất thải;

c) Về bụi, khí thải: Các công trình, biện pháp giảm thiểu bụi, khí thải trong quá trình thi công xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường;

d) Về tiếng ồn, độ rung: Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung do hoạt động của dự án;

đ) Các biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có).

(Trường hợp có thay đổi công trình bảo vệ môi trường khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường, phải liệt kê đầy đủ các công trình bảo vệ môi trường dự kiến thay đổi)

2.2. Đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành:

a) Về công trình, biện pháp xử lý nước thải (bao gồm: các công trình xử lý nước thải sinh hoạt, nước thải công nghiệp và các loại chất thải lỏng khác):

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý nước thải dự kiến xây dựng hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý; CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý nước thải, kèm theo bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu thiết kế một bước (sau đây gọi tắt là bản vẽ thiết kế, đính kèm tại Phụ lục của báo cáo);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có). CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có);

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

b) Về công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải:

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý bụi, khí thải; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý bụi, khí thải, kèm theo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có).

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

c) Về công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn (gồm: rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại):

- Dự báo về khối lượng chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông

thường phát sinh trong quá trình vận hành; chất thải nguy hại phát sinh (kg/năm và kg/tháng);

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình lưu giữ, xử lý chất thải;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình lưu giữ, xử lý chất thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn khác (nếu có).

d) Về công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung, bảo đảm quy chuẩn kỹ thuật về môi trường:

- Mô tả chi tiết các công trình giảm thiểu tiếng ồn, độ rung phát sinh trong giai đoạn vận hành của dự án;

- Mô tả các biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung khác (nếu có).

đ) Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận hành thử nghiệm và khi dự án đi vào vận hành:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu và các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

(Trường hợp có thay đổi công trình bảo vệ môi trường khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường, phải liệt kê đầy đủ các công trình bảo vệ môi trường dự kiến thay đổi).

e) Biện pháp bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi khi có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có).

3. Tổ chức thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường

- Danh mục công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án đầu tư;

- Kế hoạch xây lắp các công trình xử lý chất thải, bảo vệ môi trường, thiết bị quan trắc nước thải, khí thải tự động, liên tục;

- Kế hoạch tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường khác;

- Tóm tắt dự toán kinh phí đối với từng công trình, biện pháp bảo vệ môi trường;

- Tổ chức, bộ máy quản lý, vận hành các công trình bảo vệ môi trường.

4. Nhận xét về mức độ chi tiết, độ tin cậy của các kết quả đánh giá, dự báo:

Nhận xét khách quan về mức độ tin cậy, chi tiết của những kết quả đánh giá, dự báo về các tác động môi trường có khả năng xảy ra trong quá trình triển khai dự án đầu tư. Đối với các vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan, chủ quan.

Ghi chú: Dự án đầu tư nhóm III không phải thực hiện đánh giá quy định tại Mục 1 Chương này

Chương V

PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG, PHƯƠNG ÁN BỒI HOÀN ĐA DẠNG SINH HỌC

(Chỉ yêu cầu đối với các dự án đầu tư nhóm II, bao gồm: dự án khai thác khoáng sản, dự án chôn lấp chất thải, dự án gây tổn thất, suy giảm đa dạng sinh học)

1. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án khai thác khoáng sản

1.1. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình khai thác khoáng sản, ảnh hưởng của quá trình khai thác đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất, thành phần khoáng vật và chất lượng môi trường của khu vực; quy hoạch sử dụng đất sau khai thác (nếu có), tổ chức, cá nhân phải xây dựng phương án cải tạo, phục hồi môi trường khả thi.

- Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đưa ra cần làm rõ các nội dung sau:

+ Xác định thời điểm, nội dung thực hiện một phần công tác cải tạo, phục hồi môi trường (ngay trong quá trình khai thác) đối với các hạng mục công trình mỏ (công trình phụ trợ khai thác, bãi thải mỏ,...) và khu vực khai thác (trường hợp mỏ khai thác theo hình thức “cuốn chiếu”, có thể thực hiện được công tác cải tạo, phục hồi môi trường đối với phần diện tích đã khai thác hết trữ lượng);

+ Xác định các hạng mục công trình mỏ, các hạng mục công việc cần cải tạo, phục hồi môi trường tại khu vực khai thác (moong khai thác đối với mỏ lộ thiên; hệ thống đường lò/giếng thông gió, vận chuyển, lò chợ... đối với mỏ hầm lò) trong giai đoạn đóng cửa mỏ (thời điểm kết thúc khai thác mỏ theo dự án đầu tư đã lập);

+ Mô tả các giải pháp, công trình và khối lượng, kinh phí để cải tạo, phục hồi môi trường; lập bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác và thể hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo, phục hồi môi trường của phương án (bao gồm: tác động liên quan đến chất thải, tác động không liên quan đến chất thải như: cảnh quan, sinh thái sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, nứt gãy, sự cố môi trường,...) và đề xuất các công trình, biện pháp giảm thiểu.

- Tính toán “chỉ số phục hồi đất” cho các phương án lựa chọn. Trên cơ sở đánh giá và so sánh “chỉ số phục hồi đất” và ưu điểm, nhược điểm của các phương án, lựa chọn phương án cải tạo, phục hồi môi trường tối ưu.

1.2. Nội dung cải tạo, phục hồi môi trường

Từ phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo, phục hồi môi trường;

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo, phục hồi môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế;

- Thiết kế các công trình phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường từng giai đoạn trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Lập bảng các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

1.3. Kế hoạch thực hiện

- Sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường;

- Tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình;

- Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo, phục hồi môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo, phục hồi môi trường;

- Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo, phục hồi môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường theo mẫu sau:

T	Tên công trình	Khối lượng/ đơn vị	Đơn giá	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Khu vực khai thác					
1	Cải tạo bờ mỏ, đáy mỏ, bờ moong, đáy moong khu A					
2	Trồng cây khu A					
.						

1.4. Dự toán kinh phí cải tạo, phục hồi môi trường

a) Dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường

Lập bảng tổng hợp chi phí và tiến độ thực hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và

tổng chi phí cải tạo, phục hồi môi trường trên cơ sở định mức, đơn giá mới nhất của địa phương hoặc theo các bộ, ngành tương ứng, giá thị trường trong trường hợp địa phương chưa có định mức, đơn giá.

b) Tính toán khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ:

Trình bày cụ thể các khoản tiền ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo, thời điểm ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo.

c) Đơn vị nhận ký quỹ:

Tổ chức, cá nhân lựa chọn đơn vị và tổ chức thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường theo quy định của pháp luật.

2. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án chôn lấp chất thải

2.1. Lựa chọn giải pháp cải tạo môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình xử lý chất thải, ảnh hưởng của quá trình xử lý chất thải đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất và chất lượng môi trường của khu vực, tổ chức, cá nhân phải xây dựng các giải pháp cải tạo môi trường khả thi. Giải pháp cải tạo môi trường phải đảm bảo không để xảy ra các sự cố môi trường.

- Việc cải tạo môi trường thực hiện theo quy định có liên quan.

- Mô tả khái quát các giải pháp; các công trình và khối lượng công việc cải tạo môi trường. Xây dựng bản đồ địa hình của khu vực bãi chôn lấp chất thải sau khi đóng bãi chôn lấp chất thải sinh hoạt.

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo môi trường của phương án (bao gồm: sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, sự cố môi trường,...) để lựa chọn phương án cải tạo môi trường.

2.2. Nội dung cải tạo môi trường

Từ giải pháp cải tạo môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo môi trường;

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế;

- Thiết kế các công trình để giảm thiểu tác động xấu, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường đối với từng giai đoạn trong quá trình cải tạo môi trường;

- Lập bảng các công trình cải tạo môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo môi trường;

- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo môi trường;

- Xây dựng các kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố trong quá trình cải tạo môi trường.

Các chỉ tiêu kỹ thuật đề thiết kế, thi công các công trình cải tạo môi trường dựa trên báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc thiết kế cơ sở.

2.3. Kế hoạch thực hiện

- Trình bày sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo môi trường;
- Trình bày tiến độ thực hiện cải tạo môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình;
- Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo môi trường;
- Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo môi trường theo mẫu sau:

T	Tên công trình	Khối lượng/ đơn vị	Đơn giá	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Khu vực ô nhiễm lấp chất thải					
2	Hệ thống xử lý nước thải					
3	Hệ thống xử lý khí thải					
4	Hệ thống quan trắc, giám sát môi trường					
...						

2.4. Dự toán chi phí cải tạo môi trường

a) Dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường:

Lập bảng tổng hợp chi phí và tiến độ thực hiện các công trình cải tạo môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo môi trường trên cơ sở định mức, đơn giá mới nhất của địa phương hoặc theo các bộ, ngành tương ứng, giá thị trường trong trường hợp địa phương chưa có định mức, đơn giá.

b) Tính toán khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ:

Trình bày cụ thể các khoản tiền ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo, thời điểm ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo.

c) Đơn vị nhận ký quỹ:

Tổ chức, cá nhân lựa chọn đơn vị và tổ chức thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường theo quy định của pháp luật.

3. Phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có)

Ghi chú: Dự án đầu tư nhóm III không phải thực hiện đánh giá quy định tại Chương này

Chương VI

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải phải xử lý (sinh hoạt, công nghiệp) và nguồn phát sinh nước thải không phải xử lý.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường (nguồn tiếp nhận nước thải)).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với bụi, khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh bụi, khí thải phải xử lý và nguồn phát sinh bụi, khí thải không phải xử lý.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

Chương VII

KẾ HOẠCH VẬN HÀNH THỬ NGHIỆM CÔNG TRÌNH XỬ LÝ CHẤT THẢI VÀ CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC

MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

Trên cơ sở đề xuất các công trình bảo vệ môi trường của dự án đầu tư, chủ dự án đầu tư đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải, chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải của dự án đầu tư:

1.1. Thời gian dự kiến vận hành thử nghiệm:

Lập danh mục chi tiết kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải đã hoàn thành của dự án đầu tư, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả dự án đầu tư tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. Kế hoạch quan trắc chất thải, đánh giá hiệu quả xử lý của các công trình, thiết bị xử lý chất thải:

- Kế hoạch chi tiết về thời gian dự kiến lấy các loại mẫu chất thải trước khi thải ra ngoài môi trường hoặc thải ra ngoài phạm vi của công trình, thiết bị xử lý.

- Kế hoạch đo đạc, lấy và phân tích mẫu chất thải để đánh giá hiệu quả xử lý của công trình, thiết bị xử lý chất thải (lấy mẫu tổ hợp và mẫu đơn). Trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; thời gian, tần suất lấy mẫu phải thực hiện theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định.

- Tổ chức có đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường dự kiến phối hợp để thực hiện kế hoạch.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ dự án.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hằng năm.

Chương VIII CAM KẾT CỦA CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ dự án đầu tư về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về

môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

- Cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các quy định của Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định này (rà soát, liệt kê đầy đủ trách nhiệm phải thực hiện đã quy định trong Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định này).

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Phụ lục 1:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;
- Bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc bản vẽ thiết kế thi công các công trình bảo vệ môi trường, công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường kèm theo thuyết minh về quy trình vận hành của công trình xử lý chất thải;
- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);
- Các phiếu kết quả đo đạc, phân tích mẫu môi trường ít nhất là 03 đợt khảo sát;
- Phiếu kiểm định, hiệu chuẩn của cơ quan, tổ chức có chức năng đối với các thiết bị quan trắc tự động, liên tục chất thải đã được lắp đặt (nếu có).

Phụ lục 2: Đối với dự án đầu tư khai thác khoáng sản: Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ, hồ sơ sau:

Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ via khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000); Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác; Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000); Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm; Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000).

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư quy định tại điểm b và điểm d khoản 4 Điều 30 Nghị định này, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường chỉ thể hiện các nội dung thay đổi so với nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường trước đó.

**Phụ lục X. Mẫu báo cáo đề xuất cấp, cấp lại giấy phép môi trường
của cơ sở đang hoạt động**
(Ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại
khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP)

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo

Cơ quan cấp trên của chủ cơ sở
(1)

**BÁO CÁO ĐỀ XUẤT
CẤP, CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG
của cơ sở (2)**

CHỦ CƠ SỞ (*)
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Địa danh (**), tháng ... năm ...

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản của cơ sở; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của cơ sở; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi cơ sở hoạt động hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ cơ sở.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp, cấp lại giấy phép môi trường của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động (viết tắt là cơ sở)

MỤC LỤC

DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT

DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I

THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ

1. Tên chủ cơ sở (Chủ sở hữu hoặc tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý, vận hành toàn bộ dự án, cơ sở):.....
 - Địa chỉ văn phòng:
 - Người đại diện theo pháp luật của chủ cơ sở:
 - Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
 - Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của cơ sở hoặc các giấy tờ tương đương.
 2. Tên cơ sở:.....
 - Địa điểm cơ sở:
 - Văn bản thẩm định thiết kế xây dựng, các loại giấy phép có liên quan đến môi trường, phê duyệt dự án (nếu có):.....
 - Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; các giấy phép môi trường, giấy phép môi trường thành phần (nếu có):
 - Quy mô của cơ sở (nêu rõ quy mô của cơ sở có tiêu chí như dự án quy định tại Điều 25 Nghị định này):
 - Yếu tố nhạy cảm về môi trường quy định tại khoản 4 Điều 25 Nghị định này:.....
 - Loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ:
 - Phân nhóm dự án đầu tư: *(ghi rõ là nhóm I, nhóm II hoặc nhóm III)*
 3. Công suất, công nghệ, sản phẩm sản xuất của cơ sở (bao gồm cả phần hiện hữu và phần dự kiến mở rộng, nâng công suất hoặc các thay đổi khác):
 - 3.1. Công suất hoạt động của cơ sở:.....
 - 3.2. Công nghệ sản xuất của cơ sở:.....
 - 3.3. Sản phẩm của cơ sở:
 4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu (loại phế liệu, mã HS, khối lượng phế liệu dự kiến nhập khẩu), điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của cơ sở:.....
 5. Đối với cơ sở có sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất phải nêu rõ: điều kiện kho, bãi lưu giữ phế liệu nhập khẩu; hệ thống thiết bị tái chế; phương án xử lý tạp chất; phương án tái xuất phế liệu.
 6. Các thông tin khác liên quan đến cơ sở (nếu có):.....
- Khoảng cách an toàn về môi trường theo quy định; việc thẩm định, có ý kiến về công nghệ xử lý chất thải nguy hại theo quy định của pháp luật về chuyển giao công

nghệ (Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại).

Chương II

SỰ PHÙ HỢP CỦA CƠ SỞ VỚI QUY HOẠCH, KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.

2. Sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.

Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ cơ sở không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

KẾT QUẢ HOÀN THÀNH CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Công trình, biện pháp thoát nước mưa, thu gom và xử lý nước thải (nếu có):

1.1. Thu gom, thoát nước mưa:

- Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của công trình thu gom, thoát nước mưa bề mặt; số lượng, vị trí từng điểm thoát nước mưa bề mặt ra ngoài môi trường kèm theo quy trình vận hành tại từng điểm thoát (như: tự chảy, đập xả tràn, van chặn,...) và sơ đồ minh họa;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước mưa khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.2. Thu gom, thoát nước thải:

- Công trình thu gom nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thu gom nước thải sinh hoạt, công nghiệp từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý nước thải;

- Công trình thoát nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thoát nước thải trước khi xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả ra ngoài phạm vi của công trình xử lý chất thải;

- Điểm xả nước thải sau xử lý: Mô tả chi tiết vị trí xả nước thải; đánh giá sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định đối với điểm xả nước thải/điểm đầu nổi nước thải; nguồn tiếp nhận nước thải. Trường hợp nguồn tiếp nhận nước thải là công trình

thủy lợi thì nêu rõ tên công trình thủy lợi, cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi; việc thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với công trình thủy lợi;

- Sơ đồ minh họa tổng thể mạng lưới thu gom, thoát nước thải nêu trên;
- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.3. Xử lý nước thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý nước thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của từng công trình; quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục nước thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

2. Công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải (nếu có):

Đối với từng công trình xử lý bụi, khí thải cần làm rõ:

- Công trình thu gom khí thải trước khi được xử lý: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng công trình thu gom khí thải từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý khí thải;

- Công trình xử lý bụi, khí thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của công trình (xử lý bụi, khí thải cho công đoạn hoặc dây chuyền sản xuất nào của cơ sở); quy mô, công suất, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, xúc tác sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất cho quá trình vận hành công trình; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và

phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục khí thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

3. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường trong quá trình lưu giữ chất thải;

- Công trình xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường tự phát sinh trong khuôn viên cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với cơ sở xử lý chất thải rắn tập trung phải nêu rõ các công trình, thiết bị, phương tiện thu gom phục vụ cho xử lý chất thải rắn;

- Báo cáo về chủng loại, khối lượng chất thải rắn thông thường (rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường,...) phát sinh tại cơ sở;

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường khác (nếu có).

4. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải nguy hại, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản nhằm đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường;

- Công trình xử lý chất thải nguy hại tự phát sinh tại cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại: các hệ thống, thiết bị sơ chế, xử lý chất thải nguy hại được mô tả chi tiết tại Mục 3, Chương I).

- Báo cáo về chủng loại, tổng khối lượng chất thải nguy hại phát sinh tại cơ sở (kg/năm và kg/tháng);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại khác (nếu có).

5. Công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

- Quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

6. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm (nếu có) và trong quá trình hoạt động, trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường

đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm (nếu có) và trong quá trình hoạt động, trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu và các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

7. Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có):

Mô tả các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình. Mô tả các biện pháp bảo vệ môi trường khác áp dụng đối với cơ sở.

8. Các nội dung thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có):

Nêu rõ các nội dung thay đổi của cơ sở so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, giấy phép môi trường thành phần (nếu có) nhưng chưa đến mức phải thực hiện đánh giá tác động môi trường; làm rõ lý do và cơ sở pháp lý đối với các nội dung thay đổi.

9. Các nội dung thay đổi so với giấy phép môi trường đã được cấp (khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường quy định tại Nghị định này)

(Phần này nêu chi tiết các nội dung thay đổi so với giấy phép môi trường đã được cấp trước đó).

10. Kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có):

Phần này báo cáo về kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học đã đề xuất trong báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt.

Ghi chú: Đối với các nội dung từ Mục 1 đến Mục 9 bao gồm cả phần hiện hữu và phần dự kiến mở rộng, nâng công suất hoặc các thay đổi khác (nếu có).

Chương IV

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải phải xử lý (sinh hoạt, công nghiệp) và nguồn phát sinh nước thải không phải xử lý.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường (nguồn tiếp nhận nước thải)).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh bụi, khí thải phải xử lý và nguồn phát sinh bụi, khí thải không phải xử lý.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

4. Nội dung đề nghị cấp phép của cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại (nếu có):

- Công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại: Nêu rõ từng công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại; quy mô, công suất của từng công trình, phương thức xử lý theo bảng sau:

T	Tên công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại	Công suất xử lý (kg/năm)	Phương án xử lý	Ghi chú
1	Tên công trình 1	....	....	

2	Tên công trình 2	.....	....	
3	.....			
...				

- Mã chất thải nguy hại và khối lượng được phép xử lý: Nêu rõ từng mã chất thải nguy hại và khối lượng đề nghị cấp phép theo bảng sau:

T	Tên chất thải	Mã chất thải nguy hại	Phương án xử lý	Khối lượng (kg/năm)
	Tổng khối lượng			

- Số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại: Nêu rõ số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại đề nghị cấp phép; vị trí, diện tích từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại, gồm:

- + Tên trạm trung chuyển chất thải nguy hại số:.....
- + Địa chỉ:.....
- + Diện tích:.....
- + Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

- Địa bàn hoạt động đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại theo tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, vùng kinh tế.

5. Nội dung đề nghị cấp phép của cơ sở có nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (nếu có):

- Loại phế liệu đề nghị nhập khẩu: Nêu rõ loại (có mã HS) phế liệu đề nghị cấp phép.

- Khối lượng phế liệu được phép nhập khẩu đối với cơ sở: Nêu rõ khối lượng từng loại phế liệu đề nghị nhập khẩu.

Chương V

KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Thông tin chung về tình hình thực hiện công tác bảo vệ môi trường:

- Tóm tắt tình hình tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền mà chủ cơ sở phải thực hiện.

- Tóm tắt các vấn đề liên quan đến môi trường (kèm theo các văn bản báo cáo trong Phụ lục) của chủ cơ sở đã gửi cơ quan có thẩm quyền.

2. Kết quả hoạt động của công trình xử lý nước thải:

Trên cơ sở báo cáo công tác bảo vệ môi trường hàng năm, chủ cơ sở tổng hợp tóm tắt các thông tin về kết quả hoạt động của công trình xử lý nước thải trong 02 năm gần nhất trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, bao gồm:

- Tổng hợp thông tin của từng năm về tổng lưu lượng nước thải sinh hoạt; nước thải công nghiệp xả ra ngoài môi trường hoặc đầu nối vào hệ thống xử lý nước thải của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp (đối với các cơ sở nằm trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp) hoặc chuyển giao cho đơn vị có chức năng để xử lý.

- Tổng hợp thông tin của từng năm về tổng lưu lượng nước trao đổi nhiệt xả ra ngoài môi trường.

- Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc nước thải định kỳ (trường hợp thuộc đối tượng phải quan trắc nước thải định kỳ) của từng năm, trong đó phải nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải. Trường hợp cơ sở không phải thực hiện quan trắc chất thải theo quy định, lập bảng tổng hợp kết quả quan trắc nước thải bổ sung trong quá trình lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường; nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

- Tình trạng và kết quả hoạt động của hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (trường hợp thuộc đối tượng phải quan trắc nước thải liên tục, tự động) của từng năm.

- Các sự cố đối với hệ thống xử lý nước thải (nếu có), các lần kết quả quan trắc nước thải định kỳ, tự động, liên tục vượt quá giá trị giới hạn cho phép (nếu có) trong giấy phép môi trường, giấy phép môi trường thành phần, quy chuẩn kỹ thuật môi trường và nguyên nhân, biện pháp rà soát, khắc phục.

- Các thời điểm đã thực hiện duy tu, bảo dưỡng, thay thế thiết bị của công trình xử lý nước thải.

- Đánh giá tổng hợp về hiệu quả, mức độ phù hợp, khả năng đáp ứng của công trình xử lý nước thải.

3. Kết quả hoạt động của công trình xử lý bụi, khí thải:

Trên cơ sở báo cáo công tác bảo vệ môi trường hàng năm, chủ cơ sở tổng hợp tóm tắt các thông tin về kết quả hoạt động của công trình xử lý khí thải trong 02 năm gần nhất trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, bao gồm:

- Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc khí thải định kỳ (trường hợp thuộc đối tượng phải quan trắc khí thải định kỳ) của từng năm, trong đó phải nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải. Trường hợp cơ sở không phải thực hiện quan trắc chất thải theo quy định, lập bảng tổng hợp kết quả quan trắc khí thải bổ sung trong quá trình lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường; nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

- Tình trạng và kết quả hoạt động của hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (trường hợp thuộc đối tượng phải quan trắc khí thải liên tục, tự động) của từng năm.

- Các sự cố đối với hệ thống xử lý khí thải (nếu có), các lần kết quả quan trắc khí thải định kỳ, tự động, liên tục vượt quá giá trị giới hạn cho phép (nếu có) trong giấy phép môi trường, giấy phép môi trường thành phần, quy chuẩn kỹ thuật môi trường và nguyên nhân, biện pháp rà soát, khắc phục.

- Các thời điểm đã thực hiện duy tu, bảo dưỡng, thay thế thiết bị của công trình xử lý bụi, khí thải.

- Đánh giá tổng hợp về hiệu quả, mức độ phù hợp, khả năng đáp ứng của công trình xử lý bụi, khí thải.

4. Kết quả thu gom, xử lý chất thải (đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải):

- Tổng hợp, thống kê khối lượng chất thải rắn sinh hoạt đã thu gom, xử lý của từng năm (theo từng phương pháp).

- Tổng hợp, thống kê số chủ nguồn thải; khối lượng chất thải rắn công nghiệp thông thường đã thu gom, xử lý của từng năm (theo từng phương pháp).

- Tổng hợp, thống kê số chủ nguồn thải; khối lượng chất thải nguy hại đã thu gom, xử lý của từng năm (theo từng phương pháp).

- Các sự cố đối với các công trình, hệ thống, thiết bị xử lý chất thải; nguyên nhân, biện pháp rà soát, khắc phục. Các thời điểm đã thực hiện duy tu, bảo dưỡng, thay thế thiết bị của công trình xử lý bụi, khí thải.

- Đánh giá chung về hiện trạng các hệ thống, công trình, thiết bị xử lý chất thải đã được cấp phép.

5. Kết quả nhập khẩu và sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất (đối với cơ sở sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất):

- Tổng hợp khối lượng phế liệu nhập khẩu, sử dụng phế liệu đã nhập khẩu của từng năm.

- Đánh giá chung về hiện trạng các hệ thống, công trình, thiết bị tái chế phế liệu đã được cấp phép.

- Tình hình vi phạm, tái xuất đối với những lô hàng phế liệu nhập khẩu không đáp ứng quy chuẩn kỹ thuật môi trường (nếu có).

6. Tình hình phát sinh, xử lý chất thải:

Tổng hợp, thống kê khối lượng từng loại chất thải phát sinh, tự xử lý, chuyển giao của từng năm.

7. Kết quả kiểm tra, thanh tra về bảo vệ môi trường đối với cơ sở:

Nêu rõ các đợt kiểm tra, thanh tra về bảo vệ môi trường của cơ quan có thẩm quyền đối với cơ sở trong 02 năm gần nhất trước thời điểm lập báo cáo và đính kèm các quyết định, kết luận kiểm tra, thanh tra (nếu có). Trường hợp có vi phạm về bảo vệ môi trường thì nêu rõ việc khắc phục vi phạm.

Chương VI

KẾ HOẠCH VẬN HÀNH THỬ NGHIỆM VÀ CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

Trên cơ sở các công trình bảo vệ môi trường của cơ sở, chủ cơ sở tự rà soát và đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải (nếu có trong trường hợp đề xuất cấp lại giấy phép môi trường) và chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn hoạt động, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải:

1.1. Thời gian dự kiến vận hành thử nghiệm:

Lập danh mục chi tiết kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải đã hoàn thành của cơ sở, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả cơ sở tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. Kế hoạch quan trắc chất thải, đánh giá hiệu quả xử lý của các công trình, thiết bị xử lý chất thải:

- Kế hoạch chi tiết về thời gian dự kiến lấy các loại mẫu chất thải trước khi thải ra ngoài môi trường hoặc thải ra ngoài phạm vi của công trình, thiết bị xử lý.

- Kế hoạch đo đạc, lấy và phân tích mẫu chất thải để đánh giá hiệu quả xử lý của công trình, thiết bị xử lý chất thải: Việc đánh giá phải được thực hiện cho từng công đoạn xử lý và toàn bộ hệ thống xử lý (lấy mẫu tổ hợp), trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; thời gian, tần suất lấy mẫu phải thực hiện theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định.

- Tổ chức có đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường dự kiến phối hợp để thực hiện kế hoạch.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ cơ sở.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hàng năm.

Chương VII

CAM KẾT CỦA CHỦ CƠ SỞ

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ cơ sở về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.
- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.
- Cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các quy định của Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định này (rà soát, liệt kê đầy đủ trách nhiệm phải thực hiện đã quy định trong Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định này).

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Phụ lục 1:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;
- Giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê đất của cơ sở theo quy định của pháp luật;
- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);
- Biên bản nghiệm thu, bàn giao các công trình bảo vệ môi trường hoặc các văn bản khác có liên quan đến các công trình bảo vệ môi trường của cơ sở;
- Các phiếu kết quả quan trắc môi trường tại cơ sở;
- Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường (trừ dự án được phê duyệt theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường năm 2020) và bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án; các giấy phép môi trường thành phần (nếu có).

Phụ lục 2:

**** Đối với cơ sở có hoạt động phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng:***

- Quy trình kiểm soát các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại và phương án xử lý sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng (đối với cơ sở phá dỡ tàu biển);
- Hồ sơ hoàn thành công trình xây dựng đối với hạ tầng kỹ thuật, cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động phá dỡ tàu biển (nếu có);
- Các tài liệu khác liên quan đến biện pháp bảo vệ môi trường, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình phá dỡ tàu biển theo quy định của Chính phủ về nhập khẩu, phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng;
- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001 (nếu có).

**** Đối với cơ sở nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất:***
Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ sau:

- Bản sao hợp đồng chuyển giao, xử lý tạp chất, chất thải với đơn vị có chức năng phù hợp (trong trường hợp không có công nghệ, thiết bị xử lý tạp chất đi kèm

phế liệu nhập khẩu, chất thải phát sinh), nếu có;

- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001 (nếu có).

*** Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại:**

- Các văn bản liên quan đến nội dung quy hoạch quy định tại điểm a khoản 3 Điều 84 Luật Bảo vệ môi trường và văn bản thẩm định, có ý kiến theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ quy định tại điểm c khoản 3 Điều 84 Luật Bảo vệ môi trường đối với dự án đầu tư, thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại;

- Các giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê địa điểm làm trạm trung chuyển chất thải nguy hại;

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư; bản sao kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận cho dự án đầu tư các hạng mục công trình phục vụ hoạt động lưu giữ chất thải nguy hại tại trạm trung chuyển chất thải nguy hại (trong trường hợp các hồ sơ, giấy tờ không được nộp kèm theo thành phần hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường);

- Sơ đồ phân khu chức năng (hay còn gọi là sơ đồ tổng mặt bằng) trong cơ sở xử lý chất thải và trạm trung chuyển chất thải nguy hại (nếu có);

- Kế hoạch quản lý môi trường theo hướng dẫn của Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) quy định tại Điều 84 Luật Bảo vệ môi trường;

- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001.

*** Đối với cơ sở khai thác khoáng sản:** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ, hồ sơ sau:

Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ via khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000); Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác; Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000); Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm; Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000).

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường theo quy định tại điểm a và điểm c khoản 4 Điều 30 Nghị định này, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường không thể hiện nội dung quy định tại Chương I và Chương III và các phụ lục liên quan (trừ mục 9) Biểu mẫu này.

5. Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường - 1.010733

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Bước 2. Kiểm tra hồ sơ

- Công chức tiếp nhận của TTPVHCC kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ *Trường hợp nộp trực tiếp*

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận ghi biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do, trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ thì hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ *Trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính*

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận ghi biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả gửi cho tổ chức/cá nhân qua dịch vụ bưu chính, thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận từ chối tiếp nhận và gửi thông báo qua dịch vụ bưu chính nêu rõ lý do, trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ thì hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ *Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến*

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận thực hiện tiếp nhận hồ sơ, gửi tập tin điện tử biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho tổ chức/cá nhân qua tài khoản nộp hồ sơ, thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận từ chối tiếp nhận và gửi thông báo qua tài khoản nộp hồ sơ nêu rõ lý do, trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ thì hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, giải quyết.

Bước 3. Thẩm định hồ sơ:

3.1. Rà soát đối tượng đánh giá tác động môi trường và thẩm quyền thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường

Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra sự phù hợp của việc xác định đúng đối tượng đánh giá tác động môi trường và thẩm quyền thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm đúng đối tượng đánh giá tác động môi trường hoặc chưa đúng thẩm quyền thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường thì Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An để thông báo cho tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ được biết.

3.2. Thẩm định hồ sơ

- Thẩm định hồ sơ báo cáo đánh giá tác động môi trường thông qua Hội đồng thẩm định.

- Trong quá trình thẩm định (trong trường hợp cần thiết), Sở Nông nghiệp và Môi trường tiến hành các hoạt động: kiểm tra, khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án; lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia.

- Sau khi báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được thẩm định, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm:

+ Thông báo bằng văn bản về kết quả thẩm định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để thông báo cho tổ chức/cá nhân với kết quả là một trong các trường hợp sau đây: (1) thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung; (2) không thông qua.

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án theo báo cáo của chủ tịch hội đồng thẩm định trong trường hợp thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung.

3.3. Thẩm định hồ sơ sau khi họp hội đồng

- Sau khi báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được thẩm định với kết quả thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung, tổ chức/cá nhân (trong thời hạn không quá 12 tháng kể từ ngày nhận được thông báo kết quả thẩm định) phải hoàn thiện và gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường đề nghị phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường thông qua Bộ phận Một cửa. Trường hợp thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung, chủ tịch hội đồng báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.

- Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của tổ chức/cá nhân do Bộ phận Một cửa gửi đến, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm tiếp tục thẩm định hồ sơ đề nghị phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường.

Bước 4. Phê duyệt

- Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc có văn bản không phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM (trong đó nêu rõ lý do kèm các nội dung yêu cầu bổ sung, làm rõ) trong trường hợp hồ sơ dự án chưa chỉnh sửa, hoàn thiện bảo đảm đủ điều kiện để phê duyệt.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm công khai trên cổng thông tin điện tử quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

Bước 5. Trả kết quả

Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc qua đường bưu điện. Trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>) hoặc cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Tây Ninh (địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

(1.1) Hồ sơ đề nghị thẩm định

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	- 01 bản chính văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (<i>mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường (sau đây gọi tắt là Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT), được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2025/TTBTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT</i>) (sau đây gọi tắt là Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT);	
2	- 01 bản chính báo cáo đánh giá tác động môi trường (<i>mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-</i>	

	<i>BTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT);</i>	
3	- 01 báo cáo dự án đầu tư (hoặc báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật hoặc tài liệu tương đương).	

(2.2) Hồ sơ nộp lại sau khi họp hội đồng

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	- 01 bản chính văn bản đề nghị phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (<i>mẫu số 09a Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư 07/2025/TT-BTNMT</i>).	
2	- 01 bản chính báo cáo đánh giá tác động môi trường được đóng quyển, chủ dự án ký vào phía dưới của từng trang kể cả phụ lục kèm theo tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.doc” chứa nội dung của báo cáo và tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.pdf” chứa nội dung đã quét (scan) của toàn bộ báo cáo, bao gồm cả phụ lục (nếu nộp trực tiếp) hoặc tệp văn bản điện tử của toàn bộ báo cáo, bao gồm cả phụ lục được chủ dự án ký số (nếu nộp trực tuyến).	

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết

Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: tối đa **50** ngày, cụ thể như sau:

- Thời hạn kiểm tra, trả lời về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: không quy định.

- Thời hạn thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường: Tối đa là **30** (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của các dự án đầu tư nhóm II quy định tại các điểm c, d, đ và e khoản 4 Điều 28 của Luật Bảo vệ môi trường thuộc thẩm quyền thẩm định của UBND tỉnh (quy định tại khoản 3 Điều 35 của Luật Bảo vệ môi trường).

- Thời điểm thông báo kết quả: trong thời hạn thẩm định.

- Thời hạn phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường: tối đa **20** (hai mươi) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức/cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh;
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT) hoặc văn bản không phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (trong đó nêu rõ lý do kèm các nội dung yêu cầu bổ sung, làm rõ).

h) Phí, lệ phí:

Chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định theo quy định của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

i) Tên các mẫu đơn

- Mẫu văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT).

- Mẫu nội dung của báo cáo đánh giá tác động môi trường (mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT).

- Mẫu văn bản đề nghị phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (mẫu số 09a Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư 07/2025/TT-BTNMT).

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;

- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

- Nghị định số 05/2025/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

- Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

- Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

CÁC MẪU VĂN BẢN

**Mẫu số 02. Mẫu văn bản đề nghị thẩm định báo cáo
đánh giá tác động môi trường***(Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT, được sửa
đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT)*

(1)

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

Số:/.....

V/v đề nghị thẩm định báo cáo
đánh giá
tác động môi trường của (2)*(Địa danh), ngày... tháng... năm.....*

Kính gửi: (3)

Chúng tôi là: (1), chủ đầu tư dự án (2) (thông tin như Phụ lục đính kèm).

Dự án (2) đã được ... phê duyệt/chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư *(đối với dự án đầu tư thuộc đối tượng phê duyệt/chấp thuận chủ trương đầu tư)*.Hoặc Dự án (2) đã được ... cấp/điều chỉnh giấy chứng nhận đăng ký đầu tư *(đối với dự án đầu tư thuộc đối tượng cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)*.

Dự án (2) thuộc thẩm quyền phê duyệt đầu tư của

Địa điểm thực hiện dự án (2):

Địa chỉ liên hệ của (1):

Điện thoại:; Fax:; E-mail:

Dự án (2) thuộc số thứ tự ... Phụ lục III hoặc số thứ tự.....Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 05/2025/NĐ-CP.

Chúng tôi xin gửi đến (3) hồ sơ gồm:

- Dự án đầu tư của (2) (hoặc báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật hoặc tài liệu tương đương);

- Bản chính Báo cáo đánh giá tác động môi trường của (2).

Chúng tôi cam kết bảo đảm về tính trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu trong các báo cáo, tài liệu nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của (2).

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA
(1)***(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)***Họ và tên**

Ghi chú:

(1) Chủ dự án đầu tư; (2) Tên dự án; (3) Cơ quan có thẩm quyền thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.

Phụ lục

(Kèm theo Văn bản số... ngày... tháng... năm... của (1))

1. Loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (theo liệt kê tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 05/2025/NĐ-CP):

1.1. Là loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường: ☐

Công suất: Lớn ☐ Trung bình ☐ Nhỏ ☐

1.2. Không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường: ☐

- Dự án quan trọng quốc gia ☐ Nhóm A ☐ Nhóm B ☐ Nhóm C ☐

- Quy mô diện tích sử dụng đất, đất có mặt nước (theo liệt kê tại Phụ lục III hoặc Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 05/2025/NĐ-CP).

Lớn ☐ Trung bình ☐ Nhỏ ☐

- Thẩm quyền cấp giấy phép nhận chìm ở biển, giao khu vực biển để lấn biển theo quy định của pháp luật về tài nguyên, môi trường biển và hải đảo:

Thủ tướng Chính phủ ☐ Bộ TN&MT ☐ UBND cấp tỉnh/thành phố ☐

- Thẩm quyền cấp giấy phép khai thác khoáng sản, khai thác và sử dụng tài nguyên nước theo quy định của pháp luật về khoáng sản, tài nguyên nước:

UBND cấp tỉnh/thành phố ☐ Bộ TN&MT ☐

2. Yếu tố nhạy cảm về môi trường của Dự án:

- Nằm trên phường của đô thị đặc biệt, đô thị loại I, II, III và loại IV theo quy định của pháp luật về phân loại đô thị: Có ☐ Không ☐

- Có sử dụng đất, đất có mặt nước của: khu bảo tồn thiên nhiên ☐; rừng đặc dụng ☐; rừng phòng hộ ☐; đất có rừng tự nhiên ☐; khu bảo vệ nguồn lợi thủy sản ☐; vùng đất ngập nước quan trọng ☐; khu dự trữ sinh quyển ☐; di sản thiên nhiên thế giới ☐; thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm a, b, c và d cột (3) số thứ tự 7a Phụ lục III Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 05/2025/NĐ-CP ☐

- Có yêu cầu chuyển đổi mục đích sử dụng đất, đất có mặt nước của: khu bảo tồn thiên nhiên ☐; di sản thiên nhiên thế giới ☐; khu dự trữ sinh quyển ☐; vùng đất ngập nước quan trọng ☐; rừng đặc dụng ☐; rừng phòng hộ ☐; đất có rừng tự nhiên ☐; thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm a, b, c và d cột (3) số thứ tự 7b Phụ lục III Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 05/2025/NĐ-CP ☐

- Có sử dụng đất, đất có mặt nước của di tích lịch sử - văn hóa, khu danh lam thắng cảnh đã được xếp hạng cấp quốc gia, quốc gia đặc biệt: Có ☐ Không ☐

- Có yêu cầu chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa nước từ 02 vụ trở lên từ 5ha trở lên: Có ☐ Không ☐

- Có yêu cầu di dân, tái định cư theo thẩm quyền quy định của pháp luật về đầu tư công, đầu tư và pháp luật về xây dựng: Có ☐ Không ☐

- Dự án nằm trên địa bàn từ 02 đơn vị hành chính cấp tỉnh trở lên: Có ☐ Không ☐

- Dự án nằm trên vùng biển chưa xác định trách nhiệm quản lý hành chính của UBND cấp tỉnh: Có ☐ Không ☐

- Dự án có xả nước thải vào nguồn nước mặt được dùng cho mục đích cấp nước sinh hoạt: Có ☐ Không ☐

3. Thông tin khác:

- Dự án có xả nước thải vào công trình thủy lợi: Có ☐ Không ☐

+ Tên công trình thủy lợi:.....

+ Tên cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi:

- Dự án thuộc thẩm quyền thẩm định của Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) được phân cấp cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định tại Điều 26a Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 05/2025/NĐ-CP: Có ☐ Không ☐

- Trường hợp Dự án thuộc thẩm quyền thẩm định của Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) được phân cấp cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định tại Điều 26a Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 05/2025/NĐ-CP cần xác định rõ:

+ Phân cấp theo quy định tại điểm a khoản 1: ☐

+ Phân cấp theo quy định tại điểm b khoản 1: ☐

+ Phân cấp theo quy định tại điểm c khoản 1: ☐

+ Phân cấp theo quy định tại điểm d khoản 1: ☐

+ Phân cấp theo quy định tại điểm đ khoản 1: ☐

+ Phân cấp theo quy định tại điểm e khoản 1: ☐

+ Phân cấp theo quy định tại điểm g khoản 1: ☐

Mẫu số 04. Mẫu nội dung báo cáo đánh giá tác động môi trường
(Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT)

Cơ quan cấp trên của chủ dự án (1)	
BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG của dự án (2)	
CHỦ DỰ ÁN (*) <i>(Chữ ký, đóng dấu)</i>	ĐƠN VỊ TƯ VẤN (nếu có) (*) <i>(Chữ ký, đóng dấu)</i>
Họ và tên	Họ và tên
<i>Địa danh (**), tháng ... năm ...</i>	

Ghi chú:

- (1) Tên chủ dự án;
- (2) Tên dự án;
- (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bì;
- (**) Ghi địa danh cấp tỉnh nơi thực hiện dự án hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án.

MỤC LỤC

Danh mục các từ và các ký hiệu viết tắt
Danh mục các bảng, các hình vẽ

MỞ ĐẦU

1. Xuất xứ của dự án

1.1. Thông tin chung về dự án, trong đó nêu rõ loại hình dự án (mới, mở rộng quy mô, nâng công suất, thay đổi công nghệ hoặc dự án loại khác).

1.2. Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt chủ trương đầu tư (đối với dự án phải có quyết định chủ trương đầu tư), báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án.

1.3. Sự phù hợp của dự án đầu tư với Quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch bảo tồn đa dạng sinh học quốc gia, quy hoạch vùng, quy hoạch tỉnh, quy

định của pháp luật về bảo vệ môi trường, đa dạng sinh học; mối quan hệ của dự án với các dự án khác, các quy hoạch và quy định khác của pháp luật có liên quan.

1.4. Trường hợp dự án đầu tư vào khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp thì phải nêu rõ tên của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và thuyết minh sự phù hợp của dự án với ngành nghề đầu tư và phân khu chức năng của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp.

2. Căn cứ pháp lý và kỹ thuật của việc thực hiện đánh giá tác động môi trường (ĐTM)

2.1. Liệt kê các văn bản pháp lý, quy chuẩn, tiêu chuẩn và hướng dẫn kỹ thuật có liên quan làm căn cứ cho việc thực hiện ĐTM.

2.2. Liệt kê các văn bản pháp lý, quyết định hoặc ý kiến bằng văn bản của các cấp có thẩm quyền liên quan đến dự án.

2.3. Liệt kê các tài liệu, dữ liệu do chủ dự án tạo lập được sử dụng trong quá trình thực hiện ĐTM.

3. Tổ chức thực hiện đánh giá tác động môi trường

Tóm tắt việc tổ chức thực hiện ĐTM và lập báo cáo ĐTM của chủ dự án, đơn vị tư vấn kèm theo danh sách (có chữ ký) của những người tham gia ĐTM.

4. Phương pháp đánh giá tác động môi trường

Liệt kê các phương pháp ĐTM và các phương pháp khác được sử dụng (nếu có).

5. Tóm tắt nội dung chính của Báo cáo ĐTM

5.1. Thông tin về dự án

5.1.1. Thông tin chung: tên dự án, địa điểm thực hiện, chủ dự án đầu tư.

5.1.2. Quy mô, công suất.

5.1.3. Công nghệ sản xuất (nếu có).

5.1.4. Phạm vi

- Các hạng mục công trình và hoạt động của dự án đầu tư (nêu rõ cả hạng mục công trình, hoạt động có tác động tới lòng, bờ, bãi sông, hồ đối với dự án thuộc đối tượng phải đánh giá tác động đến lòng, bờ, bãi sông, hồ theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước).

- Các hạng mục công trình và hoạt động của dự án đầu tư không thuộc phạm vi đánh giá tác động môi trường (nếu có).

5.1.5. Các yếu tố nhạy cảm về môi trường (nếu có).

5.2. Hạng mục công trình và hoạt động của dự án đầu tư có khả năng tác động xấu đến môi trường

Nêu các hạng mục công trình và hoạt động kèm theo các tác động xấu đến môi trường theo các giai đoạn của dự án.

5.3. Dự báo các tác động môi trường chính, chất thải phát sinh theo các giai đoạn của dự án đầu tư

5.3.1. Nước thải, khí thải

- Nguồn phát sinh, quy mô (lưu lượng tối đa), tính chất (thông số ô nhiễm đặc trưng) của nước thải.

- Nguồn phát sinh, quy mô (lưu lượng tối đa), tính chất (thông số ô nhiễm đặc trưng) của bụi, khí thải.

5.3.2. Chất thải rắn, chất thải nguy hại

- Nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng) của chất thải rắn sinh hoạt.

- Nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng), tính chất (loại) của chất thải rắn thông thường.

- Nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng), tính chất (loại) của chất thải nguy hại.

5.3.3. Tiếng ồn, độ rung (nguồn phát sinh và quy chuẩn áp dụng)

5.3.4. Các tác động khác (nếu có)

- Nêu rõ tác động tới lòng, bờ, bãi sông, hồ đối với dự án thuộc đối tượng phải đánh giá tác động đến lòng, bờ, bãi sông, hồ theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước.

- Tác động khác (nếu có).

5.4. Các công trình và biện pháp bảo vệ môi trường của dự án đầu tư

5.4.1. Các công trình và biện pháp thu gom, xử lý nước thải, khí thải

5.4.1.1. Đối với thu gom và xử lý nước thải: Nêu các hạng mục công trình xử lý nước thải (hệ thống thoát nước; hệ thống thu gom và xử lý nước thải); nguồn tiếp nhận; dòng thải ra môi trường, vị trí xả thải, phương thức xả thải (nếu có); tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng với các hệ số áp dụng cho từng nguồn nước thải; mục đích tái sử dụng nước thải sau xử lý (nếu có); thiết bị quan trắc nước thải tự động, liên tục với camera theo dõi, giám sát (nếu có).

5.4.1.2. Đối với xử lý bụi, khí thải: Nêu các hạng mục công trình xử lý bụi, khí thải (hệ thống, thiết bị thu gom và xử lý bụi, khí thải); dòng thải ra môi trường, vị trí xả thải, phương thức xả thải (nếu có); tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng với các hệ số áp dụng cho từng nguồn, khu vực phát thải; mục đích tái sử dụng khí đốt sạch sau xử lý (nếu có); thiết bị quan trắc khí thải tự động, liên tục với camera theo dõi, giám sát (nếu có).

5.4.2. Các công trình, biện pháp quản lý chất thải rắn, chất thải nguy hại

5.4.2.1. Công trình, biện pháp thu gom, lưu giữ, quản lý, xử lý chất thải rắn thông thường: Nêu các hạng mục công trình lưu giữ chất thải rắn thông thường kèm theo các thông số kỹ thuật cơ bản. Công trình xử lý chất thải rắn thông thường phải thể hiện các thông tin, gồm: số lượng, quy mô, công suất, công nghệ; phương án thu gom, lưu giữ và xử lý hoặc chuyển giao xử lý.

5.4.2.2. Công trình, biện pháp thu gom, lưu giữ, quản lý, xử lý chất thải nguy hại: Nêu các hạng mục công trình lưu giữ chất thải nguy hại kèm theo các thông số kỹ thuật cơ bản. Công trình xử lý chất thải nguy hại phải thể hiện các thông tin, gồm: số lượng, quy mô, công suất, công nghệ; phương án thu gom, lưu giữ và xử lý hoặc chuyển giao xử lý.

5.4.3. Công trình, biện pháp giảm thiểu tác động do tiếng ồn, độ rung (nêu các công trình, biện pháp giảm thiểu ô nhiễm tiếng ồn, độ rung; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung).

5.4.4. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có)

5.4.4.1. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường (đối với dự án khai thác khoáng sản, dự án có chôn lấp chất thải): phương án được lựa chọn thực hiện; danh mục, khối lượng các hạng mục cải tạo, phục hồi môi trường; kế hoạch thực hiện; kinh phí cải tạo, phục hồi môi trường (riêng nội dung này phải cụ thể số tiền ký quỹ trong từng lần ký quỹ).

5.4.4.2. Phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có).

5.4.4.3. Phương án thực hiện để bảo vệ, phòng, chống sạt lở lòng, bờ, bãi sông, hồ và các yêu cầu, điều kiện để bảo vệ, phòng chống sạt lở lòng, bờ, bãi sông, hồ (đối với dự án thuộc đối tượng phải đánh giá tác động đến lòng, bờ, bãi sông, hồ theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước).

5.4.4.4. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường (nếu có)

Nêu phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường (tập trung đối với phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố chất thải; đối với phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường do hóa chất, phóng xạ, dầu tràn, dịch bệnh và do nguyên nhân khác được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường bao gồm: công trình (số lượng, quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và yêu cầu kỹ thuật đối với từng công trình), thiết bị và bảo đảm vật tư, dụng cụ, phương tiện cần thiết để ứng phó sự cố môi trường; bố trí lực lượng tại chỗ để bảo đảm sẵn sàng ứng phó với từng kịch bản sự cố môi trường.

5.4.4.5. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố tác động tới lòng, bờ, bãi sông, hồ (đối với dự án thuộc đối tượng phải đánh giá tác động đến lòng, bờ, bãi sông, hồ theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước).

5.4.4.6. Các công trình, biện pháp khác (nếu có).

5.5. Chương trình quản lý và giám sát môi trường của chủ dự án đầu tư:

5.5.1. Chương trình quản lý môi trường

5.5.2. Giám sát môi trường

Các nội dung, yêu cầu, tần suất, thông số giám sát ứng với từng giai đoạn của dự án đầu tư.

Chương 1 THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN

1.1. Thông tin về dự án

- Tên dự án.
- Tên chủ dự án, địa chỉ và phương tiện liên hệ với chủ dự án; người đại diện theo pháp luật của chủ dự án; tiến độ thực hiện dự án.
- Vị trí địa lý (các điểm mốc tọa độ theo hệ tọa độ quốc gia, ranh giới...) của địa điểm thực hiện dự án.

- Hiện trạng quản lý, sử dụng đất, mặt nước của dự án.
- Khoảng cách từ dự án tới khu dân cư và khu vực có yếu tố nhạy cảm về môi trường (kèm theo sơ đồ).
- Mục tiêu; loại hình, quy mô, công suất và công nghệ sản xuất của dự án.
- Phạm vi:
 - + Các hạng mục công trình và hoạt động của dự án đầu tư (nêu rõ cả hạng mục công trình, hoạt động có tác động tới lòng, bờ, bãi sông, hồ đối với dự án thuộc đối tượng phải đánh giá tác động đến lòng, bờ, bãi sông, hồ theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước).
 - + Các hạng mục công trình và hoạt động của dự án đầu tư không thuộc phạm vi đánh giá tác động môi trường (nếu có).
- Các yếu tố nhạy cảm về môi trường (nếu có).

1.2. Các hạng mục công trình và hoạt động của dự án

Liệt kê các hạng mục công trình và hoạt động của dự án:

- Các hạng mục công trình chính: dây chuyền sản xuất sản phẩm chính, hạng mục đầu tư xây dựng chính của dự án.
- Các hạng mục công trình phụ trợ của dự án.
- Các hạng mục công trình xử lý chất thải và bảo vệ môi trường: thu gom và thoát nước mưa; thu gom và thoát nước thải; xử lý nước thải (sinh hoạt, công nghiệp,...); xử lý bụi, khí thải; công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn; chất thải nguy hại; các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố chất thải.
- Các hoạt động của dự án.
- Các công trình đảm bảo dòng chảy tối thiểu, bảo tồn đa dạng sinh học; công trình giảm thiểu tác động do sạt lở, sụt lún, xói lở, bồi lắng, nhiễm mặn, nhiễm phèn (nếu có).
- Các công trình giảm thiểu tiếng ồn, độ rung; các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có).
- Đánh giá việc lựa chọn công nghệ, hạng mục công trình và hoạt động của dự án đầu tư có khả năng tác động xấu đến môi trường.

Đối với các dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động phải có các thông tin về hiện trạng sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp hiện hữu; các công trình, thiết bị, hạng mục, công nghệ sẽ được tiếp tục sử dụng trong dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ; các công trình, thiết bị sẽ thay đổi, điều chỉnh, bổ sung; sự kết nối giữa các hạng mục công trình hiện hữu với công trình đầu tư mới.

1.3. Nguyên, nhiên, vật liệu, hóa chất sử dụng của dự án; nguồn cung cấp điện, nước và các sản phẩm của dự án

Liệt kê các loại nguyên, nhiên, vật liệu, hóa chất sử dụng; nguồn cung cấp điện, nước và các sản phẩm của dự án.

Đối với dự án có sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất, phải làm rõ về nhu cầu, năng lực sử dụng phế liệu; tỷ lệ, khối lượng phế liệu sử dụng được nhập khẩu và thu mua trong nước, đề xuất khối lượng phế liệu nhập khẩu khi dự án vận hành theo công suất thiết kế của dự án.

1.4. Công nghệ sản xuất, vận hành

Mô tả về công nghệ sản xuất, vận hành của dự án có khả năng gây tác động xấu đến môi trường và cơ sở lựa chọn công nghệ kèm theo sơ đồ minh họa.

1.5. Biện pháp tổ chức thi công

Mô tả về các biện pháp tổ chức thi công, công nghệ thi công các hạng mục công trình của dự án có khả năng gây tác động xấu đến môi trường.

1.6. Tiến độ, tổng mức đầu tư, tổ chức quản lý và thực hiện dự án

Chương 2

ĐIỀU KIỆN TỰ NHIÊN, KINH TẾ - XÃ HỘI VÀ HIỆN TRẠNG MÔI TRƯỜNG KHU VỰC THỰC HIỆN DỰ ÁN

2.1. Điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội (không bắt buộc thực hiện đối với dự án đầu tư trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đã có các thủ tục về môi trường)

- Tổng hợp dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về các điều kiện tự nhiên phục vụ đánh giá tác động môi trường của dự án, gồm các loại dữ liệu về: địa lý, địa chất; khí hậu, khí tượng; số liệu thủy văn, hải văn trong thời gian ít nhất 03 năm gần nhất.

- Tóm tắt các điều kiện về kinh tế - xã hội phục vụ đánh giá tác động môi trường của dự án, gồm: các hoạt động kinh tế (công nghiệp, nông nghiệp, giao thông vận tải, khai khoáng, du lịch, thương mại, dịch vụ và các ngành khác); đặc điểm dân số, điều kiện y tế, văn hóa, giáo dục, mức sống, tỷ lệ hộ nghèo, các công trình văn hóa, xã hội, tôn giáo, tín ngưỡng, di tích lịch sử - văn hóa đã được xếp hạng, danh lam thắng cảnh đã được xác lập, khu dân cư, khu đô thị và các công trình liên quan khác chịu tác động của dự án.

2.2. Hiện trạng chất lượng môi trường và đa dạng sinh học khu vực thực hiện dự án

2.2.1. Đánh giá hiện trạng các thành phần môi trường

Thu thập dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về hiện trạng môi trường phục vụ đánh giá tác động môi trường của dự án, trong đó làm rõ: chất lượng của các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án như môi trường không khí tiếp nhận trực tiếp nguồn khí thải của dự án, môi trường nước mặt, nước biển, nước dưới đất, môi trường đất vùng tiếp nhận nước thải của dự án.

Trường hợp thu thập dữ liệu về hiện trạng môi trường chưa đầy đủ thì thực hiện đo đạc, lấy mẫu phân tích về hiện trạng môi trường khu vực tiếp nhận các loại chất thải của dự án. Đối với dự án có liên quan đến phóng xạ phải đo đạc môi trường

phóng xạ tự nhiên. Việc đo đạc, lấy mẫu, phân tích mẫu phải tuân thủ quy trình kỹ thuật về quan trắc môi trường.

Tổng hợp dữ liệu thu thập và kết quả đo đạc, phân tích để đánh giá hiện trạng các thành phần môi trường khu vực thực hiện dự án.

2.2.2. Hiện trạng đa dạng sinh học (không yêu cầu đối với dự án trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc văn bản tương đương)

Thu thập, tổng hợp dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về đa dạng sinh học tại khu vực dự án và xung quanh dự án, lưu ý đến các hệ sinh thái tự nhiên (hệ sinh thái rừng, hệ sinh thái đất ngập nước, rạn san hô, thảm cỏ biển); các loài nguy cấp, quý, hiếm; các loài đặc hữu, loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ (nếu có).

Đối với dự án có sử dụng đất, đất có mặt nước của khu bảo tồn thiên nhiên, vùng lõi của khu dự trữ sinh quyển phải có thêm số liệu điều tra, khảo sát đa dạng sinh học trên cạn và dưới nước tại khu vực dự án, lưu ý đến hệ sinh thái tự nhiên (hệ sinh thái rừng, hệ sinh thái đất ngập nước, rạn san hô, thảm cỏ biển); các loài nguy cấp, quý, hiếm; các loài đặc hữu, loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ (nếu có).

2.2.3. Hiện trạng lòng, bờ, bãi sông, hồ (đối với dự án thuộc đối tượng phải đánh giá tác động tới lòng, bờ, bãi sông, hồ theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước).

Thu thập, tổng hợp dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về dòng chảy, hiện trạng lòng bờ, bãi sông, hồ tại khu vực thực hiện dự án.

2.3. Nhận dạng các đối tượng bị tác động, yếu tố nhạy cảm về môi trường khu vực thực hiện dự án

Liệt kê, mô tả các đối tượng bị tác động bởi dự án và các yếu tố nhạy cảm về môi trường khu vực thực hiện dự án.

2.4. Sự phù hợp của địa điểm lựa chọn thực hiện dự án

Thuyết minh sự phù hợp của địa điểm lựa chọn thực hiện dự án về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội, môi trường.

Chương 3

ĐÁNH GIÁ, DỰ BÁO TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN VÀ ĐỀ XUẤT CÁC BIỆN PHÁP, CÔNG TRÌNH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG, ỨNG PHÓ SỰ CỐ MÔI TRƯỜNG

3.1. Đánh giá tác động và đề xuất các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường trong giai đoạn thi công, xây dựng

3.1.1. Đánh giá, dự báo các tác động

- Các tác động môi trường liên quan đến chất thải:

- + Tác động do nước thải;
- + Tác động do bụi, khí thải;
- + Tác động do chất thải rắn sinh hoạt;
- + Tác động do chất thải rắn thông thường;
- + Tác động do chất thải nguy hại.
- Xác định nguồn phát sinh và mức độ của tiếng ồn, độ rung.
- Tác động đến đa dạng sinh học, di sản thiên nhiên, di tích lịch sử - văn hóa, các yếu tố nhạy cảm khác và các tác động khác (nếu có).
- Tác động do giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư (nếu có).
- Đối với dự án có hoạt động có nguy cơ gây mất ổn định lòng, bờ, bãi sông, hồ theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước (*Khai thác cát, sỏi và khoáng sản khác trên sông, hồ; Nạo vét, khơi thông luồng để mở mới, cải tạo, nâng cấp luồng, tuyến giao thông thủy nội địa, trừ duy tu, bảo dưỡng định kỳ các tuyến đường thủy nội địa hiện có; Kè bờ, gia cố bờ sông, hồ, nắn sông trừ công trình kè bờ, chỉnh trị sông để phòng chống thiên tai; Cải tạo cảnh quan các vùng đất ven sông, hồ; Xây dựng công trình, vật kiến trúc nổi trên sông, hồ và các công trình sử dụng đất có mặt nước; Xây dựng cầu, cảng sông, bến tàu, phà tiếp nhận tàu, âu tàu và các công trình thủy khác*): phải đánh giá cụ thể các tác động đến việc bảo đảm sự ổn định của bờ sông, hồ và các vùng đất ven sông, hồ; bảo đảm sự lưu thông của dòng chảy, khả năng tiêu, thoát lũ trong mùa lũ; diễn biến bồi lắng, sạt lở lòng, bờ bãi; sự suy giảm mực nước trong mùa cạn và ảnh hưởng đến các hoạt động khai thác nước trên sông, hồ. Khuyến khích đánh giá tác động được thực hiện thông qua phương pháp mô hình toán và nội dung về kết quả tính toán của mô hình áp dụng lấy thêm ý kiến của tổ chức chuyên môn phù hợp (được chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật về khoa học và công nghệ và có lĩnh vực được chứng nhận phù hợp với tính chất của mô hình).

Trường hợp khai thác cát, sỏi, nạo vét, khơi thông luồng, kè bờ, xây dựng công trình trên sông, ven sông khác nhau thì việc đánh giá được thực hiện theo các phương án khác nhau tương ứng với từng kịch bản về dòng chảy lũ, kiệt khác nhau, bao gồm cả kịch bản bất lợi nhất trong điều kiện biến đổi khí hậu và nước biển dâng.

- Nhận dạng, đánh giá sự cố môi trường có thể xảy ra của dự án.

Yêu cầu:

- Với mỗi tác động cần xác định quy mô tác động đề tập trung dự báo, đánh giá và giảm thiểu các tác động chính, đặc thù của loại hình và vị trí dự án.
- Đối với tác động có liên quan đến chất thải:
 - + Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (lưu lượng tối đa), tính chất (thông số ô nhiễm đặc trưng) của nước thải, bụi và khí thải; so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ

thuật hiện hành. Mô tả thông tin về không gian và thời gian tác động của các chất thải này;

- + Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng) của chất thải rắn sinh hoạt; thông tin về không gian và thời gian tác động của chất thải này;

- + Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng), tính chất (loại) của chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại. Mô tả thông tin về không gian và thời gian tác động của các chất thải này.

- Đối với tác động không liên quan đến chất thải: cần nêu cụ thể các tác động và đối tượng bị tác động.

- Việc đánh giá, dự báo các tác động đến môi trường của giai đoạn này tập trung vào các nội dung chính sau đây:

- + Đánh giá tác động đến môi trường của việc chiếm dụng đất, mặt nước, giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư (nếu có); di sản thiên nhiên, di tích lịch sử - văn hóa (nếu có);

- + Tác động đến đa dạng sinh học, bao gồm: làm mất, thu hẹp, chia cắt, phân mảnh, cô lập đối với các hệ sinh thái rừng, đất ngập nước, rạn san hô, thảm cỏ biển và sinh cảnh của loài nguy cấp, quý, hiếm, loài đặc hữu, loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, (nếu có); làm giảm số loài, quần thể các loài, số lượng cá thể của loài nguy cấp, quý, hiếm, loài đặc hữu, loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ (nếu có);

- + Khai thác, vận chuyển nguyên vật liệu xây dựng, máy móc, thiết bị (nếu thuộc phạm vi dự án);

- + Thi công các hạng mục công trình của dự án hoặc các hoạt động triển khai thực hiện dự án (đối với các dự án không có công trình xây dựng);

- + Làm sạch đường ống, làm sạch các thiết bị sản xuất, công trình bảo vệ môi trường của dự án (như: làm sạch bằng hóa chất, nước sạch, hơi nước,...).

3.1.2. Các công trình, biện pháp thu gom, lưu giữ, xử lý chất thải và biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực khác đến môi trường

- Đối với nước thải: chi tiết về quy mô, công suất, công nghệ của công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt và nước thải công nghiệp (nếu có):

- + Công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt của từng nhà thầu thi công, xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường;

- + Công trình thu gom, xử lý các loại chất thải lỏng khác như hóa chất thải, hóa chất súc rửa đường ống..., đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường;

- + Nguồn tiếp nhận; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng; dòng thải ra môi trường, vị trí xả thải, phương thức xả thải (nếu có).

- Đối với chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn thông thường (bao gồm chất thải xây dựng) và chất thải nguy hại: quy mô, vị trí, biện pháp bảo vệ môi trường của khu vực lưu giữ tạm thời các loại chất thải.

- Đối với bụi, khí thải: các công trình, biện pháp giảm thiểu bụi, khí thải trong quá trình thi công xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

- Đối với tiếng ồn, độ rung: các công trình, biện pháp giảm ồn, rung.

- Đối với xói lở, bồi lắng, nước mưa chảy tràn (nếu có): quy mô, vị trí, biện pháp ngăn ngừa xói lở, bồi lắng, kiểm soát nước mưa chảy tràn.

- Đối với các tác động đến đa dạng sinh học: các công trình, biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động đến đa dạng sinh học và phục hồi, bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có).

- Đối với dự án có hoạt động có nguy cơ gây mất ổn định lòng, bờ, bãi sông, hồ theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước: phải luận chứng, thuyết minh làm rõ việc đáp ứng các yêu cầu bảo vệ bảo vệ lòng bờ, bãi sông, hồ theo quy định và lựa chọn, đề xuất phương án thực hiện để bảo vệ lòng, bờ, bãi sông, hồ bao gồm phạm vi, quy mô, thời gian thực hiện và các cam kết trong quá trình thực hiện nhằm giảm thiểu các tác động đến lòng, bờ, bãi sông, hồ.

- Các biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có).

- Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường và phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường (nếu có).

3.2. Đánh giá tác động và đề xuất các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường trong giai đoạn vận hành

3.2.1. Đánh giá, dự báo các tác động

Việc đánh giá tác động trong giai đoạn này cần phải tập trung vào các nội dung chính sau:

- Đánh giá, dự báo tác động liên quan đến chất thải:

+ Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (lưu lượng tối đa), tính chất (thông số ô nhiễm đặc trưng) của nước thải, bụi và khí thải; so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành. Mô tả thông tin về không gian và thời gian tác động của các chất thải này;

+ Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng) của chất thải rắn sinh hoạt; thông tin về không gian và thời gian tác động của chất thải này;

+ Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng), tính chất (loại) của chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại. Mô tả thông tin về không gian và thời gian tác động của các chất thải này.

- Xác định nguồn phát sinh và mức độ của tiếng ồn, độ rung.

- Đánh giá, dự báo tác động đến đa dạng sinh học, di sản thiên nhiên, di tích lịch sử - văn hóa, các yếu tố nhạy cảm khác và các tác động khác (nếu có).

Tác động đến đa dạng sinh học, bao gồm: làm mất, thu hẹp, chia cắt, phân mảnh, cô lập đối với các hệ sinh thái rừng, đất ngập nước, rạn san hô, thảm cỏ biển và sinh cảnh của loài nguy cấp, quý, hiếm, loài đặc hữu, loài nguy cấp, quý, hiếm

được ưu tiên bảo vệ (nếu có); làm giảm số loài, quần thể các loài, số lượng cá thể của loài nguy cấp, quý, hiếm, loài đặc hữu, loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ (nếu có).

- Đối với dự án đầu tư vào khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp, phải đánh giá bổ sung tác động từ việc phát sinh nước thải của dự án đối với hiện trạng thu gom, xử lý nước thải hiện hữu của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp; đánh giá khả năng tiếp nhận, xử lý của công trình xử lý nước thải hiện hữu của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đối với khối lượng nước thải phát sinh lớn nhất từ hoạt động của dự án.

- Đối với dự án có hoạt động có nguy cơ gây mất ổn định lòng, bờ, bãi sông, hồ theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước: đánh giá cụ thể các tác động đến việc bảo đảm sự ổn định của bờ sông, hồ và các vùng đất ven sông, hồ; bảo đảm sự lưu thông của dòng chảy, khả năng tiêu, thoát lũ trong mùa lũ; diễn biến bồi lắng, sạt lở lòng, bờ bãi; sự suy giảm mực nước trong mùa cạn và ảnh hưởng đến các hoạt động khai thác nước trên sông, hồ.

- Nhận dạng, đánh giá sự cố môi trường có thể xảy ra của dự án.

3.2.2. Các công trình, biện pháp thu gom, lưu giữ, xử lý chất thải và biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực khác đến môi trường

Yêu cầu: trên cơ sở kết quả đánh giá các tác động tại Mục 3.2.1 nêu trên, chủ dự án phải căn cứ vào từng loại chất thải phát sinh (với lưu lượng và nồng độ các thông số ô nhiễm đặc trưng) để đề xuất lựa chọn các thiết bị, công nghệ xử lý chất thải phù hợp (trên cơ sở liệt kê, so sánh các thiết bị, công nghệ đang được sử dụng), đảm bảo đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường quy định.

a) Đối với công trình xử lý nước thải (bao gồm: các công trình xử lý nước thải sinh hoạt, nước thải công nghiệp và các loại chất thải lỏng khác)

- Thuyết minh về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý nước thải.

- Các thông số cơ bản của công trình xử lý nước thải.

- Nguồn tiếp nhận; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng; dòng thải ra môi trường, vị trí xả thải, phương thức xả thải (nếu có).

- Đề xuất vị trí, thông số lắp đặt các thiết bị quan trắc nước thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt theo quy định).

b) Đối với công trình xử lý bụi, khí thải

- Thuyết minh về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý bụi, khí thải.

- Các thông số cơ bản của công trình xử lý bụi, khí thải.

- Tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng; dòng thải ra môi trường, vị trí xả thải, phương thức xả thải (nếu có).

- Đề xuất vị trí, thông số lắp đặt các thiết bị quan trắc khí thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt theo quy định).

c) Đối với công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn (gồm: chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn thông thường, chất thải nguy hại)

- Thuyết minh về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình quản lý, xử lý chất thải;

- Các thông số cơ bản của công trình quản lý, xử lý chất thải.

d) Công trình, biện pháp giảm thiểu tác động do tiếng ồn, độ rung (nêu các công trình, biện pháp giảm thiểu tác động do tiếng ồn, độ rung; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung)

đ) Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường

- Mô tả phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường tương ứng với các nội dung đã được nhận dạng tại mục 3.2.1 ở trên.

- Trường hợp phải xây dựng, lắp đặt công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải và khí thải phải có thuyết minh về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường; các thông số cơ bản của công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường.

e) Công trình đảm bảo dòng chảy tối thiểu với các dự án thủy điện, hồ chứa nước

g) Biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực khác tới môi trường (nếu có)

h) Các công trình, biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động đến đa dạng sinh học và phục hồi, bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có)

i) Phương án thực hiện đề bảo vệ, phòng, chống sạt lở lòng, bờ, bãi sông, hồ và các yêu cầu, điều kiện đề bảo vệ, phòng chống sạt lở lòng, bờ, bãi sông hồ đối với Dự án có hoạt động có nguy cơ gây mất ổn định lòng, bờ, bãi sông, hồ theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước

3.3. Tổ chức thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường

- Danh mục công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án.

- Kế hoạch xây lắp các công trình bảo vệ môi trường, thiết bị xử lý chất thải, thiết bị quan trắc nước thải, khí thải tự động, liên tục.

- Tổ chức, bộ máy quản lý, vận hành các công trình bảo vệ môi trường.

3.4. Nhận xét về mức độ chi tiết, độ tin cậy của các kết quả nhận dạng, đánh giá, dự báo

Nhận xét khách quan về mức độ tin cậy, chi tiết của những kết quả nhận dạng, đánh giá, dự báo về các tác động môi trường chính, chất thải phát sinh theo các giai đoạn của dự án đầu tư đến môi trường.

Đối với các vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan, chủ quan (như thiếu thông tin, dữ liệu; số liệu, dữ liệu hiện có đã bị lạc hậu;

số liệu, dữ liệu tự tạo lập chưa có đủ độ chính xác, tin cậy; thiếu hoặc độ tin cậy của phương pháp đánh giá có hạn; trình độ chuyên môn của đội ngũ cán bộ về ĐTM có hạn; các nguyên nhân khác).

Chương 4

PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG, PHƯƠNG ÁN BỒI HOÀN ĐA DẠNG SINH HỌC

(Chỉ yêu cầu đối với các dự án khai thác khoáng sản, dự án chôn lấp chất thải, dự án có phương án bồi hoàn đa dạng sinh học)

4.1. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án khai thác khoáng sản

4.1.1. Lựa chọn phương án cải tạo, phục hồi môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình khai thác khoáng sản, ảnh hưởng của quá trình khai thác đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất, thành phần khoáng vật và chất lượng môi trường của khu vực; quy hoạch sử dụng đất sau khai thác (nếu có) tổ chức, cá nhân phải xây dựng tối thiểu 02 phương án cải tạo, phục hồi môi trường khả thi.

- Đối với mỗi phương án cải tạo, phục hồi môi trường đưa ra cần làm rõ các nội dung sau:

+ Xác định thời điểm, nội dung thực hiện một phần công tác cải tạo, phục hồi môi trường (ngay trong quá trình khai thác) đối với các hạng mục công trình mỏ (công trình phụ trợ khai thác, bãi thải mỏ,...) và khu vực khai thác (trường hợp mỏ khai thác theo hình thức “cuốn chiếu”, có thể thực hiện được công tác cải tạo, phục hồi môi trường đối với phần diện tích đã khai thác hết trữ lượng);

+ Xác định các hạng mục công trình mỏ, các hạng mục công việc cần cải tạo, phục hồi môi trường tại khu vực khai thác (moong khai thác đối với mỏ lộ thiên; hệ thống đường lò/giếng thông gió, vận chuyển, lò chợ ... đối với mỏ hầm lò) trong giai đoạn đóng cửa mỏ (thời điểm kết thúc khai thác mỏ theo dự án đầu tư đã lập);

+ Mô tả các giải pháp, công trình và khối lượng, kinh phí để cải tạo, phục hồi môi trường; lập bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác và thể hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo, phục hồi môi trường của phương án (bao gồm: tác động liên quan đến chất thải, tác động không liên quan đến chất thải như: cảnh quan, sinh thái sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, nứt gãy, sự cố môi trường,...) và đề xuất các công trình, biện pháp giảm thiểu.

- Tính toán “chỉ số phục hồi đất” cho các phương án lựa chọn. Trên cơ sở đánh giá và so sánh “chỉ số phục hồi đất” và ưu điểm, nhược điểm của các phương án, lựa chọn phương án cải tạo, phục hồi môi trường tối ưu.

4.1.2. Nội dung cải tạo, phục hồi môi trường

Từ phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo, phục hồi môi trường.

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo, phục hồi môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế.

- Thiết kế các công trình phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường từng giai đoạn trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Lập bảng các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

4.1.3. Kế hoạch thực hiện

- Sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường.

- Tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình.

- Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo, phục hồi môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

- Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo, phục hồi môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường theo mẫu sau:

T	Tên công trình	Khối lượng/ đơn vị	Đơn giá	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Khu vực khai thác					
1	Cải tạo bờ mỏ, đáy mỏ, bờ moong, đáy moong khu A					
2	Trồng cây khu A					
...						

4.1.4. Dự toán kinh phí cải tạo, phục hồi môi trường

a) Dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường

Lập bảng tổng hợp chi phí và tiến độ thực hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo, phục hồi môi trường trên cơ sở định mức, đơn giá mới nhất của địa phương hoặc theo các bộ, ngành tương ứng, giá thị trường trong trường hợp địa phương chưa có định mức, đơn giá.

b) Tính toán khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ

Trình bày cụ thể các khoản tiền ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo, thời điểm ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo.

c) Đơn vị nhận ký quỹ

Tổ chức, cá nhân lựa chọn đơn vị và tổ chức thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường theo quy định của pháp luật.

4.2. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án chôn lấp chất thải

4.2.1. Lựa chọn giải pháp cải tạo môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình xử lý chất thải, ảnh hưởng của quá trình xử lý chất thải đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất và chất lượng môi trường của khu vực, tổ chức, cá nhân phải xây dựng các giải pháp cải tạo môi trường khả thi. Giải pháp cải tạo môi trường phải đảm bảo không để xảy ra các sự cố môi trường.

- Việc cải tạo môi trường thực hiện theo quy định có liên quan.

- Mô tả khái quát các giải pháp; các công trình và khối lượng công việc cải tạo môi trường. Xây dựng bản đồ địa hình của khu vực bãi chôn lấp chất thải sau khi đóng bãi chôn lấp chất thải rắn sinh hoạt.

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo môi trường của phương án (bao gồm: sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, sự cố môi trường,...) để lựa chọn phương án cải tạo môi trường.

4.2.2. Nội dung cải tạo môi trường

Từ giải pháp cải tạo môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo môi trường.

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế.

- Thiết kế các công trình để giảm thiểu tác động xấu, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường đối với từng giai đoạn trong quá trình cải tạo môi trường.

- Lập bảng các công trình cải tạo môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo môi trường.

- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo môi trường.

- Xây dựng các kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố trong quá trình cải tạo môi trường.

Các chỉ tiêu kỹ thuật để thiết kế, thi công các công trình cải tạo môi trường dựa trên báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc thiết kế cơ sở.

4.2.3. Kế hoạch thực hiện

Trình bày sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo môi trường.

Trình bày tiến độ thực hiện cải tạo môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình.

Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo môi trường.

Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo môi trường theo mẫu sau:

T	Tên công trình	Khối lượng/ đơn vị	Đơn giá	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Khu vực ô nhiễm lấp chất thải					
2	Hệ thống xử lý nước thải					
3	Hệ thống xử lý khí thải					
4	Hệ thống quan trắc, giám sát môi trường					
...						

4.2.4. Dự toán chi phí cải tạo môi trường

a) Dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường

Lập bảng tổng hợp chi phí và tiến độ thực hiện các công trình cải tạo môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo môi trường trên cơ sở định mức, đơn giá mới nhất của địa phương hoặc theo các bộ, ngành tương ứng, giá thị trường trong trường hợp địa phương chưa có định mức, đơn giá.

b) Tính toán khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ

Trình bày cụ thể các khoản tiền ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo, thời điểm ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo.

c) Đơn vị nhận ký quỹ

Tổ chức, cá nhân lựa chọn đơn vị và tổ chức thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường theo quy định của pháp luật.

4.3. Phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có)

- Trường hợp chủ dự án đầu tư có chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác phải thực hiện bồi hoàn đa dạng sinh học theo phương án trồng rừng thay thế theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

- Phương án bồi hoàn đa dạng sinh học khác (nếu có).

Chương 5

CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ VÀ GIÁM SÁT MÔI TRƯỜNG

5.1. Chương trình quản lý môi trường của chủ dự án

Chương trình quản lý môi trường được tổng hợp dưới dạng bảng như sau:

Các giai đoạn của dự án	Các hoạt động của dự án	Các tác động môi trường	Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường	Thời gian thực hiện và hoàn thành
1	2	3	4	5
Thi công, xây dựng				
Vận hành				
Cải tạo phục hồi môi trường (đối với các dự án khai thác khoáng sản, chôn lấp chất thải)				

5.2. Chương trình quan trắc, giám sát môi trường của chủ dự án

Chương trình quan trắc, giám sát môi trường phải được đặt ra cho quá trình thực hiện dự án, được thiết kế cho các giai đoạn: (1) Thi công, xây dựng; (2) Dự kiến khi vận hành và (3) Cải tạo phục hồi môi trường (đối với dự án khai thác khoáng sản, chôn lấp chất thải), cụ thể như sau:

- Quan trắc nước thải và khí thải: lưu lượng thải và các thông số đặc trưng của các nguồn nước thải, khí thải trước và sau xử lý; vị trí các điểm quan trắc phải được mô tả rõ.

- Quan trắc tự động, liên tục nước thải, khí thải và truyền số liệu trực tiếp về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương (đối với trường hợp phải lắp đặt).

- Giám sát chất thải rắn thông thường, chất thải nguy hại: giám sát khối lượng phát sinh; phân định, phân loại các loại chất thải phát sinh để quản lý theo quy định,...

- Giám sát môi trường xung quanh: chỉ áp dụng cho giai đoạn hoạt động của các dự án có phát sinh phóng xạ hoặc một số loại hình đặc thù theo yêu cầu của cơ quan phê duyệt; vị trí các điểm giám sát phải được lựa chọn để đảm bảo tính đại diện và phải được mô tả rõ.

- Quan trắc, giám sát môi trường khác (nếu có).
- Đối với giai đoạn vận hành dự án, chương trình quản lý và giám sát môi trường có thể được điều chỉnh trong quá trình cấp giấy phép môi trường (nếu có).

Chương 6

KẾT QUẢ THAM VẤN

6.1. Tham vấn cộng đồng

6.1.1. Quá trình tổ chức thực hiện tham vấn cộng đồng

6.1.1.1. Tham vấn thông qua đăng tải trên trang thông tin điện tử: cơ quan quản lý trang thông tin điện tử; đường dẫn trên internet tới nội dung được tham vấn; thời điểm và thời gian đăng tải theo quy định

6.1.1.2. Tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân chịu tác động trực tiếp

a) Tham vấn bằng tổ chức họp lấy ý kiến: thời điểm, thời gian niêm yết báo cáo đánh giá tác động môi trường tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã liên quan; thời điểm họp tham vấn; số lượng tham dự họp tham vấn.

b) Tham vấn bằng văn bản thông qua phiếu lấy ý kiến (nếu có): số phiếu gửi lấy ý kiến tham vấn; số phiếu phản hồi; số phiếu không phản hồi trong thời gian quy định kèm theo minh chứng đã gửi phiếu lấy ý kiến tham vấn đến cộng đồng dân cư, cá nhân chịu tác động trực tiếp bởi dự án.

c) Tổng hợp quá trình tham vấn

Lưu ý: Ghi rõ số lượng người chịu tác động trực tiếp bởi dự án đầu tư; số lượng đã tham dự cuộc họp tham vấn cộng đồng; số lượng phản hồi phiếu lấy ý kiến; số lượng không tham gia cho ý kiến trong thời hạn quy định kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến tham vấn.

6.1.1.3. Tham vấn bằng văn bản: liệt kê các văn bản do chủ dự án gửi đến các cơ quan, tổ chức để tham vấn và văn bản trả lời của các cơ quan, tổ chức được tham vấn (nêu rõ số, ký hiệu, thời gian ban hành của các văn bản); nêu rõ lý do không nhận được ý kiến trả lời bằng văn bản của cơ quan, tổ chức được tham vấn trong thời gian quy định kèm theo minh chứng về việc đã gửi văn bản đến các cơ quan, tổ chức này.

6.1.2. Kết quả tham vấn cộng đồng

Lập bảng thể hiện các ý kiến, kiến nghị của đối tượng được tham vấn và giải trình việc tiếp thu kết quả tham vấn, hoàn thiện báo cáo đánh giá tác động môi trường, cụ thể như bảng sau:

T	Ý kiến góp ý	Nội dung tiếp thu, hoàn thiện hoặc giải trình	Cơ quan, tổ chức/cộng đồng dân cư/đối tượng tham vấn
I	Tham vấn thông qua đăng tải trên trang thông tin điện tử		

1	Ghi cụ thể các ý kiến góp ý		
.			
2			
.			
...			
I	Tham vấn bằng hình thức tổ chức họp lấy ý kiến		
I			
1	Về vị trí thực hiện dự án đầu tư		
.			
2	Về tác động môi trường của dự án đầu tư		
.			
3	Biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường		
.			
4	Chương trình quản lý và giám sát môi trường; phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường		
.			
5	Các nội dung khác		
.			
I	Tổng hợp ý kiến thông qua phiếu lấy ý kiến		
II			
1	Về vị trí thực hiện dự án đầu tư		
.			
2	Về tác động môi trường của dự án đầu tư		
.			
3	Biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường		
.			
4	Chương trình quản lý và giám sát môi trường; phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường		
.			
5	Nội dung khác có liên quan đến dự án đầu tư		
.			
6	Kiến nghị đối với Chủ dự án		
.			
I	Tham vấn bằng văn bản		
V			
1	Ghi cụ thể các ý kiến góp ý		
.			
2			
.			
...			

6.2. Tham vấn chuyên gia, nhà khoa học, tổ chức chuyên môn (nếu có)

Mô tả việc tham vấn các chuyên gia, nhà khoa học, các tổ chức chuyên môn về kết quả tính toán của mô hình (nếu có).

Lập bảng thể hiện các ý kiến, kiến nghị của các chuyên gia, nhà khoa học, tổ chức chuyên môn và giải trình việc tiếp thu ý kiến góp ý, hoàn thiện báo cáo đánh giá tác động môi trường (các văn bản liên quan đến tham vấn được chuyên gia, nhà khoa học được đính kèm tại Phụ lục III).

T	Ý kiến góp ý	Nội dung tiếp thu, hoàn thiện hoặc giải trình	Tổ chức, chuyên gia, nhà khoa học
I	Tham vấn chuyên gia, nhà khoa học		
1	.....	.....	
2	.....	.....	
I	Tham vấn tổ chức chuyên môn về kết quả tính toán của mô hình		
1	.....	.....	
2	.....	.....	

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Kết luận: phải có kết luận về các vấn đề, như: đã nhận dạng và đánh giá được hết các tác động chưa, vấn đề gì còn chưa dự báo được; đánh giá tổng quát về mức độ, quy mô của các tác động đã xác định; các biện pháp giảm thiểu tác động tương ứng; các tác động tiêu cực nào không thể có biện pháp giảm thiểu vì vượt quá khả năng cho phép của chủ dự án và nêu rõ lý do.

2. Kiến nghị: kiến nghị với các cấp, các ngành liên quan giúp giải quyết các vấn đề vượt khả năng giải quyết của dự án (nếu có).

3. Cam kết của chủ dự án đầu tư

- Cam kết về độ chính xác, trung thực của các thông tin, số liệu, tài liệu cung cấp trong báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- Cam kết có biện pháp, kế hoạch, nguồn lực để thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án; thực hiện đầy đủ các ý kiến đã tiếp thu trong quá trình tham vấn; chịu hoàn toàn trách nhiệm và bồi thường thiệt hại nếu để xảy ra sự cố môi trường trong quá trình xây dựng và vận hành dự án.

- Cam kết đảm bảo tính khả thi khi thực hiện trách nhiệm của chủ dự án đầu tư sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

(Chỉ liệt kê các tài liệu có sử dụng để trích dẫn trong báo cáo ĐTM)

PHỤ LỤC I

- Bản sao các văn bản của cấp có thẩm quyền về quyết định chủ trương đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh (*chỉ yêu cầu đối với Dự án mà các văn bản này chưa được số hóa, cập nhật vào kho quản lý dữ liệu điện tử trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh hoặc kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên cổng dịch vụ công quốc gia*).

- Bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, giấy phép môi trường hoặc giấy tờ tương đương của dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp (*chỉ yêu cầu đối với Dự án mà các văn bản này chưa được số hóa, cập nhật vào kho quản lý dữ liệu điện tử trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh hoặc kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên cổng dịch vụ công quốc gia*).

- Bản sao các phiếu kết quả phân tích môi trường nền đã thực hiện.

- Đối với dự án khai thác khoáng sản phải có thêm các bản vẽ sau đây: Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ vỉa khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000); Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác; Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000); Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm; Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000).

PHỤ LỤC II

- Dự thảo bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công các công trình xử lý chất thải (đối với các dự án chỉ yêu cầu thiết kế một bước) theo quy định của pháp luật về xây dựng; công trình cải tạo, phục hồi môi trường (nếu có).

- Thuyết minh và kết quả tính toán của các mô hình sử dụng (nếu có).

PHỤ LỤC III

Bản sao của các hồ sơ sau:

- Các văn bản của chủ dự án gửi lấy ý kiến tham vấn.
- Các văn bản trả lời của các cơ quan, tổ chức được tham vấn.
- Biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân.
- Văn bản tham vấn các chuyên gia, nhà khoa học và bản nhận xét của các chuyên gia hoặc biên bản họp hội thảo tham vấn chuyên gia (nếu có).
- Văn bản tham vấn các tổ chức chuyên môn (nếu có).
- Văn bản cho ý kiến về kết quả tính toán của mô hình (nếu có).

Lưu ý:

- Nội dung của báo cáo ĐTM được hướng dẫn theo mẫu chung trên đây. Tùy từng dự án cụ thể, nội dung của báo cáo ĐTM có thể được bổ sung thêm các nội dung đặc thù hoặc lược bỏ những nội dung không liên quan.
- Các trích dẫn trong báo cáo ĐTM phải chỉ rõ nguồn.

Mẫu số 09a. Văn bản đề nghị phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường

(Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT)

(1)

Số: /.....

V/v đề nghị phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của (2)

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Địa danh), ngày... tháng... năm.....

Kính gửi: (3)

Chúng tôi là: (1), chủ đầu tư dự án (2).

Căn cứ Văn bản thông báo kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và Biên bản họp hội đồng thẩm định kèm theo của (3).

(1) xin gửi đến (3) hồ sơ gồm:

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường của (2) được đóng quyển, (1) ký vào phía dưới của từng trang kể cả phụ lục kèm theo tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.doc” chứa nội dung của báo cáo và tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.pdf” chứa nội dung đã quét (scan) của toàn bộ báo cáo, bao gồm cả phụ lục (nếu nộp trực tiếp) hoặc tệp văn bản điện tử của toàn bộ báo cáo, bao gồm cả phụ lục được (1) ký số (nếu nộp trực tuyến).

- Chính sửa, bổ sung, giải trình theo nội dung biên bản họp hội đồng thẩm định (Chi tiết tại Phụ lục kèm theo Công văn này).

Chúng tôi cam kết bảo đảm về tính trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu trong các báo cáo, tài liệu nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) xem xét, phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của (2).

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA

(1)

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

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Chủ dự án đầu tư;

(2) Tên dự án;

(3) Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.

6. Thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản (báo cáo riêng theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP) - 1.010735

a) Trình tự, cách thức thực hiện

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

Bước 2. Kiểm tra hồ sơ

- Công chức tiếp nhận của TTPVHCC kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ *Trường hợp nộp trực tiếp*

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận ghi biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do, trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ thì hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ *Trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính*

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận ghi biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả gửi cho tổ chức/cá nhân qua dịch vụ bưu chính, thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận từ chối tiếp nhận và gửi thông báo qua dịch vụ bưu chính nêu rõ lý do, trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ thì hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ *Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến*

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận thực hiện tiếp nhận hồ sơ, gửi tập tin điện tử biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho tổ chức/cá nhân qua tài khoản nộp hồ sơ, thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận từ chối tiếp nhận và gửi thông báo qua tài khoản nộp hồ sơ nêu rõ lý do, trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ thì hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, giải quyết.

Bước 3: Thẩm định hồ sơ

3.1. Thẩm định hồ sơ sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

- Thẩm định hồ sơ phương án cải tạo, phục hồi môi trường thông qua hội đồng thẩm định.

- Trong quá trình thẩm định (trong trường hợp cần thiết), Sở Nông nghiệp và Môi trường tiến hành các hoạt động: kiểm tra, khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án; lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia.

- Sau khi hồ sơ phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã được thẩm định, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả thẩm định tới tổ chức/cá nhân thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh với kết quả là một trong các trường hợp sau đây: (1) thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung; (2) thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung; (3) không thông qua.

3.2. Thẩm định hồ sơ sau khi họp hội đồng

- Sau khi hồ sơ phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã được thẩm định với kết quả thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung, tổ chức/cá nhân (trong thời hạn không quá 12 tháng kể từ ngày nhận được thông báo kết quả thẩm định) phải hoàn thiện và gửi Bộ phận Một cửa chuyển đến Sở Nông nghiệp và Môi trường đề nghị phê duyệt kết quả thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

- Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ phương án cải tạo, phục hồi môi trường do Bộ phận Một cửa chuyển đến, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm tiếp tục thẩm định hồ sơ đề nghị phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Bước 4: Phê duyệt kết quả thẩm định

- Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành quyết định phê duyệt kết quả thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường hoặc có văn bản không phê duyệt kết quả thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường (trong đó nêu rõ lý do kèm các nội dung yêu cầu bổ sung, làm rõ) trong trường hợp hồ sơ dự án chưa chỉnh sửa, hoàn thiện bảo đảm đủ điều kiện để phê duyệt.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm công khai trên cổng thông tin điện tử quyết định phê duyệt kết quả thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Bước 5. Trả kết quả

Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc qua đường bưu điện. Trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>) hoặc cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Tây Ninh (địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.
- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

(1.1) Hồ sơ đề nghị thẩm định

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	- 01 bản chính văn bản đề nghị thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường (mẫu số 12 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT);	
2	- 01 bản chính Phương án cải tạo, phục hồi môi trường (mẫu số 11 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT);	
3	- 01 bản sao Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường hoặc đề án bảo vệ môi trường đơn giản hoặc đề án bảo vệ môi trường chi tiết đã được phê duyệt hoặc xác nhận.	

(2.2) Hồ sơ nộp lại sau khi họp hội đồng

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh X)
1	- 01 bản chính Văn bản giải trình ý kiến thẩm định, trừ trường hợp không phải chỉnh sửa, bổ sung;	
2	- 01 bản chính Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã được chỉnh sửa, hoàn thiện theo ý kiến thẩm định.	

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết

- Thời hạn kiểm tra, trả lời về tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: không quy định.

- Thời hạn thẩm định hồ sơ:

+ Tối đa **30** (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Thời hạn phê duyệt hồ sơ:

+ Tối đa **15** (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh;

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường và báo cáo phương án cải tạo phục hồi môi trường (*mẫu số 18 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*).

h) Phí, lệ phí:

Chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

i) Tên mẫu đơn:

- Mẫu văn bản đề nghị thẩm định phương án (*mẫu số 12 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*);

- Mẫu nội dung phương án cải tạo, phục hồi môi trường (*mẫu số 11 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*).

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17/11/2010;

- Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;

- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

- Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

CÁC MẪU VĂN BẢN

Mẫu số 12. Văn bản đề nghị thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản*(Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)*(1)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...

V/v đề nghị thẩm định
phương án cải tạo, phục hồi
môi trường (2)*(Địa danh), ngày ... tháng ... năm*

Kính gửi: (3)

Chúng tôi là: (1), chủ dự án đầu tư/cơ sở của (2) thuộc đối tượng phải lập phương án cải tạo phục hồi môi trường thuộc đối tượng tại điểm ... khoản 2 Điều 67 Luật Bảo vệ môi trường.

- Địa chỉ: ...;

- Điện thoại: ...; Fax: ...; E-mail: ...

Xin gửi quý (3) hồ sơ phương án cải tạo, phục hồi môi trường gồm:

- Thuyết minh phương án kèm theo các bản vẽ liên quan;

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc Bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường hoặc Đề án bảo vệ môi trường đơn giản hoặc Đề án bảo vệ môi trường chi tiết.

Chúng tôi cam kết bảo đảm về tính trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu trong các báo cáo, tài liệu nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường của (2).

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI
KÝ***(chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ
ký số của cơ quan, tổ chức)***Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Tên tổ chức, cá nhân;

(2) Tên dự án/cơ sở;

(3) Cơ quan thẩm định;

Mẫu số 11. Nội dung Phương án cải tạo, phục hồi môi trường

trong khai thác khoáng sản

(Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)

Phần I:

THUYẾT MINH PHƯƠNG ÁN

MỞ ĐẦU

Nêu tóm tắt những yếu tố hình thành, xuất xứ, sự cần thiết lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Chương I.

KHÁI QUÁT CHUNG

I. Thông tin chung

- Tên tổ chức, cá nhân:
- Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại: Fax:
- Giấy đăng ký kinh doanh (hoặc giấy chứng nhận đầu tư).
- Hình thức đầu tư và quản lý phương án. Hình thức đầu tư, nguồn vốn và lựa chọn hình thức quản lý phương án. Trường hợp thuê tư vấn quản lý phương án phải nêu rõ thông tin, địa chỉ, tính pháp lý của tổ chức tư vấn quản lý phương án.

II. Cơ sở để lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường

Cơ sở pháp lý:...

Giấy phép khai thác khoáng sản (nếu có), quyết định phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi/phương án đầu tư, kết quả thẩm định thiết kế cơ sở, các văn bản phê duyệt quy hoạch ngành, quy hoạch xây dựng, quy hoạch sử dụng đất khu vực triển khai phương án, quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy xác nhận Bản cam kết bảo vệ môi trường và các văn bản khác có liên quan; quy định về công tác dự toán, đơn giá, định mức, quy chuẩn kỹ thuật khai thác khoáng sản, quy chuẩn môi trường áp dụng xây dựng phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Tài liệu cơ sở: Dự án đầu tư xây dựng công trình khai thác mỏ được phê duyệt và thiết kế cơ sở được thẩm định hoặc Báo cáo nghiên cứu khả thi; Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Bản cam kết bảo vệ môi trường được phê duyệt/xác nhận; tài liệu quan trắc môi trường.

Nêu rõ tên tổ chức tư vấn lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường, tên người chủ trì và danh sách những người trực tiếp tham gia.

III. Đặc điểm khai thác khoáng sản, hiện trạng môi trường

Mô tả rõ ràng vị trí địa lý, tọa độ, ranh giới... của địa điểm thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

1. Công tác khai thác khoáng sản

- Nêu tóm tắt đặc điểm địa hình, địa mạo của khu vực khai thác khoáng sản;

điều kiện địa chất, địa chất công trình, đặc điểm thành phần thạch học, thành phần khoáng vật khoáng sản; đặc điểm phân bố khoáng sản.

- Tài nguyên, biên giới và trữ lượng khai trường: Nêu tóm tắt về trữ lượng tài nguyên khoáng sản, điều kiện kỹ thuật khai thác.

- Chế độ làm việc, công suất và tuổi thọ mỏ: Nêu chế độ làm việc, công suất và tuổi thọ mỏ.

- Mở vỉa, trình tự và hệ thống khai thác: Nêu tóm tắt phương án mở vỉa, trình tự khai thác và hệ thống khai thác.

- Vận tải, bãi thải và thoát nước mỏ: Nêu phương thức vận tải trong mỏ, công tác đổ thải và thoát nước mỏ.

- Kỹ thuật an toàn, vệ sinh công nghiệp và phòng chống cháy: Nêu các giải pháp về kỹ thuật an toàn, vệ sinh công nghiệp và phòng chống cháy nổ.

- Tổng mặt bằng, vận tải ngoài và tổ chức xây dựng: Mô tả tóm tắt giải pháp bố trí tổng mặt bằng, tổ chức vận tải ngoài và tổ chức xây dựng của dự án; các giải pháp kiến trúc-xây dựng, thiết kế cơ sở đã lựa chọn.

2. Hiện trạng môi trường

- Tóm tắt điều kiện tự nhiên, hệ thống đường giao thông, hệ thống sông suối, đặc điểm địa hình..., điều kiện kinh tế - xã hội và các đối tượng xung quanh khu vực khai thác khoáng sản.

- Nêu hiện trạng môi trường thời điểm lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường. Kết quả phân tích môi trường thời điểm lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Chương II.

CÁC GIẢI PHÁP CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG

I. Lựa chọn giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình khai thác khoáng sản, ảnh hưởng của quá trình khai thác đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất, thành phần khoáng vật và chất lượng môi trường của khu vực, tổ chức, cá nhân phải xây dựng các giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường khả thi. Giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường phải đảm bảo không để xảy ra các sự cố môi trường.

- Việc cải tạo, phục hồi môi trường thực hiện theo quy định có liên quan.

- Mô tả khái quát các giải pháp; các công trình và khối lượng công việc cải tạo, phục hồi môi trường. Xây dựng bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác và thể hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo, phục hồi môi trường của phương án (bao gồm: sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, sự cố môi trường,...).

- Tính toán “chỉ số phục hồi đất” cho các giải pháp lựa chọn (tối thiểu 02 giải pháp cho mỗi hạng mục công trình) được xác định theo biểu thức sau:

$$I_p = (G_m - G_p)/G_c$$

Trong đó:

- + G_m : giá trị đất đai sau khi phục hồi, dự báo theo giá cả thị trường tại thời điểm tính toán;
- + G_p : tổng chi phí phục hồi đất để đạt được mục đích sử dụng;
- + G_c : giá trị nguyên thủy của đất đai trước khi mở mỏ ở thời điểm tính toán (theo đơn giá của Nhà nước);

Trên cơ sở đánh giá và so sánh chỉ số phục hồi đất và ưu điểm, nhược điểm của các giải pháp (tối thiểu 02 giải pháp cho mỗi hạng mục công trình), lựa chọn giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường tối ưu.

II. Nội dung cải tạo, phục hồi môi trường

Từ giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo, phục hồi môi trường theo hướng dẫn.
- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo, phục hồi môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế;
- Thiết kế các công trình để giảm thiểu tác động xấu, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường đối với từng giai đoạn trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;
- Lập bảng các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;
- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;
- Xây dựng các kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

Các chỉ tiêu kỹ thuật để thiết kế, thi công các công trình cải tạo, phục hồi môi trường dựa trên báo cáo nghiên cứu khả thi khai thác mỏ hoặc thiết kế cơ sở khai thác mỏ hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường.

III. Kế hoạch thực hiện

Trình bày sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường.

Trình bày tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình.

Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo, phục hồi môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo, phục hồi môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Trong quá trình khai thác khoáng sản, tổ chức, cá nhân có thể kết hợp sử dụng kết quả giám sát môi trường trong Báo cáo đánh giá tác động môi trường/Bản cam kết bảo vệ môi trường/Đề án bảo vệ môi trường được phê duyệt.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường theo mẫu sau:

T	Tên công trình	K hối lượng/ đơn vị	Đ ơn giá	T hành tiền	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	G hi chú
	Khu vực khai thác						
.1	<i>Đối với khai thác lộ thiên</i>						
	Cải tạo bờ mỏ, đáy mỏ, bờ moong, đáy moong khu A						
	Trồng cây khu A						
	...						
.2	<i>Đối với khai thác hầm lò</i>						
	Cải tạo đường lò, cửa lò khu A						
	Hệ thống thoát nước khu A						
	...						
I	Khu vực bãi thải						
	San gạt khu A						
	Trồng cây khu A						
	...						
II	Khu vực SCN và phụ trợ						
	Tháo dỡ khu A						
	Trồng cây khu A						
	...						

T	Tên công trình	K hối lượng/ đơn vị	Đ ơn giá	T hành tiền	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	G hi chú
V	Công tác khác						
	...						

Chương III.

DỰ TOÁN KINH PHÍ CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG

I. Dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường

- Căn cứ tính dự toán: định mức, đơn giá mới nhất của địa phương hoặc theo các Bộ, ngành tương ứng trong trường hợp địa phương chưa có định mức, đơn giá.
- Nội dung của dự toán: theo điều kiện thực tế của công tác cải tạo, phục hồi môi trường; theo khối lượng và nội dung công việc cải tạo, phục hồi nêu trên và theo hướng dẫn.
- Lập bảng tổng hợp chi phí gồm các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo, phục hồi môi trường.

II. Tính toán khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ

Các khoản tiền ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo, thời điểm ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo theo hướng dẫn.

III. Đơn vị nhận ký quỹ

Tổ chức, cá nhân lựa chọn đơn vị nhận ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường (Quỹ bảo vệ môi trường địa phương hoặc Quỹ bảo vệ môi trường Việt Nam).

Chương IV.

CAM KẾT THỰC HIỆN VÀ KẾT LUẬN

I. Cam kết của tổ chức, cá nhân

Các cam kết của tổ chức, cá nhân về thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường; phương án cải tạo, phục hồi môi trường; tuân thủ các quy định chung về cải tạo, phục hồi môi trường, bảo vệ môi trường có liên quan đến các giai đoạn của phương án. Cụ thể:

- Cam kết tính trung thực, khách quan khi tính toán khoản tiền ký quỹ;
- Các cam kết thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường tại Quỹ bảo vệ môi trường... theo đúng cam kết trong phương án cải tạo, phục hồi môi trường;
- Cam kết bố trí nguồn vốn để thực hiện;
- Các cam kết thực hiện và hoàn thành các giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường;
- Cam kết thực hiện kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường và cam kết đền bù, khắc phục ô nhiễm môi trường trong trường hợp gây ra sự cố môi trường;

- Cam kết thực hiện chế độ nộp báo cáo, chế độ kiểm tra theo đúng quy định;
- Cam kết lập báo cáo về kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường/phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung và kết quả chương trình giám sát môi trường gửi cơ quan có phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường, cơ quan quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường của địa phương theo quy định.

II. Kết luận

Nêu kết luận và đánh giá hiệu quả của phương án cải tạo, phục hồi môi trường. Tính hợp lý của số tiền ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường.

Phần II: CÁC PHỤ LỤC

1. Phụ lục các bản vẽ

TT	Tên bản vẽ
1	Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000)
2	Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ viã khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000)
3	Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác
4	Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000)
5	Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật
6	Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000)
7	Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm
8	Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000)
9	Các bản vẽ thiết kế chi tiết các công trình cải tạo, phục hồi môi trường
10	Sơ đồ vị trí các công trình quan trắc môi trường, giám sát môi trường

2. Phụ lục các Hồ sơ, tài liệu liên quan

- Bản sao quyết định phê duyệt/giấy xác nhận báo cáo đánh giá tác động môi

trường/bản cam kết bảo vệ môi trường/đề án bảo vệ môi trường đơn giản/đề án bảo vệ môi trường chi tiết/quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản/ giấy phép khai thác khoáng sản (nếu có);

- Bản sao quyết định phê duyệt dự án đầu tư khai thác và thông báo thẩm định thiết kế cơ sở hoặc tài liệu tương đương (nếu có);

- Đơn giá sử dụng tính dự toán kinh phí cải tạo, phục hồi môi trường; đơn giá, định mức của các bộ, ngành và địa phương liên quan; bản đồ quy hoạch sử dụng đất (nếu có).

XIV. LĨNH VỰC BẢO TỒN THIÊN NHIÊN VÀ ĐA DẠNG SINH HỌC (09 TTHC).

1. Cấp giấy phép khai thác mẫu vật loài nguy cấp, quý, hiếm từ tự nhiên - 1.008672

a) Trình tự thực hiện

**** Bước 1: Nộp hồ sơ***

Tổ chức, cá nhân đăng ký cấp giấy phép khai thác loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

**** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ***

- Bộ phận Một cửa có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận Một cửa trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra hồ sơ.

- Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về việc chấp nhận hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

**** Bước 3: Thẩm định hồ sơ***

Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thẩm định (có thể thành lập Hội đồng thẩm định) và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

**** Bước 4: Quyết định việc cấp Giấy phép khai thác loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ***

Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, trên cơ sở kết quả thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cấp giấy phép khai thác loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ. Trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị.

*** Bước 5, trả kết quả**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã nơi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận kết quả theo các hình thức khác đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị khai thác theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường (01 bản chính);	
2	Phương án khai thác theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường (01 bản chính);	
3	Văn bản chấp thuận cho khai thác của chủ rừng, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được giao quản lý, sử dụng đất, rừng, mặt nước nơi thực hiện hoạt động khai thác (01 bản chính);	
4	Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc phê duyệt đề tài, dự án, nhiệm vụ khoa học trong trường hợp khai thác để tạo nguồn giống gốc phục vụ nuôi sinh sản, trồng cây nhân tạo hoặc thu thập mẫu vật theo nhiệm vụ khoa học, công nghệ (01 bản sao);	

5	Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về việc tặng, cho mẫu vật các loài nguy cấp, quý, hiếm trong trường hợp khai thác phục vụ công tác đối ngoại (01 bản sao);	
6	Văn bản xác nhận của Cơ quan khoa học CITES Việt Nam về việc khai thác loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ không ảnh hưởng đến sự tồn tại và phát triển của loài đó trong tự nhiên (01 bản sao).	

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài có hoạt động liên quan đến quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ tại Việt Nam.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Giấy phép khai thác loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của Chính phủ.

h). Phí, lệ phí: Chưa quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính

- Đơn đề nghị khai thác theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường (01 bản chính).

- Phương án khai thác theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường (01 bản chính).

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

- Đối với các trường hợp sau thì thực hiện theo trình tự, thủ tục tại mục 1, phần B tại Phụ lục này.

+ Phục vụ các dự án, đề tài nghiên cứu khoa học cấp quốc gia, cấp bộ, cấp tỉnh đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật;

+ Phục vụ công tác đối ngoại theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ

- Đối với trường hợp khai thác tận dụng, tận thu:

Thực hiện theo quy định của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp; thành phần hồ sơ, trình tự, thủ tục khai thác thực hiện như đối với loài thông thường theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về quản lý lâm sản; xử lý lâm sản, thủy sản là tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Điều 44 Luật Đa dạng sinh học năm 2008;
- Điều 11 Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của Chính phủ về tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy, cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;
- Khoản 4, Điều 46 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.
- Điều 10 Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về quản lý loài nguy cấp, quý, hiếm; nuôi động vật rừng thông thường và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.

Mẫu số 04

Mẫu đề nghị khai thác từ tự nhiên mẫu vật loài nguy cấp, quý, hiếm
(Ban hành kèm theo Phụ lục II Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

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

ĐỀ NGHỊ KHAI THÁC TỪ TỰ NHIÊN
MẪU VẬT LOÀI NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM,

Kính gửi:.....

1. Thông tin tổ chức, cá nhân:

a) Họ và tên:.....

c) Địa chỉ:.....

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

2. Nội dung đề nghị: phê duyệt Phương án khai thác từ tự nhiên mẫu vật.....

3. Ý kiến thống nhất của chủ rừng, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được giao quản lý, sử dụng đất, rừng, mặt nước nơi thực hiện hoạt động khai thác:

Thông nhất của chủ rừng
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)

Địa điểm, ngày..... tháng..... năm.....
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)

Mẫu Phương án khai thác từ tự nhiên mẫu vật loài nguy cấp, quý, hiếm
(Ban hành kèm theo Phụ lục II Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

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

PHƯƠNG ÁN
Khai thác từ tự nhiên mẫu vật loài nguy cấp, quý, hiếm

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên tổ chức, cá nhân (ghi đầy đủ họ và tên):.....
2. Địa chỉ:.....
3. Số điện thoại:.....; Địa chỉ Email:.....

II. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC MẪU VẬT LOÀI THỰC VẬT

1. Loài đề nghị khai thác:

- Tên loài:
- + Tên tiếng Việt:.....
- + Tên khoa học:.....
- Số lượng, khối lượng khai thác (bằng số và bằng chữ):
- Mô tả mẫu vật khai thác (cây, hạt, lá, hoa, cành, ngọn...):

2. Mục đích khai thác:

- ☐ Nghiên cứu khoa học
- ☐ Phục vụ công tác đối ngoại

3. Khu vực khai thác

Mô tả hiện trạng của khu vực đề nghị khai thác:

- a) Vị trí khu vực khai thác: thuộc lô: ..., khoảnh: ..., tiểu khu: ...:
- b) Bản đồ khu khai thác tỷ lệ 1:5.000 hoặc 1:10.000
- c) Diện tích khu vực khai thác:.....
- d) Tên, địa chỉ chủ rừng, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được giao quản lý, sử dụng đất, rừng, mặt nước nơi thực hiện hoạt động khai thác:
- đ) Loại rừng khu vực khai thác:.....

4. Đánh giá trữ lượng loài trong khu vực đề nghị khai thác (Không thực hiện đối với trường hợp khai thác mẫu vật phục vụ công tác đối ngoại):

- a) Tổng quan tình hình trạng phân bố của loài trong nước và ngoài nước
- b) Kích cỡ và cấu trúc quần thể loài khai thác
- c) Số lượng quần thể/cá thể loài khai thác.....
- 5. Các mối độ đe dọa và mức độ bị đe dọa

6. Thời gian khai thác: từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

7. Phương thức khai thác (chặt chọn, theo băng, theo đám,...):

Đánh giá các rủi ro có thể xảy ra khi tiến hành khai thác và biện pháp khắc phục:

8. Ý kiến của chủ rừng, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được giao quản lý, sử dụng đất, rừng, mặt nước nơi thực hiện hoạt động khai thác (nếu tổ chức/cá nhân đề nghị khai thác không phải là chủ được giao quản lý nơi thực hiện hoạt động khai thác):.....

III. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC MẪU VẬT LOÀI ĐỘNG VẬT

1. Loài đề nghị khai thác:

- Tên loài:
- + Tên tiếng Việt:.....
- + Tên khoa học:.....
- Số lượng, khối lượng khai thác (bằng số và bằng chữ):.....
- Mô tả mẫu vật khai thác (trứng, con non, con trưởng thành...):.....

2. Mục đích khai thác:

- ☐ Nghiên cứu khoa học
- ☐ Phục vụ công tác đối ngoại

3. Khu vực khai thác

Mô tả hiện trạng của khu vực đề nghị khai thác:

- a) Vị trí khu vực khai thác: thuộc lô: ... , khoảnh: ... , tiểu khu: ...
- b) Ranh giới: Bản đồ khu khai thác tỷ lệ 1:5.000 hoặc 1:10.000
- c) Tên, địa chỉ chủ rừng, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được giao quản lý, sử dụng đất, rừng, mặt nước nơi thực hiện hoạt động khai thác:.....
- đ) Loại rừng/hệ sinh thái khu vực khai thác:.....

4. Đánh giá trữ lượng loài đề nghị khai thác (chỉ thực hiện đối với trường hợp khai thác cá thể sống)

- a) Tổng quan tình hình trạng phân bố của loài trong nước và ngoài nước.....
- b) Kích cỡ và cấu trúc quần thể loài khai thác.....
- c) Số lượng quần thể/cá thể loài khai thác.....

5. Các mối độ đe dọa và mức độ bị đe dọa

6. Thời gian khai thác: từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

7. Phương pháp khai thác:

- Phương tiện, công cụ khai thác:.....
- Phương thức khai thác (đặt bẫy, bắn, ...):.....

8. Ý kiến của chủ rừng, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được giao quản lý, sử dụng đất, rừng, mặt nước nơi thực hiện hoạt động khai thác (nếu tổ chức/cá nhân đề nghị khai khác không phải là chủ được giao quản lý nơi thực hiện hoạt động khai thác):

.....

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)*

Phê duyệt của Sở Nông nghiệp và Môi trường nơi khai thác

.....

.....

....., ngày... tháng... năm

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

2. Đăng ký tiếp cận nguồn gen - 1.004160

a). Trình tự thực hiện

**** Bước 1: Nộp hồ sơ***

Tổ chức, cá nhân đăng ký tiếp cận nguồn gen nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

**** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ***

- Bộ phận Một cửa có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận Một cửa trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra hồ sơ.

- Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về việc chấp nhận hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

**** Bước 3: Thẩm định hồ sơ***

Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

**** Bước 4: Quyết định việc xác nhận đăng ký tiếp cận nguồn gen***

Trong thời hạn hai (02) ngày làm việc, trên cơ sở kết quả thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ký văn bản xác nhận đăng ký tiếp cận nguồn gen. Trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị.

**** Bước 5. Trả kết quả***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã nơi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận kết

quả theo các hình thức khác đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đăng ký tiếp cận nguồn gen theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường (01 bản chính)	
2	Văn bản chứng minh tư cách pháp nhân theo quy định pháp luật của quốc gia nơi tổ chức được thành lập và văn bản hợp tác với tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam trong trường hợp các tổ chức, cá nhân nước ngoài đăng ký tiếp cận nguồn gen (01 bản chính hoặc 01 bản sao)	
3	Văn bản của tổ chức, cá nhân cử đại diện để thực hiện đăng ký tiếp cận nguồn gen đối với việc đăng ký tiếp cận nguồn gen thuộc chương trình, dự án, đề tài chung có sự tham gia của nhiều tổ chức, cá nhân (01 bản chính)	
4	Trường hợp cá nhân đăng ký cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen quy định tại điểm a khoản 2 Điều 3 của Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phải cung cấp các tài liệu sau: + Bảng cấp chuyên môn (từ đại học trở lên) về một trong các lĩnh vực: sinh học, công nghệ sinh học, dược học và khoa học nông nghiệp (01 bản sao); + Văn bản bảo lãnh của tổ chức khoa học và công nghệ đang hoạt động mà cá nhân là thành viên thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường (01 bản sao).	

- *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 09 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Tổ chức, cá nhân Việt Nam có nhu cầu tiếp cận nguồn gen để nghiên cứu vì mục đích thương mại, phát triển sản phẩm thương mại.

- Tổ chức, cá nhân nước ngoài có nhu cầu tiếp cận nguồn gen trên lãnh thổ Việt Nam vì bất cứ mục đích nào.

- Tổ chức, cá nhân Việt Nam có nhu cầu đưa nguồn gen được tiếp cận ra nước ngoài, trừ trường hợp quy định tại Điều 20 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12/5/2017 của Chính phủ.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Văn bản xác nhận đăng ký tiếp cận nguồn gen.

h) Phí, lệ phí: Không thu phí.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính

Đơn đăng ký tiếp cận nguồn gen theo theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Việc tiếp cận nguồn gen không thuộc một trong các trường hợp sau:

- Nguồn gen của loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, trừ trường hợp được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép;

- Việc sử dụng nguồn gen có nguy cơ gây hại đối với con người, môi trường, an ninh, quốc phòng và lợi ích quốc gia.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Khoản 1, Điều 57 Luật Đa dạng sinh học năm 2008;

- Điều 9 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12/5/2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen;

- Khoản 1, Điều 46 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

- Khoản 2, Điều 3 Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học.

Mẫu đơn đăng ký tiếp cận nguồn gen

(Ban hành kèm theo Phụ lục I Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ TIẾP CẬN NGUỒN GEN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân (cấp tỉnh).....

1. Thông tin chung về tổ chức, cá nhân đăng ký:

- Trường hợp 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.

- Trường hợp đối với cá nhân: Thông tin về cá nhân (họ và tên; số thẻ Căn cước công dân/số thẻ Căn cước/số Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước, địa chỉ liên hệ, điện thoại, fax, địa chỉ thư điện tử); Trình độ và lĩnh vực chuyên môn của cá nhân (có bằng cấp chuyên môn từ đại học trở lên về một trong các lĩnh vực: sinh học, công nghệ sinh học, dược học, khoa học nông nghiệp). Thông tin 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).

2. Nội dung đăng ký:

- Nguồn gen đăng ký tiếp cận (Tên Việt Nam, tên khoa học, tên khác của loài hoặc dưới loài);

- Lượng nguồn gen dự kiến tiếp cận (nêu rõ bao nhiêu mẫu nguồn gen, số lượng/khối lượng).

- Mục đích tiếp cận nguồn gen:

☐ Nghiên cứu không vì mục đích thương mại

☐ Nghiên cứu vì mục đích thương mại

☐ Phát triển sản phẩm thương mại

- Thời gian tiếp cận (thời điểm bắt đầu và kết thúc, thời gian tiếp cận không quá 3 năm);

- Địa điểm tiếp cận:

- Bên cung cấp:

☐ Đã có Bên cung cấp (ghi rõ tên, địa chỉ liên hệ của Bên cung cấp)

☐ Đề nghị giới thiệu Bên cung cấp

- Hoạt động phát sinh dự kiến (nếu có):

☐ Đưa nguồn gen ra nước ngoài

☐ Chuyển giao cho bên thứ ba mà không thay đổi mục đích tiếp cận

3. Dự kiến phương án tiếp cận:

- Thời gian tiếp cận (thời điểm bắt đầu, kết thúc);
- Cách thức tiếp cận (phương tiện, công cụ tiếp cận, sử dụng);
- Địa điểm tiếp cận (tiếp cận ngoài tự nhiên, tiếp cận tại cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học, bộ sưu tập...);
- Tổ chức, cá nhân Việt Nam thực hiện điều tra, thu thập nguồn gen (ghi rõ tên, địa chỉ và đầu mối liên hệ....);

4. Việc sử dụng tri thức truyền thống về nguồn gen (nếu có):

Nêu các thông tin khái quát về việc dự kiến sử dụng tri thức truyền thống về nguồn gen.

5. Tài liệu kèm theo Đơn đăng ký (*liệt kê các tài liệu kèm theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 3 Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường*)

6. Cam kết

(Tên tổ chức, cá nhân đăng ký) bảo đảm và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về tính trung thực của các thông tin, dữ liệu được cung cấp trong đơn đăng ký này và hồ sơ kèm theo.

Đề nghị quý cơ quan xác nhận đăng ký tiếp cận nguồn gen./.

(Địa danh), ngày... tháng ... năm ...

Tổ chức/cá nhân đăng ký

(Ký, ghi rõ họ và tên kèm theo chức danh
và đóng dấu nếu có)

3. Cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen - 1.004150

a) Trình tự thực hiện

**** Bước 1: Nộp hồ sơ***

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khố nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

**** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ***

- Bộ phận Một cửa có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận Một cửa trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra hồ sơ.

- Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về việc chấp nhận hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

**** Bước 3: Thẩm định hồ sơ***

Trong thời hạn ba mươi sáu (36) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường tiến hành thẩm định hồ sơ đối với hồ sơ nghiên cứu không vì mục đích thương mại; bảy mươi lăm (75) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức Hội đồng thẩm định đối với hồ sơ nghiên cứu vì mục đích thương mại, phát triển sản phẩm thương mại và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

**** Bước 4: Quyết định việc cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen***

Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

**** Bước 5. Trả kết quả***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã nơi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận kết quả theo các hình thức khác đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- ***Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:*** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- *Thành phần hồ sơ*

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường (01 bản chính)	
2	Văn bản chấp thuận của bộ quản lý ngành, lĩnh vực theo quy định của pháp luật đối với trường hợp tiếp cận nguồn gen thuộc danh mục nguồn gen tiếp cận, sử dụng có điều kiện (01 bản chính)	

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết

- 39 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đối với hồ sơ nghiên cứu không vì mục đích thương mại;

- 78 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đối với hồ sơ đề nghị tiếp cận nguồn gen để nghiên cứu vì mục đích thương mại, phát triển sản phẩm thương mại.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Tổ chức, cá nhân Việt Nam có nhu cầu tiếp cận nguồn gen để nghiên cứu vì mục đích thương mại, phát triển sản phẩm thương mại;

- Tổ chức, cá nhân nước ngoài có nhu cầu tiếp cận nguồn gen trên lãnh thổ Việt Nam vì bất cứ mục đích nào;

- Tổ chức, cá nhân Việt Nam có nhu cầu đưa nguồn gen được tiếp cận ra nước ngoài, trừ trường hợp quy định tại Điều 20 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

h) Phí, lệ phí: Chưa quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính

- Văn bản bảo lãnh của tổ chức khoa học và công nghệ cho cá nhân đề nghị cấp giấy phép tiếp cận nguồn gen theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Các điều kiện để tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép tiếp cận nguồn gen bao gồm:

- + Đăng ký với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;
- + Đã ký hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích với tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được giao quản lý nguồn gen;
- + Việc tiếp cận nguồn gen không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 59 Luật Đa dạng sinh học.

- Đối tượng là cá nhân đăng ký và đề nghị cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- + Có bằng cấp chuyên môn (từ đại học trở lên) về một trong các lĩnh vực: sinh học, công nghệ sinh học, dược học và khoa học nông nghiệp;
- + Là thành viên của tổ chức khoa học và công nghệ đang hoạt động theo quy định pháp luật của quốc gia nơi tổ chức được thành lập trong các lĩnh vực sinh học, công nghệ sinh học, dược học, khoa học nông nghiệp và được tổ chức này bảo lãnh

bằng văn bản theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Điều 59 Luật Đa dạng sinh học năm 2008;
- Điều 13 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12/5/2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen;
- Khoản 1 Điều 46 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;
- Khoản 3 Điều 3 Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học.

CÁC MẪU VĂN BẢN

Mẫu số 02

Mẫu văn bản bảo lãnh của tổ chức khoa học và công nghệ cho cá nhân đề nghị cấp giấy phép tiếp cận nguồn gen*(Ban hành kèm theo Phụ lục I Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)*

TÊN TỔ CHỨC BẢO LÃNH **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

(Địa danh), ngày tháng năm

Kính gửi: Ủy ban nhân dân (cấp tỉnh).....

BÊN BẢO LÃNH:

Tên tổ chức bảo lãnh:

Địa chỉ trụ sở:.....

Số, ký hiệu Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ:..... ; ngày cấp:.....; nơi cấp:.....

Lĩnh vực khoa học và công nghệ được cấp phép hoạt động:.....

Tên người đại diện theo pháp luật của tổ chức:

Chức vụ:

Điện thoại:..... Fax:.....

BÊN ĐƯỢC BẢO LÃNH:

Họ và tên:.....

Số Thẻ Căn cước công dân/số thẻ Căn cước/số Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ tương đương:..... ; ngày cấp:.....; nơi cấp:.....

Đơn vị công tác:

Địa chỉ liên hệ:

Lĩnh vực chuyên môn:

Điện thoại:..... Fax:.....

Địa chỉ thư điện tử:

Ông/Bà (tên bên được bảo lãnh) ... - Bên được bảo lãnh hiện đang là thành viên của (tên bên bảo lãnh) với chức danh là ...

Bằng văn bản này, chúng tôi - ...(tên bên bảo lãnh)... chấp thuận bảo lãnh cho ...Ông/Bà (tên bên được bảo lãnh)... trong việc thực hiện các nghĩa vụ pháp lý của ...Ông/Bà (tên bên được bảo lãnh)... được quy định tại Hợp đồng về tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích số ... ngày ... ký giữa ...(tên Bên cung cấp)... và ...(tên Bên tiếp cận)....

Chúng tôi khẳng định rằng, trong trường hợp ...Ông/Bà (tên bên được bảo lãnh)... không thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo cam kết tại Hợp đồng số ..., chúng tôi sẽ chịu trách nhiệm thực hiện các quy định về nghĩa vụ của ...Ông/Bà (tên bên được bảo lãnh)... theo Hợp đồng nêu trên.

Văn bản bảo lãnh này có hiệu lực kể từ ngày ký phát hành.

Văn bản bảo lãnh này được lập thành ... bản, không có giá trị chuyển nhượng và không hủy ngang.

Văn bản bảo lãnh này được điều chỉnh và giải thích theo pháp luật Việt Nam./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA
TỔ CHỨC BẢO LÃNH**

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

Mẫu hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích

(Ban hành kèm theo Phụ lục I Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

MẪU 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 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

- Căn cứ Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học;

- 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/số thẻ Căn cước/số Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước 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/số thẻ Căn cước/số Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước 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 Việt Nam, tên khoa học, tên khác của loài hoặc dưới loài).
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 05 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. Tuân thủ các quy định pháp luật khác có liên quan và 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. Tuân thủ các quy định pháp luật khác có liên quan và 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 hòa 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

*(Ký, ghi rõ họ và tên kèm theo
chức danh và đóng dấu nếu có)*

BÊN TIẾP CẬN

*(Ký, ghi rõ họ và tên kèm theo
chức danh và đóng dấu nếu có)*

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)

Mẫu giấy phép tiếp cận nguồn gen

(Ban hành kèm theo Phụ lục I Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

ỦY BAN NHÂN DÂN (CẤP TỈNH)

...

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

(Địa danh), ngày tháng năm

Số: /QĐ-....

QUYẾT ĐỊNH**Về việc cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen**

(Hồ sơ gốc số ngày)

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN (CẤP TỈNH) ...

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

- Căn cứ Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học;

Xét hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen của... (tên tổ chức/cá nhân)....;

Theo đề nghị của (tên cơ quan thường trực thẩm định),

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen cho:**

- 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/thẻ Căn cước/Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ tương đương, ngày cấp, nơi cấp; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax; địa chỉ thư điện tử; lĩnh vực chuyên môn về khoa học và công nghệ;

+ Thông tin chi tiết về tổ chức bảo lãnh: 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;

+ Số, ký hiệu; địa danh và ngày, tháng, năm ban hành văn bản; tên văn bản bảo lãnh; tổ chức ban hành văn bản.

Điều 2. Phạm vi tiếp cận, sử dụng nguồn gen:

1. Nguồn gen: Tên Việt Nam, tên khoa học, tên khác của loài hoặc dưới loài.
2. Mẫu nguồn gen tiếp cận; cách thức, số lượng, khối lượng tiếp cận.
3. Mục đích tiếp cận nguồn gen.
4. Thời gian tiếp cận nguồn gen (bắt đầu, kết thúc).
5. Địa điểm tiếp cận nguồn gen.
6. Bên cung cấp (tên, chi tiết liên hệ).
7. Thông tin của các bên sử dụng nguồn gen và địa điểm thực hiện các hoạt động sử dụng nguồn gen.
8. Thông tin về việc sử dụng tri thức truyền thống về nguồn gen.
9. Thông tin về việc đưa nguồn gen ra khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Điều 3. Trách nhiệm của (tên tổ chức, cá nhân) được cấp phép:

1. Sử dụng nguồn gen cho mục đích “...” (mục đích đăng ký).
2. Thực hiện Kế hoạch tiếp cận nguồn gen được ban hành kèm theo Quyết định này.
3. Thực hiện các nội dung tại Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích số ngày ... tháng ... năm.... giữa (Bên tiếp cận) và (Bên cung cấp).
4. Tuân thủ nghĩa vụ về báo cáo và các quy định khác có liên quan khi tiếp cận và sử dụng nguồn gen, dẫn xuất của nguồn gen có nguồn gốc, xuất xứ tại Việt Nam.

Điều 4. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký đến đến ngày ... tháng ... năm ...

Điều 5. Thủ trưởng (tên cơ quan thường trực thẩm định), ... và ... (tên tổ chức, cá nhân) ... chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
 - UBND xã.....;
 - Lưu: VT,....

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

4. Gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen

Mã TTHC: 1.004096

a) Trình tự thực hiện

**** Bước 1: Nộp hồ sơ***

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

**** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ***

- Bộ phận Một cửa có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận Một cửa trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra hồ sơ.

- Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về việc chấp nhận hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

**** Bước 3: Thẩm định hồ sơ***

Trong thời hạn mười bảy (17) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

**** Bước 4: Quyết định việc gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen***

Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

**** Bước 5. Trả kết quả***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã nơi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận kết quả theo các hình thức khác đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen theo Mẫu số 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường	
2	Báo cáo tình hình thực hiện tiếp cận và sử dụng nguồn gen đến thời điểm đề nghị gia hạn theo phạm vi hoạt động tại Giấy phép tiếp cận nguồn gen đã được cấp và nội dung Hợp đồng đã ký giữa các bên	
3	Tài liệu liên quan khác, gồm: + Bản sao Giấy phép tiếp cận nguồn gen đã được cấp; + Bản sao Hợp đồng đã ký giữa các bên liên quan; + Văn bản của Bên cung cấp chấp thuận về việc tiếp tục thực hiện các hoạt động tiếp cận nguồn gen giữa hai bên.	

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen khi Giấy phép tiếp cận nguồn gen hết thời hạn hiệu lực có nhu cầu tiếp tục hoạt động tiếp cận nguồn gen.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu)

g). Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định gia hạn giấy phép tiếp cận nguồn gen theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

h) Phí, lệ phí: Chưa quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính

Đơn đề nghị gia hạn giấy phép tiếp cận nguồn gen theo Mẫu số 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Điều 59 Luật Đa dạng sinh học năm 2008;
- Điều 17 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12/5/2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen;
- Khoản 1, Điều 46 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;
- Khoản 4, Điều 3 Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học.

CÁC MẪU VĂN BẢN

Mẫu số 09

Mẫu đơn đề nghị gia hạn giấy phép tiếp cận nguồn gen

(Ban hành kèm theo Phụ lục I Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP TIẾP CẬN NGUỒN GEN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân (cấp tỉnh)

1. Thông tin chung

- Tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn thời gian tiếp cận nguồn gen:

+ 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/số thẻ Căn cước/số Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước 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.

- Giấy phép tiếp cận nguồn gen đã được cấp theo Quyết định số ... /QĐ-... ngày ... tháng ... năm ... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân (cấp tỉnh)...

2. Tóm tắt tình hình, kết quả hoạt động tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích đã thực hiện

3. Nội dung đề nghị gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen

- Lý do (nêu rõ lý do và giải trình) về đề nghị gia hạn:.....

- Thời gian đề nghị gia hạn: Từ... đến ...

4. Tài liệu gửi kèm theo (liệt kê các tài liệu kèm theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 3 Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

(Tên tổ chức, cá nhân đề nghị) bảo đảm và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về tính trung thực của các thông tin, dữ liệu được cung cấp trong đơn đề nghị này và hồ sơ kèm theo.

Đề nghị quý cơ quan xem xét gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen đã được cấp./.

(Địa danh), ngày... tháng ... năm ...

Tổ chức/cá nhân đề nghị

*(Ký, ghi rõ họ và tên kèm theo chức danh,
đóng dấu nếu có)*

Mẫu số 10**Quyết định gia hạn giấy phép tiếp cận nguồn gen**

(Ban hành kèm theo Phụ lục I Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

ỦY BAN NHÂN DÂN (CẤP TỈNH)

....

Số: /QĐ-....

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

(Địa danh), ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH**Về việc gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN (CẤP TỈNH) ...**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

- Căn cứ Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học;

Xét hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen của... (tên tổ chức/cá nhân);

Theo đề nghị của (tên cơ quan thường trực thẩm định),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Gia hạn thời gian tiếp cận nguồn gen tại Quyết định số ... /QĐ-.... ngày...tháng...năm ... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen từ ngày... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

Điều 2. Các nội dung không điều chỉnh tại Quyết định này thực hiện theo Quyết định số ... /QĐ-.... ngày ... tháng ... năm ... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân (cấp tỉnh) về việc cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký đến ngày ... tháng ... năm ...

Điều 4. Thủ trưởng (tên cơ quan thường trực thẩm định), ... và... (tên tổ chức, cá nhân) ... chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- UBND xã.....;
- Lưu: VT,....

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

5. Cho phép đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại

Mã TTHC: 1.004117

a) Trình tự thực hiện

**** Bước 1: Nộp hồ sơ***

Tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Công dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html> * *Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ*

- Bộ phận Một cửa có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận Một cửa trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra hồ sơ.

- Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về việc chấp nhận hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

**** Bước 3: Thẩm định hồ sơ***

Trong thời hạn chín (09) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

**** Bước 4: Quyết định việc cho phép đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại***

Trong thời hạn hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị.

**** Bước 5. Trả kết quả***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành

chính công cấp xã nơi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận kết quả theo các hình thức khác đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
A	Hồ sơ đề nghị đưa nguồn gen ra nước ngoài của học sinh, sinh viên, nghiên cứu sinh Việt Nam	
1	Đơn đề nghị theo Mẫu số 12 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường (01 bản chính)	
2	Giấy giới thiệu của tổ chức khoa học và công nghệ hoặc cơ sở đào tạo ở nước ngoài mà học sinh, sinh viên, nghiên cứu sinh Việt Nam học tập (gồm các thông tin cơ bản: họ và tên, số thẻ Căn cước công dân/số thẻ Căn cước/số Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước, địa chỉ liên hệ, điện thoại) (01 bản chính)	
	Ý kiến bằng văn bản của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực theo quy định của pháp luật (Đối với nguồn gen đề nghị đưa ra nước ngoài thuộc danh mục nguồn gen tiếp cận, sử dụng có điều kiện) (01 bản chính)	

B	Hồ sơ đề nghị cho phép đưa nguồn gen ra nước ngoài của tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam để tiến hành nghiên cứu không vì mục đích thương mại	
1	Văn bản đề nghị theo Mẫu số 12 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường (01 bản chính)	
2	Văn bản chứng minh tư cách pháp nhân của tổ chức khoa học và công nghệ (01 bản sao)	
3	Văn bản đồng ý tiếp nhận nguồn gen của tổ chức nước ngoài theo đề nghị của tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam (01 bản sao)	
4	Chương trình, đề tài, dự án, nhiệm vụ đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt có liên quan đến nguồn gen đề nghị đưa ra nước ngoài (01 bản sao)	
5	Ý kiến bằng văn bản của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực theo quy định của pháp luật (Đối với nguồn gen đề nghị đưa ra nước ngoài thuộc danh mục nguồn gen tiếp cận, sử dụng có điều kiện) (01 bản chính)	

- *Thành phần hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Học sinh, sinh viên, nghiên cứu sinh Việt Nam;
- Tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định cho phép đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại Mẫu số 13 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

h) Phí, lệ phí: Không thu phí.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính

Đơn (văn bản) đề nghị đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại theo Mẫu số 12 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Đa dạng sinh học năm 2008;
- Điều 20 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12/5/2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen;
- Khoản 1, Điều 46 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;
- Điều 4 Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học.

CÁC MẪU VĂN BẢN

Mẫu số 12

Đơn (văn bản) đề nghị đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại*(Ban hành kèm theo Phụ lục I Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN (VĂN BẢN) ĐỀ NGHỊ ĐƯA NGUỒN GEN
RA NƯỚC NGOÀI PHỤC VỤ HỌC TẬP/
NGHIÊN CỨU KHÔNG VÌ MỤC ĐÍCH THƯƠNG MẠI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân (cấp tỉnh)

1. Thông tin về tổ chức khoa học và công nghệ/cá nhân đăng ký

- Trường hợp là tổ chức khoa học và công nghệ: 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 là cá nhân: Họ và tên; số Thẻ Căn cước công dân/thẻ Căn cước/Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước 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 hoặc cơ sở đào tạo mà học sinh, sinh viên, nghiên cứu sinh đang học tập.

2. Mục đích đưa ra nước ngoài

☐ Nghiên cứu không vì mục đích thương mại

☐ Học tập

3. Thông tin về nguồn gen đưa ra nước ngoài

TT	Nội dung	Thông tin chi tiết
1	Tên nguồn gen	<i>(Tên Việt Nam, tên khoa học, tên khác của loài hoặc dưới loài; trường hợp đưa nguồn gen ra nước ngoài thực hiện nghiên cứu phân loại có thể áp dụng cấp chi)</i>
2	Địa điểm thu thập nguồn gen	<i>(Địa chỉ, tọa độ khu vực đã thu thập nguồn gen)</i>
3	Thời gian thu thập nguồn gen	
4	Mẫu nguồn gen	<i>(Bộ phận thu thập, tiếp cận)</i>
5	Số lượng/ Khối lượng đã thu thập	

TT	Nội dung	Thông tin chi tiết
6	Mô tả cách thức đã thu thập	(Phương tiện, công cụ, thiết bị sử dụng; hình thức tiếp cận)
7	Tri thức truyền thống về nguồn gen (nếu có sử dụng)	
8	Số lượng/Khối lượng nguồn gen đăng ký đưa ra khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam	

4. Thông tin về Bên cung cấp

- Đối với tổ chức: Tên đầy đủ của tổ chức; giấy phép đăng ký kinh doanh, hoạt động; quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, mặt nước; 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; Thẻ Căn cước công dân/thẻ Căn cước/Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ tương đương, ngày cấp, nơi cấp; số, ký hiệu của giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, mặt nước; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax; địa chỉ thư điện tử.

5. Thông tin về việc sử dụng nguồn gen ở nước ngoài

Cung cấp thông tin cụ thể về tổ chức, cá nhân nước ngoài hợp tác, tiếp nhận nguồn gen để phục vụ học tập/nghiên cứu không vì mục đích thương mại.

6. Tài liệu kèm theo Đơn đề nghị (liệt kê các tài liệu kèm theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường).

7. Cam kết

(Tổ chức khoa học và công nghệ/cá nhân) cam kết:

- Chỉ sử dụng nguồn gen đề nghị đưa ra nước ngoài phục vụ học tập/nghiên cứu không vì mục đích thương mại;

- Không chuyển giao nguồn gen đề nghị đưa ra nước ngoài cho bên thứ ba;

- Tuân thủ nghĩa vụ về báo cáo được quy định tại Thông tư số 10/2020/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2020 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về báo cáo tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen, gửi Ủy ban nhân dân tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương.... chậm nhất sau 03 tháng, kể từ ngày kết thúc chương trình nghiên cứu;

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về tính trung thực của các thông tin, dữ liệu được cung cấp trong đơn đề nghị này và hồ sơ kèm theo.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trong trường hợp vi phạm các cam kết quy định tại Đơn này.

Đề nghị quý cơ quan xem xét cho phép đưa nguồn gen đề nghị nêu trên ra nước ngoài phục vụ học tập/nghiên cứu không vì mục đích thương mại./.

(Địa danh), ngày tháng năm ...

Tổ chức/cá nhân đăng ký

(Ký, ghi rõ họ và tên kèm theo chức danh và đóng dấu nếu có)

**Mẫu quyết định cho phép đưa nguồn gen ra khỏi lãnh thổ
Việt Nam phục vụ học tập/nghiên cứu không vì mục đích thương mại**
(Ban hành kèm theo Phụ lục I Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ
trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

**ỦY BAN NHÂN DÂN (CẤP
TỈNH)**

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

(Địa danh), ngày tháng năm

Số: /QĐ-....

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc cho phép đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ
nghiên cứu, học tập không vì mục đích thương mại**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN (CẤP TỈNH) ...

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

- Căn cứ Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học;

Xét hồ sơ đề nghị đưa nguồn gen ra khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam phục vụ học tập/nghiên cứu không vì mục đích thương mại của... (tổ chức khoa học và công nghệ/cá nhân)....;

Theo đề nghị của (tên cơ quan thường trực thẩm định),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thông tin về tổ chức khoa học và công nghệ/cá nhân được cho phép đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập/nghiên cứu không vì mục đích thương mại:

- Đối với tổ chức khoa học và công nghệ: 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.

- Đối với cá nhân: Họ và tên; số Thẻ Căn cước công dân/thẻ Căn cước/Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ tương đương, ngày cấp, nơi cấp; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax; địa chỉ thư điện tử; thông tin chung về tổ chức khoa học và công nghệ hoặc cơ sở đào tạo mà học sinh, sinh viên, nghiên cứu sinh đang học tập.

Điều 2. Thông tin về nguồn gen được cho phép đưa ra khỏi lãnh thổ Việt Nam phục vụ học tập/nghiên cứu không vì mục đích thương mại:

1. Nguồn gen (tên thông thường, tên khoa học, tên khác).

2. Mẫu nguồn gen.
3. Thông tin về Bên cung cấp (tên, chi tiết liên hệ).
4. Địa điểm đã thu thập nguồn gen.
5. Số lượng/Khối lượng nguồn gen được phép đưa ra khỏi lãnh thổ Việt Nam.
6. Địa điểm sử dụng nguồn gen ở nước ngoài (tên tổ chức nghiên cứu, cơ sở đào tạo, chi tiết liên hệ).

Điều 3. Trách nhiệm của (tên tổ chức khoa học và công nghệ/cá nhân) được cấp phép:

1. Chỉ sử dụng nguồn gen được cấp phép phục vụ mục đích “...” (học tập hoặc nghiên cứu không vì mục đích thương mại).
2. Không chuyển giao nguồn gen được cấp phép cho bên thứ ba.
3. Tuân thủ nghĩa vụ về báo cáo và các quy định của pháp luật Việt Nam về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen tại Thông tư số 10/2020/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2020 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về báo cáo 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.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 5. Thủ trưởng (tên cơ quan thường trực thẩm định), ...và (tên tổ chức khoa học và công nghệ/cá nhân)... chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như tại Điều 5;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cơ quan hải quan;
- Lưu: VT,....

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

6. Thu hồi giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học trong trường hợp cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học đề nghị thu hồi giấy chứng nhận – 1.014021

a) Trình tự thực hiện

** Bước 1: Nộp hồ sơ*

Tổ chức, cá nhân đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>

** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ*

- Bộ phận Một cửa có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận Một cửa trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra hồ sơ.

- Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về việc chấp nhận hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

** Bước 3: Xử lý hồ sơ*

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Văn bản đề nghị của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành quyết định thu hồi Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học theo Mẫu số 25 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường đến Sở Nông nghiệp và Môi trường và thông báo trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

** Bước 4. Trả kết quả*

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã nơi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã để được hướng dẫn

thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận kết quả theo các hình thức khác đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- *Thành phần hồ sơ*

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Văn bản đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học theo Mẫu số 24 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường (01 bản chính)	

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học theo Mẫu số 25 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

h) Phí, lệ phí: Không thu phí.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học theo Mẫu số 24 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đa dạng sinh học 2008;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.
- Điều 22 Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Mẫu số 24

Mẫu Đơn đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học
(Ban hành kèm theo Phụ lục II Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

Tên Cơ sở bảo tồn
đa dạng sinh học

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

Số:
....., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ BẢO TỒN
ĐA DẠNG SINH HỌC

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.....

1. Tên cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học:.....
- Được Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố... cấp Giấy Chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học tại Quyết định số: ngày..... tháng..... năm
 - Tên người đại diện, chức vụ (đối với tổ chức):
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Điện thoại:
 - E-mail:

Đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học với lý do:
.....
.....

2. Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ hiện có tại cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

2.1. Đối với động vật

TT	Tên loài được ưu tiên bảo vệ	Số lượng loài, cá thể được nuôi, trồng, cứu hộ, lưu giữ tại cơ sở	Số lượng cá thể được sinh sản tại cơ sở	Số lượng loài, cá thể mới được tiếp nhận tại cơ sở	Số lượng loài, cá thể được chuyển đi khỏi cơ sở	Số lượng loài và cá thể được cứu hộ	Số cá thể được thả lại tự nhiên (đối với cơ sở cứu hộ)	Số lượng loài, cá thể bị chết tại cơ sở	Phương án xử lý các loài và cá thể bị chết tại cơ sở	Tổng số cá thể hiện có	Ghi chú

	Tên tiếng Việt	Tên khoa học	Cá thể đực	Cá thể cái	Cá thể nong già	Cá thể trưởng thành									
1															
2															
...															

2.2. Đối với thực vật, giống, nguồn gen và mẫu vật di truyền

TT	Tên loài			Số lượng đề nghị nuôi trồng, lưu giữ nguồn gen, mẫu vật di truyền tại cơ sở			Tổng số lượng	Số lượng cá thể/mẫu vật được nuôi trồng, nhân giống tại cơ sở	Số lượng loài, cá thể/mẫu vật mới được tiếp nhận tại cơ sở	Số lượng cá thể được trồng lại tự nhiên/trao đổi	Số lượng cá thể/mẫu vật bị chết/hỏng khi nuôi trồng, lưu giữ	Phương án xử lý cá thể/mẫu vật bị chết/hỏng tại cơ sở	Ghi chú
	Tên tiếng Việt	Tên địa phương (nếu có)	Tên khoa học	Nuôi trồng	Nguồn gen	Mẫu vật							
I Thực vật (bao gồm nấm lớn)													
1													
...													
II Vi sinh vật và vi nấm													
1													
...													
III Nguồn gen của loài/Mẫu vật di truyền													
1													
...													

Hồ sơ, tài liệu kèm theo (nếu có):.....

3. Đề xuất phương án xử lý các loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ hiện có tại cơ sở:

.....

Hồ sơ, tài liệu liên quan xác nhận tính khả thi của phương án đề xuất:

Tôi/chúng tôi đồng ý chuyển giao cho tổ chức.....tiếp nhận
.....các cá thể loài được ưu tiên bảo vệ do
chúng tôi chuyển giao và cam kết sẽ thực hiện việc chuyển giao theo đúng quy định của pháp luật./.

Tên tổ chức/cá nhân đại diện cơ sở
(Ký tên, họ và tên, nếu là tổ chức ghi rõ
chức danh và đóng dấu)

Mẫu số 25**Mẫu quyết định thu hồi Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học**

(Ban hành kèm theo Phụ lục II Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT
ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi
trường)

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH
PHỐ.....**

Số: /QĐ-.....

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Địa danh), ngày tháng năm
.....

QUYẾT ĐỊNH**Về việc thu hồi Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ ...**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm; Căn
cứ Luật Đa dạng sinh học năm 2008;

Căn cứ Nghị định số/20..../NĐ-CP ngày tháng năm của Chính phủ quy
định về quản lý loài nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài
động vật, thực vật hoang dã nguy cấp;

Theo đề nghị của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số/TTr-STNMT ngày
tháng năm....., ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thu hồi Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành
... về việc cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.

(Tên tổ chức, cá nhân) đã được cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học tại Quyết
định số ... ngày ... tháng ... năm ... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành ... dừng các hoạt động đã
đăng ký cấp giấy chứng nhận tại cơ sở và thực hiện các nghĩa vụ sau:

.....

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường,
Chủ cơ sở được nêu tại Điều 1, Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm
thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để báo cáo);
- Lưu VT,...

CHỦ TỊCH

7. Quy trình thực hiện thả lại loài động vật nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ nuôi sinh sản tại cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học – 1.014022

a) Trình tự thực hiện:

** Bước 1: Nộp hồ sơ*

Chủ cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ*

- Bộ phận Một cửa có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận Một cửa trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho Chủ cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra hồ sơ.

- Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho Chủ cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học về việc chấp nhận hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

** Bước 3: Xử lý hồ sơ*

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đầy đủ, Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi văn bản tham vấn cơ quan khoa học CITES, cơ quan quản lý nhà nước, chuyên gia có liên quan và cơ quan có thẩm quyền quản lý khu vực dự kiến thả.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường, cơ quan khoa học, cơ quan quản lý nhà nước có liên quan và cơ quan có thẩm quyền quản lý khu vực dự kiến thả có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả tham vấn, Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt Phương án thả lại theo Mẫu số 11 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường, hoặc từ chối phê duyệt, nêu rõ lý bằng văn bản cho chủ cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.

***Bước 4. Trả kết quả**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã nơi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận kết quả theo các hình thức khác đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- *Thành phần hồ sơ*

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Văn bản đề nghị thả lại loài động vật nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học theo Mẫu số 09 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường (01 bản chính);	
2	Phương án thả lại theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường (01 bản chính).	

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt phương án thả lại loài động vật nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ theo Mẫu số 11 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT- BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

h) Phí, lệ phí: Không thu phí.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị thả lại loài động vật nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học theo Mẫu số 09 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Phương án thả lại theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đa dạng sinh học năm 2008;

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Điều 11 Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Mẫu số 09

**Mẫu Đơn đề nghị thả lại loài động vật nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ về
nơi phân bố tự nhiên**

*(Ban hành kèm theo Phụ lục II Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm
2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
THẢ LẠI LOÀI ĐỘNG VẬT NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM ĐƯỢC ƯU TIÊN BẢO VỆ
VỀ NƠI PHÂN BỐ TỰ NHIÊN**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh/thành phố.....

1. Tên và địa chỉ của tổ chức cá nhân đề nghị:

- Tổ chức: *tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại; số đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc quyết định thành lập (ngày cấp, nơi cấp):*

- Cá nhân: *họ và tên, điện thoại; số Thẻ Căn cước công dân/số thẻ Căn cước/số Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ tương đương, ngày cấp, nơi cấp:*

2. Nội dung đề nghị

- a) Tên loài dự kiến thả lại (*tên Việt Nam, tên khoa học*)
- b) Số lượng loài, cá thể dự kiến thả lại
- c) Dự kiến địa điểm thả lại (*lô, khoảnh, tiểu khu*)
- d) Dự kiến thời gian triển khai hoạt động thả lại
- đ) Phương pháp thả lại, theo dõi và giám sát sau thả lại

3. Tài liệu kèm theo

- a) Phương án đề xuất thả lại
- b) Xác nhận tình trạng sức khỏe của loài động vật dự kiến thả lại

4. Cam kết của tổ chức, cá nhân đề nghị thả lại.

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 10

Mẫu Phương án thả lại loài động vật nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ về nơi phân bố tự nhiên

(Ban hành kèm theo Phụ lục II Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

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

PHƯƠNG ÁN THẢ LẠI
LOÀI ĐỘNG VẬT NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM ĐƯỢC ƯU TIÊN BẢO VỆ VỀ NƠI PHÂN BỐ TỰ NHIÊN

I. THÔNG TIN CHUNG

- 1. Tên tổ chức/cá nhân đề xuất:
- 2. Địa chỉ:
- 3. Số điện thoại:

II. NỘI DUNG

- 1. Mô tả địa điểm, đặc điểm hệ sinh thái, quần thể sinh vật dự kiến nơi thả lại
- 4. Số lượng loài và tình trạng loài động vật đề xuất thả lại

TT	Tên loài		Số lượng cá thể	Giới tính	Trọng lượng/ Kích thước	Tình trạng sức khỏe	Các điều kiện đảm bảo thả lại (kiểm định thú ý, cách ly, ...)	Ghi chú
	Tên tiếng Việt	Tên Khoa học						
1								
2								
...								
Tổng								

- 5. Tài liệu chứng minh nguồn gốc hợp pháp của loài:
- 6. Mô tả chi tiết phương pháp đánh dấu mẫu vật (dùng thẻ, chip điện tử, cắt tai, cắt vẩy) nhằm xác định nguồn giống sinh sản, các thế hệ kế tiếp (nếu có) :
- 7. Phương án vận chuyển loài (ô tô, tàu, máy bay...; biện pháp đảm bảo an toàn cho người và động vật trong quá trình vận chuyển):
- 8. Cách thức thả lại (kỹ thuật thả lại, trang thiết bị và nguồn lực v.v...):
- 9. Mô tả phương pháp kiểm tra và giám sát sau thả lại (thiết bị, nguồn lực theo dõi, giám sát...):
- 10. Mô tả các rủi ro dự kiến 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 do khi động vật thoát khỏi chuồng khi vận chuyển tới nơi thả lại hoặc bị đánh cắp; mô tả các biện pháp phòng, chống động vật thoát ra ngoài môi trường tự nhiên tại khu vực không phải là khu vực phân bố tự nhiên của loài.

11. Cam kết của đơn vị thả lại:

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 11

**Mẫu quyết định phê duyệt phương án thả lại loài động vật nguy cấp, quý, hiếm
được ưu tiên bảo vệ**

(Ban hành kèm theo Phụ lục II Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH
PHỐ
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI
TRƯỜNG
TỈNH/THÀNH PHỐ**

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Phương án thả lại động vật nguy cấp, quý, hiếm
được ưu tiên bảo vệ**

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH/THÀNH PHỐ

Căn cứ:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Phương án thả lại động vật nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ gồm các thông tin sau:

1. Thông tin Tổ chức/cá nhân thả lại

- Tổ chức (tên, địa chỉ, điện thoại; số, ngày cấp, nơi cấp đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc quyết định thành lập):

- Cá nhân (họ và tên, điện thoại; số Thẻ Căn cước công dân/số thẻ Căn cước/số Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ tương đương, ngày cấp, nơi cấp)

2. Thông tin về loài được thả lại:

[illegible]

2									

3. Thời gian và địa điểm thả lại:

- Thời gian dự kiến thả lại: từ ngày... tháng... năm.... đến ngày... tháng... năm....

- Địa điểm:

4. Thành phần tham gia thực hiện (*cơ quan, đơn vị chủ trì thả động vật, cơ quan kiểm lâm địa phương, Sở Nông nghiệp và Môi trường, ban quản lý khu bảo tồn. Cơ quan, đơn vị chủ trì có thể mời người chứng kiến, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng trong trường hợp động vật là vật chứng, chính quyền địa phương, cơ quan truyền thông, các bên có liên quan tham gia, ...*).

5. Kế hoạch và trách nhiệm theo dõi và giám sát loài được thả lại (*giao đơn vị chủ trì xây dựng kế hoạch và trách nhiệm theo dõi, giám sát và báo cáo*).

Điều 2. Đơn vị thả lại có trách nhiệm:

a) Tuân thủ đúng theo Phương án thả lại loài động vật nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ và đảm bảo an toàn trong quá trình vận chuyển tới nơi thả lại và phối hợp với các đơn vị liên quan trong theo dõi, giám sát loài được thả lại.

b) Chịu trách nhiệm về hành vi vi phạm pháp luật về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học trong quá trình vận chuyển và thả lại loài động vật nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

Điều 3. (*Ghi rõ các đơn vị, tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định*)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố (để b/c)
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để b/c);
- Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh/thành phố⁽¹⁾;
- Tổ chức, cá nhân liên quan;
- Lưu:

Địa điểm, ngày ...tháng ... năm

Đại diện Sở Nông nghiệp và Môi trường

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

8. Cấp giấy phép trao đổi, tặng cho mẫu vật của loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ - 1.008675

a) Trình tự thực hiện

** Bước 1: Nộp hồ sơ*

Tổ chức, cá nhân đăng ký cấp giấy phép trao đổi, tặng cho mẫu vật của loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ*

- Bộ phận Một cửa có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận Một cửa trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra hồ sơ.

- Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về việc chấp nhận hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

** Bước 3: Xử lý hồ sơ*

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ thời điểm nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường thẩm định hồ sơ và cấp giấy phép trao đổi, tặng cho mẫu vật của loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ Mẫu số 17 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

** Bước 4. Trả kết quả*

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã nơi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận kết quả theo các hình thức khác đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- *Thành phần hồ sơ*

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị theo Mẫu số 15 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường (01 bản chính)	
2	Sổ theo dõi nuôi, trồng theo Mẫu số 07 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường, kèm hồ sơ nguồn gốc hợp pháp của mẫu vật theo quy định của pháp luật có liên quan (01 bản sao)	
3	Thỏa thuận trao đổi, tặng cho theo Mẫu số 16 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường (01 bản sao).	

- *Thành phần hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có hoạt động liên quan đến quản lý loài thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm; loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ tại Việt Nam.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép trao đổi, tặng cho mẫu vật của loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ theo Mẫu số 17 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

h) Phí, lệ phí: Không thu phí.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị theo Mẫu số 15 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Sổ theo dõi nuôi, trồng theo Mẫu số 07 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Thỏa thuận trao đổi, tặng cho theo Mẫu số 16 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường (01 bản sao).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đa dạng sinh học năm 2008;

- Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của Chính phủ về tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy, cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;

- Điều 13 Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về quản lý loài nguy cấp, quý, hiếm; nuôi động vật rừng thông thường và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.

Mẫu Sổ theo dõi nuôi, trồng

(Ban hành kèm theo Phụ lục II Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

SỔ THEO DÕI NUÔI, TRỒNG**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên tổ chức, cá nhân:

- Họ và tên chủ cơ sở nuôi (đối với cá nhân/ hộ gia đình)/ Tên tổ chức:

2. Địa chỉ cơ sở nuôi, trồng:

3. Tên của loài

- Tên tiếng Việt:

- Tên khoa học:

4. Hình thức nuôi (áp dụng đối với động vật): ☐ Nuôi sinh sản ☐ Nuôi sinh trưởng

5. Mã số cơ sở nuôi, trồng (đối với loài nguy cấp, quý, hiếm và động vật, thực vật thuộc Phụ lục CITES):

.....

6. Mục đích nuôi, trồng⁽¹⁾:

II. ĐỐI VỚI CƠ SỞ NUÔI

TT	Ngày/ tháng/ năm	Hiện trạng nuôi						Biến động									Nguyên nhân biến động (sinh sản (ghi rõ thế hệ F1, F2...), khai thác, mua, bán, tặng cho, chết, v.v)	Xác nhận của cơ quan kiểm lâm sở tại/ Cơ quan thủy sản	
		Tổng số cá thể	Bố mẹ		Các cá thể khác			Tăng đàn					Giảm đàn						
			Bố	Mẹ	Đực	Cái	Chưa xác định được giới tính	Bố mẹ		Cá thể khác			Bố mẹ		Cá thể khác				Chưa xác định được giới tính
								Bố	Mẹ	Đực	Cái	Chưa xác định được giới tính	Bố	Mẹ	Đực	Cái				Chưa xác định được giới tính
	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	<u>13</u>	<u>14</u>	<u>15</u>	<u>16</u>	<u>17</u>	<u>18</u>	<u>19</u>
A																			
B																			
C																			
...																			

Ghi chú:

1. Mục đích nuôi được ghi như sau: (T) Thương mại; (Z) Vườn thú, trưng bày; (Q) Biểu diễn xiếc; (R) Cứu hộ; (S) Nghiên cứu khoa học; (C) Bảo tồn; (E) Du lịch sinh thái; (O) Khác (ví dụ như làm cảnh).

2. Cột 1 ghi ngày/tháng/ năm biến động đàn. Trường hợp trong cùng một ngày vừa có nhập động vật vào cơ sở và xuất động vật ra hoặc có nhiều lần nhập hoặc nhiều lần xuất động vật ra khỏi cơ sở phải ghi đầy đủ theo từng lần nhập, xuất động vật và ghi theo trình tự thời gian, không ghi gộp thông tin trong ngày.

3. Tổng số cá thể (cột 2) = (3) + (4) + (5) + (6) + (7).

4. A: ghi chép số lượng vật nuôi hiện có.

5. B, C.....: ghi chép đầy đủ thông tin khi có biến động.

a) $(B3) = (A3) + (B8) - (B13)$

b) $(B4) = (A4) + (B9) - (B14)$

c) $(B5) = (A5) + (B10) - (B15)$

d) $(B6) = (A6) + (B11) - (B16)$

đ) $(B7) = (A7) + (B12) - (B17)$.

6. Trường hợp nuôi sinh sản, tổ chức, cá nhân phải ghi đầy đủ thông tin của đàn bố, mẹ vào các cột 3, 4, 8, 9, 13 và 14.

7. Cột 19: Cơ quan kiểm lâm sở tại/Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản ký xác nhận, ghi rõ họ tên, đóng dấu khi kiểm tra đột xuất, định kỳ hoặc khi tổ chức, cá nhân xuất bán động vật.

8. Mỗi loài được lập 01 sổ theo dõi riêng.

III. ĐỐI VỚI CƠ SỞ TRỒNG

Ngày	Số lượng	Đơn vị tính	Di ện tích trồng	Nă m trồng	Biến động tăng (mua, cho, tặng hoặc nhân giống..)	Biến động giảm (khai thác, bán, cho tặng, hoặc chết...)	Xác nhận của cơ quan Kiểm lâm sở tại/ Cơ quan thủy sản
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>
A(2)							
B(3)							
C(3)							
...							

Ghi chú:

(2) A: Ghi chép số lượng cây trồng hiện có.

(3) B, C....: Ghi chép đầy đủ thông tin khi có biến động. Mỗi loài được lập 01 sổ theo dõi riêng

Mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép trao đổi, tặng cho mẫu vật của loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ

(Ban hành kèm theo Phụ lục II Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP TRAO ĐỔI, TẶNG CHO MẪU VẬT CỦA LOÀI NGUY CẤP,
QUÝ, HIẾM ĐƯỢC ƯU TIÊN BẢO VỆ**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh/thành phố.....

1. Tên và địa chỉ của cá nhân, tổ chức

1.1. Tên và địa chỉ của tổ chức cá nhân đề nghị

- Tổ chức: tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại; số đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc quyết định thành lập (ngày cấp, nơi cấp).

- Cá nhân: họ và tên, điện thoại; số Thẻ Căn cước công dân/số thẻ Căn cước/số Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ tương đương, ngày cấp, nơi cấp :

1.2. Tên và địa chỉ của tổ chức cá nhân tiếp nhận:

- Tổ chức: tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại; số đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc quyết định thành lập (ngày cấp, nơi cấp).

- Cá nhân: họ và tên, điện thoại; số Thẻ Căn cước công dân/số thẻ Căn cước/số Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ tương đương, ngày cấp, nơi cấp :

2. Nội dung đề nghị

2.1. Mục đích hoạt động

2.2. Thông tin về mẫu vật

[illegible]

2									
...									
Tổng									

2.3. Nguồn gốc mẫu vật:

3. Thời gian dự kiến trao đổi, tặng cho: từ ngày... tháng ... năm đến ngày... tháng... năm....

4. Tài liệu kèm theo:

- Sổ theo dõi nuôi, trồng.
- Hồ sơ nguồn gốc hợp pháp của mẫu vật.
- Văn bản thỏa thuận về trao đổi, tặng cho.

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét, cấp phép cho hoạt động trao đổi/ tặng cho mẫu vật của loài được ưu tiên bảo vệ.

....., ngày tháng năm

Tổ chức/cá nhân đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

2.3. Nguồn gốc mẫu vật trao đổi, tặng cho

3. Thời gian dự kiến trao đổi, tặng cho: từ ngày... tháng ... năm đến ngày... tháng... năm....

4. Tài liệu kèm theo:

- Sổ theo dõi nuôi, trồng.
- Hồ sơ nguồn gốc hợp pháp của mẫu vật.

Chúng tôi đại diện cho hai tổ chức/cá nhân thỏa thuận và cam kết thực hiện hoạt động trao đổi/tặng cho mẫu vật loài được ưu tiên bảo vệ phục vụ mục đích bảo tồn/nghiên cứu khoa học/du lịch sinh thái.

....., ngày tháng năm

**Đại diện Tổ chức/cá nhân
chuyển giao**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm

**Đại diện Tổ chức/cá nhân
tiếp nhận**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 17**Mẫu quyết định cấp Giấy phép trao đổi, tặng cho mẫu vật của loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ**

(Ban hành kèm theo Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/THÀNH PHỐ
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ
MÔI TRƯỜNG TỈNH/THÀNH PHỐ**

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

Số: /QĐ-.....

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Cấp Giấy phép trao đổi, tặng cho mẫu vật
của loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ**

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH/THÀNH PHỐ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm;

Căn cứ Luật Đa dạng sinh học năm 2008;

Căn cứ Nghị định số...../20.../NĐ-CP của Chính phủ quy định về quản lý loài nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp;

Theo đề nghị của tại Tờ trình số/TTr-..... ngày tháng năm.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp giấy phép trao đổi/mua/bán/tặng cho mẫu vật của loài được ưu tiên bảo vệ với nội dung sau:

1. Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân**1.1. Tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển giao**

- Tổ chức: tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại; số đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc quyết định thành lập (ngày cấp, nơi cấp).

- Cá nhân: họ và tên, điện thoại; số Thẻ Căn cước công dân/số thẻ Căn cước/số Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ tương đương, ngày cấp, nơi cấp :

1.2. Tổ chức, cá nhân tiếp nhận

- Tổ chức: tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại; số đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc quyết định thành lập (ngày cấp, nơi cấp).

- Cá nhân: họ và tên, điện thoại; số Thẻ Căn cước công dân/số thẻ Căn cước/số Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ tương đương, ngày cấp, nơi cấp :

2. Nội dung đề nghị trao đổi, tặng cho

2.1. Mục đích hoạt động trao đổi, tặng cho

2.2. Thông tin về mẫu vật trao đổi, tặng cho

TT	Tên loài		Số lượng cá thể			Tổng số cá thể	Tình trạng mẫu vật (khỏe mạnh, chết...)	Mô tả mẫu vật	Thông tin khác (giới tính, cách ly, kiểm dịch..)
	Tên tiếng Việt	Tên khoa học	Cá thể non	Cá thể già	Cá thể trưởng thành				
1									
2									
...									
Tổng									

2.3. Nguồn gốc mẫu vật trao đổi/mua/bán/tặng cho

3. Thời gian trao đổi/mua/bán/tặng cho: từ ngày... tháng ... năm đến ngày... tháng... năm....

4. Giấy phép này có giá trị từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm...

Điều 2. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân tiếp nhận và chuyển giao

1. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân tiếp nhận
2. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân chuyển giao

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân, Giám đốc Sở, Giám đốc Sở, Chủ cơ sở được nêu tại Điều 1, Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

....., ngày tháng năm

Đại diện Sở Nông nghiệp và Môi trường
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố (để b/c)
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để b/c);
- Tổ chức, cá nhân liên quan;
- Lưu:

9. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (bao gồm cả trường hợp Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học đề nghị bổ sung số lượng loài, cá thể loài không thuộc danh mục loài đã đăng ký khi thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học) - 1.008682

a) Trình tự thực hiện:

** Bước 1: Nộp hồ sơ*

Tổ chức, cá nhân đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ*

- Bộ phận Một cửa có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận Một cửa trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra hồ sơ.

- Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về việc chấp nhận hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

** Bước 3: Xử lý hồ sơ*

Trong thời hạn 22 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, cấp Quyết định ban hành Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học; trong thời hạn 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định ban hành Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học, trường hợp không cấp phải nêu rõ lý do bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân.

** Bước 4: Trả kết quả*

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã nơi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho

người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận kết quả theo các hình thức khác đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- *Thành phần hồ sơ*

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học theo Mẫu số 20 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp (01 bản chính)	
2	Dự án thành lập Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học theo Mẫu số 21 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường (01 bản chính).	

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 27 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học theo Mẫu số 22 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

h) Phí, lệ phí: Không thu phí.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học theo Mẫu số 20 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Dự án thành lập Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học theo Mẫu số 21 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Đa dạng sinh học năm 2008;

Nghị định số 65/2010/NĐ-CP ngày 11/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đa dạng sinh học;

Điều 21 Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về quản lý loài nguy cấp, quý, hiếm; nuôi động vật rừng thông thường và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.

Mẫu số 20

Mẫu Đơn đề cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học
(Ban hành kèm theo Phụ lục II Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

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

(Địa điểm), ngày.... tháng...
năm....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC

Kính gửi: (1)

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:

- Tổ chức: tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại; số đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc quyết định thành lập (ngày cấp, nơi cấp); người đại diện theo pháp luật (họ tên, số Thẻ Căn cước công dân/số thẻ Căn cước/số Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ tương đương, ngày cấp, nơi cấp)
- Cá nhân: họ và tên, điện thoại; số Thẻ Căn cước công dân/số thẻ Căn cước/số Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ tương đương, ngày cấp, nơi cấp:

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố xem xét, cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học với các nội dung chính sau đây:

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy chứng nhận:

Tên tiếng Việt:

Tên tiếng Anh (nếu có):

Tên viết tắt (nếu có):

2. Địa điểm và quy mô của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

- Mô tả vị trí địa lý và quy mô của cơ sở kèm theo bản đồ mô tả chi tiết vị trí địa lý và quy mô của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (xây dựng bản đồ sử dụng hệ tọa độ VN 2000).

- Địa điểm của cơ sở bảo tồn: phường (xã), huyện (thành phố), tỉnh (thành phố).

- Diện tích của cơ sở bảo tồn (m^2).

3. Loại hình cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

Đánh dấu (X) vào ô vuông để lựa chọn loại hình cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học đăng ký thành lập. Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký một hoặc nhiều loại hình tùy thuộc vào điều kiện đáp ứng các tiêu chí thành lập.

- ☐ Cơ sở nuôi loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;
- ☐ Cơ sở trồng loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;
- ☐ Cơ sở cứu hộ loài hoang dã;
- ☐ Cơ sở lưu giữ giống cây trồng;
- ☐ Cơ sở lưu giữ giống vật nuôi;
- ☐ Cơ sở lưu giữ vi sinh vật và nấm;
- ☐ Cơ sở lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền.

4. Đối tượng được bảo tồn tại cơ sở:

- ☐ Loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;

- ☐ Loài không thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

5. Các tài liệu kèm theo

- 1) Dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.
- 2) Các tài liệu chứng minh cơ sở đủ điều kiện thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học theo quy định.

Chúng tôi xin bảo đảm và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của các thông tin, số liệu được cung cấp trong hồ sơ kèm theo.

Đề nghị Ủy ban nhân dân xem xét, tiến hành các thủ tục cần thiết để thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học./.

(2)

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...
- Lưu:

Ghi chú:

- (1) Tên của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương;
- (2) Lãnh đạo của tổ chức đăng ký hoặc cá nhân đăng ký;
- (*) Chỉ đóng dấu trong trường hợp chủ dự án là pháp nhân.

Mẫu Dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

(Ban hành kèm theo Phụ lục II Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

**DỰ ÁN THÀNH LẬP
CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC**

Tổ chức, cá nhân chủ dự án:

Địa chỉ:

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

DỰ ÁN THÀNH LẬP CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC

I. Thông tin chung

1.1. Thông tin về tổ chức, cá nhân chủ dự án

- Tên tổ chức, cá nhân chủ dự án:
- Người đại diện của tổ chức:
- Chức vụ:
- Địa chỉ liên hệ:
- Điện thoại:
- E-mail:
- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức, cá nhân:
 - + Cá nhân: *Số Thẻ Căn cước công dân/số thẻ Căn cước/số Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ tương đương, ngày cấp, nơi cấp.*
 - + Tổ chức: *số quyết định thành lập/số đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (ngày cấp, nơi cấp) hoặc Giấy tờ tương đương khác, Điều lệ hoặc tài liệu tương đương khác của chủ sở hữu doanh nghiệp.*

1.2. Thông tin chung về cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

- Tên cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học:
- Loại hình cơ sở bảo tồn:
 - ☐ Cơ sở nuôi loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;
 - ☐ Cơ sở trồng loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;
 - ☐ Cơ sở cứu hộ loài hoang dã;
 - ☐ Cơ sở lưu giữ giống cây trồng;
 - ☐ Cơ sở lưu giữ giống vật nuôi;
 - ☐ Cơ sở lưu giữ vi sinh vật và nấm;
 - ☐ Cơ sở lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền.
- Địa chỉ của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học:
- Cơ sở đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học:
 - + Cấp lần đầu: ☐
 - + Cấp bổ sung: ☐
 - + Cấp lại: ☐

II. Nội dung dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

2.1. Sự cần thiết và mục đích thành lập

- Sự cần thiết thành lập:
- Mục đích thành lập:

2.2. Địa điểm, quy mô, phạm vi của dự án thành lập

- Mô tả địa điểm, vị trí địa lý, phạm vi của dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học kèm theo bản đồ chi tiết các thông tin này (*Bản đồ sử dụng hệ tọa độ VN 2000*).
- Mô tả khái quát điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội của khu vực thành lập dự án.
- Tổng diện tích, quy mô cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (dự kiến các phân khu thành phần như hành chính dịch vụ, chuồng nuôi, vườn ươm, khu nuôi bán hoang dã (nếu có), phòng thú y, khu cách ly, xử lý nước/chất thải...) kèm theo sơ đồ mô tả chi tiết về cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.
- 01 Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê đất nơi xây dựng cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (*Bản sao không cần chứng thực*).
- 01 Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc các giấy tờ tương đương (*Bản sao không cần chứng thực*).

2.3. Đối tượng nuôi, trồng, cứu hộ, lưu giữ nguồn gen và mẫu vật di truyền tại cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

a) Thông tin về loài/chủng/giống/mẫu vật dự kiến nuôi, trồng, lưu giữ: tổng số loài, tên loài (tên tiếng Việt, tên khoa học) và số lượng cá thể/mẫu vật của mỗi loài theo bảng dưới đây.

TT	Tên loài/chủng/giống			Số lượng dự kiến (số lượng cá thể, mẫu vật, chủng)	Ghi chú
	Tên tiếng Việt	Tên địa phương (nếu có)	Tên khoa học		
A	Loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ				
I	Động vật				
1					
...					
II	Thực vật (bao gồm nấm lớn)				
1					
...					
III	Vi sinh vật và vi nấm				

1					
...					
IV	Nguồn gen của loài/ Mẫu vật di truyền				
1					
...					
B	Loài không thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ				
I	Động vật				
1					
...					
II	Thực vật (bao gồm nấm lớn)				
1					
...					
III	Vi sinh vật và vi nấm				
1					
...					
IV	Nguồn gen của loài/ Mẫu vật di truyền				
1					
...					

b) Thông tin về các loài đang được nuôi, trồng, lưu giữ đối với các cơ sở đang hoạt động được thống kê như sau:

- Đối với các loài động vật

TT	Mã hồ sơ cá thể	Tên loài được ưu tiên bảo vệ	Hiện trạng các cá thể được nuôi, cứu hộ, lưu giữ tại cơ sở	Nguồn gốc (từ tự nhiên, gây nuôi, cứu hộ, tặng cho hoặc nhập khẩu,...)	Tổng số cá thể hiện có	Ghi chú

		Tên tiếng Việt	Tên khoa học	Cá thể đực	Cá thể cái	Cá thể non	Cá thể già	Cá thể trưởng thành			
I	Họ Chồn dơi									....	
1											
...											
II	Họ Cu li									....	
1											
...											
III	Họ....									....	
1											
...											

- Đối với các loài thực vật

TT	Tên loài được ưu tiên bảo vệ		Nguồn gốc (khai thác từ tự nhiên, nhân nuôi, tặng cho, hoặc nhập khẩu,...)	Tổng số lượng cá thể/mẫu vật hiện có	Ghi chú
	Tên tiếng Việt	Tên khoa học			
1					
2					

- Đối với giống cây trồng, giống vật nuôi

TT	Tên loài được ưu tiên bảo vệ		Nguồn gốc (khai thác từ hộ gia đình/cá nhân, nhân nuôi, tặng cho, hoặc nhập khẩu,...)	Tổng số lượng cá thể/mẫu vật hiện có	Ghi chú
	Tên tiếng Việt	Tên khoa học			
1					
2					

- Đối với nguồn gen, mẫu vật di truyền

TT	Tên loài được ưu tiên bảo vệ		Hình thức lưu giữ, bảo quản cá thể/mẫu vật tại cơ sở					Nguồn gốc (từ tự nhiên, nhân nuôi, cứu hộ, tặng cho hoặc nhập khẩu,...)	Tổng số lượng cá thể/mẫu vật di truyền đang lưu giữ	Ghi chú
	Tên tiếng Việt	Tên khoa học	Cá thể sống /chết	Bộ phận cơ thể	Sản phẩm /dẫn xuất	Trứng /Ấu trùng	Khác			
1										
2										

2.4. Điều kiện về cơ sở vật chất, hạ tầng

2.4.1. Đối với cơ sở nuôi, trồng, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ

a) Đối với loại hình cơ sở nuôi, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của các loài động vật thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ:

Mô tả về điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng và thuyết minh khả năng bảo đảm thực hiện thành công việc nuôi dưỡng, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của các loài động vật thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ.

- Tổng diện tích của cơ sở.
- Diện tích chuồng nuôi; khu vực phục hồi tập tính hoang dã (đối với thú lớn).
- Diện tích khu nuôi kiểm dịch, cách ly; tổng số chuồng nuôi kiểm dịch, cách ly (*Phụ thuộc vào loài nuôi và diện tích đăng ký thành lập*).
- Tổng số chuồng nuôi (*Phụ thuộc vào loài nuôi và diện tích đăng ký thành lập*).
- Thiết kế chuồng trại, khu bảo quản, lưu giữ (*mô tả kích thước, kết cấu chuồng trại, kho bảo quản/dụng cụ lưu giữ...*)
- Diện tích khu bảo quản, lưu giữ, trưng bày mẫu vật (nếu có).
- Khu điều trị thú y, tiêu hủy động vật chết (nếu có)
- Trang thiết bị:
 - + Trang thiết bị phục vụ chăm sóc động vật (*Chuồng di động, lồng cũi phù hợp với từng loài, thiết bị gây mê (dụng cụ hoặc súng gây mê), ô tô bán tải, thiết bị hỗ trợ khác*)
 - + Thuốc thú y lưu giữ (*Tùy thuộc vào từng đối tượng, số lượng loài nuôi nhất để lưu giữ chủng loại thuốc, số lượng thuốc thú y*)
 - + Danh mục trang thiết bị chăm sóc, theo dõi động vật;

- + Thiết bị kỹ thuật cứu hộ loài hoang dã; lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền (nếu có);
- + Trang thiết bị tiêu hủy, xử lý động vật chết (nếu có);
- Nguồn cung cấp thức ăn.
- Hệ thống điện, nước, phòng cháy, chữa cháy.
- Hệ thống giao thông nội bộ.
- Các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường đối với cơ sở *(trích dẫn từ hồ sơ đánh giá môi trường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt)*.
- Phương án xử lý đối với các thể hệ được sinh sản trong quá trình gây nuôi.
- Biện pháp đảm bảo an toàn về đa dạng sinh học, an toàn vật nuôi và người chăm sóc, tham quan...
- Biện pháp giám sát, quản lý rủi ro và phòng chống dịch bệnh.

b) Đối với loại hình cơ sở trồng, cấy, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của các loài thực vật thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ:

Mô tả về điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng và thuyết minh khả năng bảo đảm thực hiện thành công việc trồng, cấy, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của các loài thực vật thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ.

- Tổng diện tích của cơ sở.
- Diện tích vườn trồng; diện tích vườn ươm.
- Phòng lưu trữ, bảo quản.
- Tổng số loài, giống thực vật được ưu tiên bảo vệ.
- Thiết kế khu ươm giống, nhân trồng....
- Hệ thống điện, nước, phòng cháy, chữa cháy.
- Hệ thống giao thông nội bộ.
- Các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường đối với cơ sở *(trích dẫn từ hồ sơ đánh giá tác động môi trường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt)*.
- Biện pháp đảm bảo an toàn về đa dạng sinh học.
- Biện pháp giám sát và quản lý rủi ro, dịch bệnh..

2.4.2. Đối với loại hình cơ sở cứu hộ loài hoang dã

Mô tả về điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng và thuyết minh khả năng bảo đảm thực hiện thành công việc cứu hộ loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ.

- Tổng diện tích cơ sở cứu hộ.
- Diện tích khu nuôi, nhốt cứu hộ.
- Diện tích khu nuôi kiểm dịch, cách ly; tổng số chuồng nuôi kiểm dịch, cách ly *(Phụ thuộc vào loài nuôi và diện tích đăng ký thành lập)*.

- Diện tích khu bán hoang dã (nếu có).
- Diện tích khu bảo quản, lưu giữ, trưng bày mẫu vật (nếu có).
- Diện tích khu điều trị thú y, xử lý động vật chết (nếu có).
- Số chuồng nuôi (*Phụ thuộc vào loài nuôi và diện tích đăng ký thành lập*).
- Thiết kế chuồng trại/khu bảo quản, lưu giữ.
- Danh mục loài và số lượng cá thể loài được ưu tiên bảo vệ có thể tiếp nhận, cứu hộ (*Phụ thuộc vào khả năng cứu hộ và diện tích khu nuôi, chuồng nuôi có thể tiếp nhận*).
- Số loài và số lượng cá thể của loài nguy cấp, quý, hiếm được thả lại môi trường tự nhiên.
- Trang thiết bị kỹ thuật cứu hộ loài hoang dã; lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền:
 - + Trang thiết bị phục vụ cứu hộ (*Chuồng di động, lồng cũi phù hợp với từng loài, thiết bị gây mê (dụng cụ hoặc súng gây mê), ô tô bản tải, thiết bị hỗ trợ khác*);
 - + Trang thiết bị phục vụ lưu giữ, bảo quản nguồn gen, mẫu vật di truyền (*kho/tủ đông lạnh...*);
 - + Thuốc thú y lưu giữ (*Tùy thuộc vào từng đối tượng, số lượng loài nuôi nhốt để lưu giữ chủng loại thuốc, cơ sở thuốc thú y*);
 - + Trang thiết bị tiêu hủy, xử lý động vật chết (nếu có);
 - + Danh mục trang thiết bị chăm sóc, theo dõi động vật,...
- Nguồn cung cấp thức ăn.
- Hệ thống điện, nước, phòng cháy, chữa cháy.
- Hệ thống giao thông nội bộ.
- Phương án xử lý đối với các thể hệ được sinh sản trong quá trình cứu hộ.
- Các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường đối với cơ sở (trích dẫn từ hồ sơ đánh giá tác động môi trường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).
- Biện pháp đảm bảo an toàn về đa dạng sinh học, an toàn vật nuôi và người chăm sóc, tham quan...
- Biện pháp giám sát và quản lý rủi ro, dịch bệnh.

2.4.3. Đối với loại hình cơ sở lưu giữ vi sinh vật và nấm đặc hữu, nguy cấp, quý, hiếm; cơ sở lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền

Mô tả về điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng và thuyết minh khả năng bảo đảm thực hiện thành công việc trồng, cấy, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của các loài thực vật, vi sinh vật và nấm đặc hữu, nguy cấp, quý, hiếm thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ:

- Diện tích của cơ sở lưu giữ bảo tồn nguồn gen.
- Diện tích và thiết kế khu lưu giữ, bảo quản.
- Diện tích khu nghiên cứu phân tích.

- Tổng số các loài, giống, chủng được lưu giữ, bảo tồn nguồn gen.
- Danh mục và số lượng loài thực vật hoang dã, động vật hoang dã, chủng vi sinh vật, nấm đặc hữu, nguy cấp, quý, hiếm được lưu giữ, bảo quản
- Nguồn gen thực vật hoang dã, động vật hoang dã, chủng vi sinh vật, nấm đặc hữu, nguy cấp, quý, hiếm được bảo tồn (mẫu cá thể loài, chủng đang lưu giữ, bảo quản).
- Mẫu vật/tiêu bản thực vật hoang dã, động vật hoang dã, vi sinh vật, nấm đặc hữu, nguy cấp, quý, hiếm được lưu giữ, bảo tồn.
- Ngân hàng gen hạt (*Lưu ý: thiết bị cần có như kho lạnh trung hạn, ngắn hạn, dài hạn; trang thiết bị làm khô; phòng thí nghiệm đánh giá chất lượng hạt giống lưu giữ; khu nhân mới hạt giống phục vụ lưu giữ; máy phát điện*).
- Ngân hàng gen đồng ruộng (*Lưu ý: đồng ruộng đạt tiêu chuẩn; nhà kính; nhà lưới/khu chuồng trại: số lượng và diện tích chuồng trại*).
- Ngân hàng gen invitro (trong ống nghiệm) (*Lưu ý: thiết bị cần thiết gồm phòng vô trùng; trang thiết bị tách chiết; bảo quản (tủ lạnh sâu)*).
- Hệ thống điện, nước, phòng cháy, chữa cháy.
- Hệ thống giao thông nội bộ.
- Các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường đối với cơ sở (*trích dẫn từ hồ sơ đánh giá tác động môi trường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt*).
- Biện pháp đảm bảo an toàn về đa dạng sinh học.
- Biện pháp giám sát và quản lý rủi ro, dịch bệnh.

2.5. Nguồn nhân lực

- Cơ cấu tổ chức và sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý.
- Danh sách số lượng cán bộ phụ trách kỹ thuật, người thực hiện, hỗ trợ các hoạt động chuyên môn.
- Cán bộ phụ trách kỹ thuật phải có bằng đại học trở lên chuyên ngành: sinh học, lâm nghiệp, thú y, chăn nuôi, trồng trọt, thủy sản, kiểm định thuộc diện có quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động.
- Người thực hiện, hỗ trợ các hoạt động chuyên môn phải có trung cấp về các chuyên ngành: sinh học, lâm nghiệp, thú y, chăn nuôi, trồng trọt, thủy sản, kiểm định hoặc chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ về: chăm sóc, nuôi dưỡng và phòng trị bệnh động vật hoặc chăm sóc và điều trị động vật và thuộc diện có quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động.

2.6. Năng lực tài chính

Chứng minh năng lực tài chính để vận hành cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học:

- Chi phí cho hoạt động của cơ sở bảo tồn gồm: chi lao động, nhân công; chi phí chăm sóc động vật, thực vật; chi phí bảo quản, lưu giữ; chi phí hoạt động chung của cơ sở (điện, nước...).

- Nguồn tài chính: từ ngân sách nhà nước; tư nhân; hợp tác quốc tế; kinh doanh dịch vụ...
- Phương án duy trì và phát triển nguồn tài chính cho hoạt động của cơ sở bảo tồn và dự phòng trong trường hợp cơ sở dừng hoạt động hoặc giải thể.

2.7. Tổ chức quản lý và quy trình kỹ thuật

2.7.1. Tổ chức quản lý tại cơ sở

2.7.2. Mô tả các hoạt động bảo tồn đa dạng sinh học tại cơ sở

a) Đối với cơ sở nuôi, trồng, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ:

Nêu cụ thể các hoạt động cơ sở sẽ thực hiện nhằm đóng góp cho mục tiêu bảo tồn đa dạng sinh học, bao gồm:

- Nuôi, trồng, lưu giữ, bảo quản mẫu vật phục vụ mục tiêu bảo tồn số lượng cá thể, quần thể và nguồn gen thuần chủng của các loài hoang dã được ưu tiên bảo vệ.
- Hỗ trợ, triển khai công tác nghiên cứu khoa học, giáo dục môi trường.
- Gây nuôi, cung cấp con giống đảm bảo số lượng, chất lượng nguồn gen phục vụ thả lại môi trường tự nhiên.
- Hỗ trợ dịch vụ kỹ thuật và chuyển giao công nghệ về bảo tồn đa dạng sinh học.
- Các hoạt động khác nhằm góp phần bảo tồn và phát triển các loài sinh vật.
- Thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều 43 Luật Đa dạng sinh học và các quy định liên quan tại Nghị định này.
- Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định bao gồm báo cáo định kỳ và đột xuất về hiện trạng của cơ sở.

b) Đối với loại hình cơ sở cứu hộ loài hoang dã:

Nêu cụ thể các hoạt động cơ sở sẽ thực hiện nhằm đóng góp cho mục tiêu bảo tồn đa dạng sinh học, bao gồm:

- Tiếp nhận các hoang dã thu giữ từ các vụ săn bắt, vận chuyển, buôn bán trái phép, nuôi phục hồi sức khỏe, thả lại môi trường tự nhiên.
- Bảo tồn nguồn gen các loài hoang dã nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.
- Hỗ trợ công tác nghiên cứu khoa học (như tập tính, sinh lý, sinh sản trong nuôi nhốt các loài hoang dã nguy cấp, quý, hiếm) phục vụ công tác bảo tồn và phát triển.
- Đánh giá, xác định giá trị nguồn gen, sưu tập, gây nuôi bảo tồn nguồn gen, phát triển số lượng cá thể, quần thể.
- Hỗ trợ chuyển giao kỹ thuật cho các cơ sở nuôi, trồng, lưu giữ, bảo quản mẫu vật phục vụ công tác bảo tồn.
- Các hoạt động khác nhằm góp phần bảo tồn và phát triển các loài sinh vật.

c) Đối với loại hình cơ sở lưu giữ vi sinh vật và nấm đặc hữu, nguy cấp, quý, hiếm; cơ sở lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền:

Nêu cụ thể các hoạt động cơ sở sẽ thực hiện nhằm đóng góp cho mục tiêu bảo tồn đa dạng sinh học, bao gồm:

- Thu thập, lưu giữ, bảo quản nguồn gen thực vật hoang dã, động vật hoang dã, vi sinh vật và nấm đặc hữu, nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ với mục đích bảo tồn tài nguyên di truyền.
- Phục vụ các hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển nguồn giống, khôi phục quần thể loài và nghiên cứu lai tạo hỗ trợ phát triển quần thể.
- Hỗ trợ, triển khai công tác nghiên cứu khoa học, giáo dục môi trường.
- Chuyển giao kỹ thuật lưu giữ, bảo quản, khai thác và phát triển nguồn gen phục vụ công tác bảo tồn và phát triển kinh tế.
- Các hoạt động khác nhằm góp phần bảo tồn và phát triển các loài sinh vật.

2.7.3. Quy trình kỹ thuật nuôi dưỡng, chăm sóc, bảo quản, lưu giữ, tiếp nhận, tái thả... (mô tả cụ thể đối với những loài được ưu tiên bảo vệ tại cơ sở) và định mức thức ăn, nhân công chăm sóc, thuốc thú y,... phù hợp

2.7.4. Quy trình an toàn lao động, quy trình phòng cháy, chữa cháy..., quy trình xử lý các tình huống khẩn cấp (các giải pháp ứng phó rủi ro, sự cố như: động vật xông chuồng, thực vật bị phát tán ra ngoài, cháy, nổ, dịch, bệnh, xâm hại đối với con người...)

2.7.5. Kiểm tra, kiểm kê, giám sát hoạt động

III. Cam kết

Chúng tôi xin bảo đảm và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của các thông tin, số liệu được cung cấp trong dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học và hàng năm báo cáo đúng thời hạn về tình trạng loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ tại cơ sở theo quy định của pháp luật.

(1)

*(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng
dấu(*))*

Ghi chú:

(1) Lãnh đạo của tổ chức đăng ký hoặc cá nhân lập dự án;

() Chỉ đóng dấu trong trường hợp chủ dự án là pháp nhân.*

Mẫu số 22

Mẫu quyết định cấp Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học
(Ban hành kèm theo Phụ lục II Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/THÀNH PHỐ...**

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

Số: /QĐ-UBND-GCN ..(địa danh) ..., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Cấp Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ.....

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm;

Căn cứ Luật Đa dạng sinh học năm 2008;

Căn cứ Nghị định số/20..../ND-CP ngày tháng năm của Chính phủ về quản lý loài nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số/TTr-STNMT ngày tháng năm.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học đối với:

.....(tên cơ sở được cấp Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học).....

- Địa chỉ:

- Tên tổ chức/ cá nhân chủ Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học:

- Người đại diện của tổ chức (nếu là tổ chức):

- Chức vụ:

- Địa chỉ liên hệ:

- Điện thoại:

Giấy chứng nhận ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Trách nhiệm của Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học nêu tại Điều 1:

1. Thực hiện nghiêm túc các quy định tại khoản 2 Điều 43 Luật Đa dạng sinh học

năm 2008;

2. Thực hiện chế độ báo cáo tình trạng bảo tồn loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ theo quy định tại Nghị định số/.../NĐ-CP của Chính phủ quy định về quản lý loài nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.

3. Trong quá trình quản lý, vận hành cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học nếu có những thay đổi so với Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học đã được phê duyệt, Chủ cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học phải có văn bản báo cáo và chỉ được thực hiện những thay đổi sau khi có văn bản chấp thuận của cấp có thẩm quyền.

Điều 3: Quyết định Chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học là căn cứ để cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, thanh tra, giám sát việc thực hiện các quy định tại Luật Đa dạng sinh học của Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học nêu tại Điều 1.

Điều 4: Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan và Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố (nơi có cơ sở được cấp giấy chứng nhận) hướng dẫn (tên tổ chức/cá nhân chủ Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học) quản lý cơ sở nêu tại Điều 1 thực hiện đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ cơ sở được nêu tại Điều 1, Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH UBND CẤP TỈNH

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để báo cáo);
- Lưu VT, ...

.....

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ.....

CHỨNG NHẬN:..... (1)

Địa điểm:

Là Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học thuộc loại hình:..... (2)

Tổng diện tích Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học là: (Đơn vị tính: mét vuông (m)²)

Đối tượng được bảo tồn tại Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học: (Danh sách loài kèm theo Giấy chứng nhận này).

Số: ...(3) /QĐ-UBND-GCN

Địa danh, ngày.....tháng.....năm.....
(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ sở đề nghị đăng ký chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học;
- (2) Loại hình cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học sau khi thẩm định dự án thành lập;
- (3) Theo số Quyết định chứng nhận của UBND các tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.

**ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC BẢO TỒN
TẠI CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC**

(kèm theo Giấy chứng nhận số/QĐ-UBND-GCN ngày..... tháng..... năm.....)

TT	Tên loài/chủng/giống		Số lượng cá thể/mẫu vật/chủng được phép bảo tồn tại cơ sở	Mục đích			Ghi chú
	Tên tiếng Việt	Tên khoa học		Bảo tồn	Nghiên cứu khoa học	Du lịch sinh thái	
A	Loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ						
I	Động vật						
1							
...							
II	Thực vật (bao gồm nấm lớn)						
1							
...							
III	Vi sinh vật và nấm						
1							
...							
IV	Nguồn gen của loài/ Mẫu vật di truyền						
1							
...							
B	Loài không thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ						
I	Động vật						
1							
...							
II	Thực vật (bao gồm nấm lớn)						
1							
...							
III	Vi sinh vật và vi nấm						
1							
...							
IV	Nguồn gen của loài, Mẫu vật di truyền						
1							
...							

XV. LĨNH VỰC ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRẦN DẦU (02 TTHC)

1. Thẩm định và Phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng, cơ sở, dự án tại địa phương (1.013126)

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức/cá nhân (cảng, cơ sở, dự án tại địa phương) xây dựng kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu, gửi hồ sơ đề nghị thẩm định và phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu bằng hình thức trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính viễn thông hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công (<https://dichvucong.gov.vn>) đến Bộ phận Một cửa của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (*địa chỉ: Tầng 2- Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh, đường Song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh*).

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ *Trường hợp nộp trực tiếp*

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận ghi biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì không tiếp nhận và hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ *Trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính*

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận ghi biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả gửi cho tổ chức/cá nhân qua dịch vụ bưu chính.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận gửi thông báo qua dịch vụ bưu chính yêu cầu tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ *Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến*

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận thực hiện tiếp nhận hồ sơ, gửi tập tin điện tử biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho tổ chức/cá nhân qua tài khoản nộp hồ sơ.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận từ chối tiếp nhận và gửi thông báo qua tài khoản nộp hồ sơ nêu rõ lý do, trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ thì hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm Hành chính công cấp tỉnh chuyển hồ sơ đến cơ quan phê duyệt kế hoạch xem xét, giải quyết.

- Tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Quyết định số 12/2021/QĐ-TTg ngày 24 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ “Các cảng cơ sở dự án tại địa phương” nộp hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.

Bước 2. Kiểm tra hồ sơ

Cơ quan thẩm định, phê duyệt Kế hoạch xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, cơ quan thẩm định, phê duyệt kế hoạch có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh gửi cho tổ chức/cá nhân biết và hoàn thiện hồ sơ. Sau khi hoàn thiện hồ sơ, tổ chức/cá nhân gửi lại hồ sơ đã hoàn thiện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển cơ quan phê duyệt xem xét, giải quyết.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan thẩm định, phê duyệt Kế hoạch tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định.

Bước 3. Thẩm định hồ sơ, kiểm tra và trả kết quả

- Cơ quan thẩm định, phê duyệt kế hoạch có trách nhiệm tiến hành kiểm tra thực tế, kiểm chứng các thông tin, số liệu được trình bày trong Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở tại địa điểm thực hiện dự án và khu vực kế cận, tham vấn các cơ quan liên quan (nếu cần thiết). Kết quả kiểm tra thực tế, kiểm chứng các thông tin, số liệu sẽ quyết định tổ chức họp Hội đồng thẩm định hay đề nghị chủ cơ sở chỉnh sửa, bổ sung đầy đủ trước khi tổ chức họp Hội đồng thẩm định.

- Cơ quan thẩm định, phê duyệt Kế hoạch tổ chức thẩm định Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở thông qua Hội đồng thẩm định:

+ Trường hợp Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu được Hội đồng thẩm định thông qua nhưng có chỉnh sửa, bổ sung thì Cơ quan phê duyệt ban hành văn bản đề nghị chủ cơ sở chỉnh sửa Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu theo ý kiến Hội đồng thẩm định.

+ Trường hợp Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu được Hội đồng thẩm định thông qua, không phải chỉnh sửa, bổ sung thì Cơ quan phê duyệt tiến hành phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.

Bước 4: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính:

Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển kết quả đã giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân.

**** Bước 5: Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo cho Tổ chức, cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Tổ chức, cá nhân mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện

- *Nộp hồ sơ*

+ Nộp hồ sơ trên môi trường điện tử thông qua Hệ thống dịch vụ công trực tuyến mức độ 4

+ Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:* Thông qua Hệ thống dịch vụ công trực tuyến của tỉnh, trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu “X”)
1	Văn bản đề nghị thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.	
2	Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 12/2021/QĐ-TTg ngày ngày 24/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ	X

d) Thời hạn giải quyết

d1. Thời gian giải quyết thủ tục hành chính phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu là **20 (hai mươi) ngày** làm việc (không kể ngày nghỉ) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan phê duyệt.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:* Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu).

- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu (kèm Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở).

- Văn bản thông báo trả hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do trong trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.

h) Phí, lệ phí: không.

i) Tên các mẫu đơn

- *Mẫu số 01:* Văn bản đề nghị phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở.

- *Mẫu số 02:* Đề cương bố cục, nội dung của Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu cấp cơ sở (*mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 12/2021/QĐ-TTg ngày 24/3/2021*).

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Khi có sự thay đổi nội dung kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu thì phải cập nhật định kỳ hàng năm; khi có những thay đổi lớn làm tăng quy mô sức chứa vượt quá khả năng ứng phó so với phương án trong kế hoạch phải lập lại kế hoạch trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 12/2021/QĐ-TTg ngày 24/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu.

- Quyết định số 24/2025/QĐ-TTg ngày 16/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu ban hành kèm theo Quyết định số 12/2021/QĐ-TTg ngày 24/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

- Quyết định số 6225/QĐ-BQP ngày 23/12/2024 của Bộ Quốc Phòng Công bố Bộ thủ tục hành chính hiện hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng

- Quyết định số 3717/QĐ-BQP ngày 01/8/2025 của Bộ Quốc Phòng Công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực ứng phó sự cố tràn dầu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng

CÁC MẪU VĂN BẢN

Mẫu số 01

1. Mẫu số 01. *Mẫu văn bản đề nghị phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu*

(1)

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:
V/v đề nghị phê duyệt Kế hoạch
ứng phó sự cố tràn dầu của (2)

(Địa danh), ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi: Cơ quan phê duyệt Kế hoạch.

Chúng tôi là: (1), chủ cơ sở (2)

- Địa chỉ cơ sở:.....;

- Địa chỉ liên hệ:.....;

- Điện thoại:.....; Fax:.....; Email:.....;

Xin gửi đến Cơ quan phê duyệt Kế hoạch hồ sơ gồm:

(Thành phần hồ sơ và số lượng từng loại)

-

.....;

-

.....;

-

.....;

Chúng tôi xin bảo đảm về độ trung thực các số liệu, tài liệu trong các văn bản nêu trên. Nếu có gì sai phạm chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị Cơ quan phê duyệt Kế hoạch thẩm định phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

(3)

*(ký, ghi rõ họ tên, chức danh, đóng dấu)***Ghi chú:**

- (1) Chủ cơ sở;
- (2) Tên đầy đủ của cơ sở;
- (3) Đại diện có thẩm quyền của chủ cơ sở.

2. Mẫu số 02.

Đề cương hướng dẫn kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở (thuộc thẩm quyền phê duyệt của cấp tỉnh).

2.1. Mẫu trang bìa

(Tên cơ quan chủ quản)

(Tên cơ sở)

KẾ HOẠCH

**ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU
CỦA (Tên đầy đủ, chính xác của cơ sở)**

Địa danh, tháng.....năm.....

2.2. Mẫu trang phụ bì

(Tên cơ quan chủ quản)

(Tên cơ sở)

Kế hoạch này đã được phê duyệt
tại Quyết định số ngày... tháng... năm...

KẾ HOẠCH

ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU CỦA (Tên đầy đủ, chính xác của cơ sở)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

Ngày...tháng...năm...

(Đại diện có thẩm quyền của
chủ cơ sở ký, ghi họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ TƯ VẤN (nếu có)

Ngày...tháng...năm...

(Đại diện có thẩm
quyền của đơn vị ký, ghi họ tên,
đóng dấu)

Địa danh, tháng.....năm.....

3.3. Đề cương, bố cục, nội dung của kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu cấp cơ sở

KẾ HOẠCH

Ứng phó sự cố tràn dầu của

Bản đồ tỷ lệ: 1/5000

- Mục lục
- Danh mục các chữ viết tắt, danh mục các bảng, danh mục các hình (nếu có)

CHƯƠNG I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:
2. Yêu cầu:

CHƯƠNG II. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm điều kiện tự nhiên (nêu ngắn gọn vị trí địa lý, khí tượng, thủy văn trong phạm vi địa bàn cơ sở hoạt động).
 2. Tính chất, quy mô đặc điểm của cơ sở (Tính chất, quy mô, công nghệ của cơ sở).
 3. Lực lượng, phương tiện tham gia ứng phó sự cố tràn dầu hiện có của cơ sở (quân số, trang thiết bị ứng phó, lực lượng phương tiện tham gia phối hợp để hỗ trợ khi sự cố vượt ra ngoài tầm kiểm soát của cơ sở).
 4. Dự kiến các khu vực nguy cơ cao: dự kiến từ 2 - 3 khu vực.
- * Kết luận: Khả năng ứng phó của cơ sở ở mức độ nào.

CHƯƠNG III. TỔ CHỨC LỰC LƯỢNG PHƯƠNG TIỆN ỨNG PHÓ

1. Tư tưởng chỉ đạo: “ Chủ động phòng ngừa, ứng phó kịp thời, hiệu quả”.
2. Nguyên tắc ứng phó
 - Tiếp nhận thông tin đánh giá, kết luận cụ thể, rõ ràng, chủ động xây dựng và điều chỉnh kế hoạch ứng phó sát, đúng, phát huy sức mạnh tổng hợp theo phương châm 4 tại chỗ ứng phó kịp thời hiệu quả;
 - Báo cáo kịp thời theo quy định;
 - Phối hợp, huy động mọi nguồn lực để nâng cao hiệu quả chuẩn bị và ứng phó sự cố tràn dầu, ưu tiên các hoạt động để cứu người bị nạn và bảo vệ môi trường;
 - Đảm bảo an toàn cho người, phương tiện trước, trong sau ứng phó khắc phục hậu quả;

- Chỉ huy thống nhất, phối hợp, hiệp đồng chặt chẽ các lực lượng, phương tiện, thiết bị tham gia hoạt động ứng phó.

3. Biện pháp ứng phó

- Thông báo, báo động;
- Tổ chức ngăn chặn;
- Tổ chức khắc phục hậu quả.

4. Tổ chức sử dụng lực lượng

- Lực lượng thông báo, báo động;
- Lực lượng tại chỗ;
- Lực lượng tăng cường;
- Lực lượng khắc phục hậu quả;
- Ứng phó trên đất liền và ven bờ biển/sông: Sử dụng đơn vị nào; lực lượng phương tiện đơn vị nào; bao gồm cái gì; lực lượng, phương tiện khắc phục hậu quả môi trường;

- Ứng phó trên biển/sông: Sử dụng đơn vị nào; lực lượng phương tiện đơn vị nào; bao gồm cái gì; lực lượng, phương tiện khắc phục hậu quả môi trường.

CHƯƠNG IV. DỰ KIẾN TÌNH HUỐNG TRÀN DẦU, BIỆN PHÁP XỬ LÝ

1. Trên đất liền

- a) Tình huống: (Nêu tình huống giả định xảy ra 01 kho trạm)
- b) Biện pháp xử lý:
 - Tiếp nhận thông tin, đánh giá tình hình sự cố...
 - Vận hành cơ chế hợp Ban Chỉ huy ứng phó sự cố...
 - Thiết lập Ban Chỉ huy tại hiện trường để chỉ huy tổ chức ứng phó...
 - Tổ chức lực lượng ứng phó sự cố....

2. Trên biển (tương tự như trên đất liền)

- a) Tình huống
- b) Biện pháp xử lý

CHƯƠNG V. NHIỆM VỤ CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Lãnh đạo chỉ huy cơ sở (nêu nhiệm vụ trong chỉ huy, chỉ đạo công tác ứng phó).

2. Lực lượng tiếp nhận cấp phát.

3. Lực lượng tuần tra canh gác, bảo vệ.

4. Các ban ngành của cơ sở.

5. Phối hợp với các đoàn thể, xã hội và ban, ngành của địa phương.

6. Công tác đào tạo, diễn tập: Xây dựng kế hoạch đào tạo, diễn tập ứng phó

sự cố tràn dầu.

7. Cập nhật kế hoạch triển khai kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu và báo cáo.

CHƯƠNG VI. CÔNG TÁC BẢO ĐẢM

1. Thông tin liên lạc

- Bảo đảm thông tin cho chỉ huy chỉ đạo;
- Bảo đảm thông tin liên lạc cho lực lượng ứng phó, khắc phục hậu quả.

2. Bảo đảm trang thiết bị ứng phó sự cố tràn dầu

- Do đơn vị tự trang bị;
- Ký kết hợp đồng với các đơn vị có khả năng ứng phó sự cố.

3. Bảo đảm vật chất cho các đơn vị tham gia ứng phó, khắc phục hậu quả.

4. Tổ chức y tế, thu dung cấp cứu người bị nạn.

CHƯƠNG VII. TỔ CHỨC CHỈ HUY

Chủ cơ sở trực tiếp chỉ huy.

Nơi nhận:

CHỦ CƠ SỞ

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI
KÝ**

(Chữ ký, đóng dấu)

Cấp bậc, họ và tên

2. Thẩm định và Phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng tại địa phương, các tổng kho xăng dầu, kho xăng dầu có tổng khối lượng dự trữ dưới 50.000m³, các cảng xăng dầu có khả năng tiếp nhận tàu có tải trọng dưới 50.000 DWT (1.013127)

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức/cá nhân (cảng địa phương; Tổng kho xăng dầu, kho xăng dầu có tổng khối lượng dự trữ dưới 50.000m³; các cảng xăng dầu có khả năng tiếp nhận tàu có tải trọng dưới 50.000 DWT) xây dựng kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu, gửi hồ sơ đề nghị thẩm định và phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu bằng hình thức trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính viễn thông hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công (<https://dichvucong.gov.vn>) đến Bộ phận Một cửa của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (địa chỉ: Tầng 2- Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh, đường Song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh).

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ *Trường hợp nộp trực tiếp*

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận ghi biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì không tiếp nhận và hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ *Trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính*

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận ghi biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả gửi cho tổ chức/cá nhân qua dịch vụ bưu chính.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận gửi thông báo qua dịch vụ bưu chính yêu cầu tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ *Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến*

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận thực hiện tiếp nhận hồ sơ, gửi tập tin điện tử biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho tổ chức/cá nhân qua tài khoản nộp hồ sơ.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận từ chối tiếp nhận và gửi thông báo qua tài khoản nộp hồ sơ nêu rõ lý do, trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ thì hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm Hành chính công cấp tỉnh chuyển hồ sơ đến cơ quan phê duyệt kế hoạch xem xét, giải quyết.

- Tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 6 Điều 7 Quyết định số 12/2021/QĐ-TTg ngày ngày 24 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ đối với các cảng tại địa phương, các tổng kho xăng, dầu có tổng khối lượng dự trữ dưới 50.000 m³, các cảng xăng dầu có khả năng tiếp nhận tàu chở dầu có tải trọng dưới 50.000 DWT xây dựng (Đối với các kho xăng dầu gắn liền với cảng xăng dầu thì xây dựng kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu chung cho kho cảng) nộp hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.

Bước 2. Kiểm tra hồ sơ

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, cơ quan thẩm định, phê duyệt kế hoạch có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh gửi cho tổ chức/cá nhân biết và hoàn thiện hồ sơ. Sau khi hoàn thiện hồ sơ, tổ chức/cá nhân gửi lại hồ sơ đã hoàn thiện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển cơ quan phê duyệt xem xét, giải quyết.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan thẩm định, phê duyệt Kế hoạch tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định.

Bước 3. Thẩm định hồ sơ, kiểm tra và trả kết quả

- Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm tiến hành kiểm tra thực tế, kiểm chứng các thông tin, số liệu được trình bày trong Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở tại địa điểm thực hiện dự án và khu vực kế cận, tham vấn các cơ quan liên quan (nếu cần thiết). Kết quả kiểm tra thực tế, kiểm chứng các thông tin, số liệu sẽ quyết định tổ chức họp Hội đồng thẩm định hay đề nghị chủ cơ sở chỉnh sửa, bổ sung đầy đủ trước khi tổ chức họp Hội đồng thẩm định.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thẩm định Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở thông qua Hội đồng thẩm định:

+ Trường hợp Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu được Hội đồng thẩm định thông qua nhưng có chỉnh sửa, bổ sung thì Cơ quan phê duyệt ban hành văn bản đề nghị chủ cơ sở chỉnh sửa Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu theo ý kiến Hội đồng thẩm định.

+ Trường hợp Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu được Hội đồng thẩm định thông qua, không phải chỉnh sửa, bổ sung thì Cơ quan phê duyệt tiến hành phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.

Bước 4: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính:

Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển kết quả đã giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân.

**** Bước 5: Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo cho Tổ chức, cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Tổ chức, cá nhân mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện

- *Nộp hồ sơ*

+ Nộp hồ sơ trên môi trường điện tử thông qua Hệ thống dịch vụ công trực tuyến mức độ 4

+ Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:* Thông qua Hệ thống dịch vụ công trực tuyến của tỉnh, trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu “X”)
1	01 Văn bản đề nghị phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở theo mẫu số 01.	
2	Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở theo mẫu 02 (được quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 12/2021/QĐ-TTg ngày 24/3/2021). Số lượng hồ sơ 01 bộ (Trường hợp cần thiết cung cấp thêm hồ sơ cho các thành viên hội đồng thẩm định, xác định theo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định).	X

d) Thời hạn giải quyết

d1. Thời gian giải quyết thủ tục hành chính phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu là **20 (hai mươi) ngày** làm việc (không kể ngày nghỉ) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan phê duyệt.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân nộp

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- *Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính*: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- *Cơ quan phối hợp*: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu (kèm Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở).

- Văn bản thông báo trả hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do trong trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.

h) Phí, lệ phí: không.

i) Tên các mẫu đơn

- *Mẫu số 01*: Văn bản đề nghị phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở.

- *Mẫu số 02*: Đề cương bố cục, nội dung của Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu cấp cơ sở (*mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 12/2021/QĐ-TTg ngày 24/3/2021*).

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 12/2021/QĐ-TTg ngày 24/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu.

- Quyết định số 24/2025/QĐ-TTg ngày 16/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu ban hành kèm theo Quyết định số 12/2021/QĐ-TTg ngày 24/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

- Quyết định số 6225/QĐ-BQP ngày 23/12/2024 của Bộ Quốc Phòng Công bố Bộ thủ tục hành chính hiện hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng

- Quyết định số 3717/QĐ-BQP ngày 01/8/2025 của Bộ Quốc Phòng Công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực ứng phó sự cố tràn dầu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng

CÁC MẪU VĂN BẢN

Mẫu số 01

1. Mẫu số 01. *Mẫu văn bản đề nghị phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu*

(1)

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:
V/v đề nghị phê duyệt Kế hoạch
ứng phó sự cố tràn dầu của (2)

(Địa danh), ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi: Cơ quan phê duyệt Kế hoạch.

Chúng tôi là: (1), chủ cơ sở (2)

- Địa chỉ cơ sở:.....;

- Địa chỉ liên hệ:.....;

- Điện thoại:.....; Fax:.....; Email:.....;

Xin gửi đến Cơ quan phê duyệt Kế hoạch hồ sơ gồm:

(Thành phần hồ sơ và số lượng từng loại)

-

.....;

-

.....;

-

.....;

Chúng tôi xin bảo đảm về độ trung thực các số liệu, tài liệu trong các văn bản nêu trên. Nếu có gì sai phạm chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị Cơ quan phê duyệt Kế hoạch thẩm định phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

(3)

*(ký, ghi rõ họ tên, chức danh, đóng dấu)***Ghi chú:**

- (1) Chủ cơ sở;
- (2) Tên đầy đủ của cơ sở;
- (3) Đại diện có thẩm quyền của chủ cơ sở.

2. Mẫu số 02.

Đề cương hướng dẫn kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở (thuộc thẩm quyền phê duyệt của cấp tỉnh).

2.1. Mẫu trang bìa

(Tên cơ quan chủ quản)

(Tên cơ sở)

KẾ HOẠCH

**ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU
CỦA (Tên đầy đủ, chính xác của cơ sở)**

Địa danh, tháng.....năm.....

2.2. Mẫu trang phụ bì

(Tên cơ quan chủ quản)

(Tên cơ sở)

Kế hoạch này đã được phê duyệt
tại Quyết định số ngày... tháng... năm...

KẾ HOẠCH

ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU CỦA (Tên đầy đủ, chính xác của cơ sở)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

Ngày...tháng...năm...

(Đại diện có thẩm quyền của
chủ cơ sở ký, ghi họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ TƯ VẤN (nếu có)

Ngày...tháng...năm...

(Đại diện có thẩm
quyền của đơn vị ký, ghi họ tên,
đóng dấu)

Địa danh, tháng.....năm.....

3.3. Đề cương, bố cục, nội dung của kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu cấp cơ sở

KẾ HOẠCH

Ứng phó sự cố tràn dầu của

Bản đồ tỷ lệ: 1/5000

- Mục lục
- Danh mục các chữ viết tắt, danh mục các bảng, danh mục các hình (nếu có)

CHƯƠNG I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:
2. Yêu cầu:

CHƯƠNG II. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm điều kiện tự nhiên (nêu ngắn gọn vị trí địa lý, khí tượng, thủy văn trong phạm vi địa bàn cơ sở hoạt động).
 2. Tính chất, quy mô đặc điểm của cơ sở (Tính chất, quy mô, công nghệ của cơ sở).
 3. Lực lượng, phương tiện tham gia ứng phó sự cố tràn dầu hiện có của cơ sở (quân số, trang thiết bị ứng phó, lực lượng phương tiện tham gia phối hợp để hỗ trợ khi sự cố vượt ra ngoài tầm kiểm soát của cơ sở).
 4. Dự kiến các khu vực nguy cơ cao: dự kiến từ 2 - 3 khu vực.
- * Kết luận: Khả năng ứng phó của cơ sở ở mức độ nào.

CHƯƠNG III. TỔ CHỨC LỰC LƯỢNG PHƯƠNG TIỆN ỨNG PHÓ

1. Tư tưởng chỉ đạo: “ Chủ động phòng ngừa, ứng phó kịp thời, hiệu quả”.
2. Nguyên tắc ứng phó
 - Tiếp nhận thông tin đánh giá, kết luận cụ thể, rõ ràng, chủ động xây dựng và điều chỉnh kế hoạch ứng phó sát, đúng, phát huy sức mạnh tổng hợp theo phương châm 4 tại chỗ ứng phó kịp thời hiệu quả;
 - Báo cáo kịp thời theo quy định;
 - Phối hợp, huy động mọi nguồn lực để nâng cao hiệu quả chuẩn bị và ứng phó sự cố tràn dầu, ưu tiên các hoạt động để cứu người bị nạn và bảo vệ môi

trường;

- Đảm bảo an toàn cho người, phương tiện trước, trong sau ứng phó khắc phục hậu quả;

- Chỉ huy thống nhất, phối hợp, hiệp đồng chặt chẽ các lực lượng, phương tiện, thiết bị tham gia hoạt động ứng phó.

3. Biện pháp ứng phó

- Thông báo, báo động;

- Tổ chức ngăn chặn;

- Tổ chức khắc phục hậu quả.

4. Tổ chức sử dụng lực lượng

- Lực lượng thông báo, báo động;

- Lực lượng tại chỗ;

- Lực lượng tăng cường;

- Lực lượng khắc phục hậu quả;

- Ứng phó trên đất liền và ven bờ biển/sông: Sử dụng đơn vị nào; lực lượng phương tiện đơn vị nào; bao gồm cái gì; lực lượng, phương tiện khắc phục hậu quả môi trường;

- Ứng phó trên biển/sông: Sử dụng đơn vị nào; lực lượng phương tiện đơn vị nào; bao gồm cái gì; lực lượng, phương tiện khắc phục hậu quả môi trường.

CHƯƠNG IV. DỰ KIẾN TÌNH HUỐNG TRÀN DẦU, BIỆN PHÁP XỬ LÝ

1. Trên đất liền

a) Tình huống: (Nêu tình huống giả định xảy ra 01 kho trạm)

b) Biện pháp xử lý:

- Tiếp nhận thông tin, đánh giá tình hình sự cố...

- Vận hành cơ chế hợp Ban Chỉ huy ứng phó sự cố...

- Thiết lập Ban Chỉ huy tại hiện trường để chỉ huy tổ chức ứng phó...

- Tổ chức lực lượng ứng phó sự cố....

2. Trên biển (tương tự như trên đất liền)

a) Tình huống

b) Biện pháp xử lý

CHƯƠNG V. NHIỆM VỤ CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Lãnh đạo chỉ huy cơ sở (nêu nhiệm vụ trong chỉ huy, chỉ đạo công tác ứng phó).
2. Lực lượng tiếp nhận cấp phát.
3. Lực lượng tuần tra canh gác, bảo vệ.
4. Các ban ngành của cơ sở.
5. Phối hợp với các đoàn thể, xã hội và ban, ngành của địa phương.
6. Công tác đào tạo, diễn tập: Xây dựng kế hoạch đào tạo, diễn tập ứng phó sự cố tràn dầu.
7. Cập nhật kế hoạch triển khai kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu và báo cáo.

CHƯƠNG VI. CÔNG TÁC BẢO ĐẢM

1. Thông tin liên lạc
 - Bảo đảm thông tin cho chỉ huy chỉ đạo;
 - Bảo đảm thông tin liên lạc cho lực lượng ứng phó, khắc phục hậu quả.
2. Bảo đảm trang thiết bị ứng phó sự cố tràn dầu
 - Do đơn vị tự trang bị;
 - Ký kết hợp đồng với các đơn vị có khả năng ứng phó sự cố.
3. Bảo đảm vật chất cho các đơn vị tham gia ứng phó, khắc phục hậu quả.
4. Tổ chức y tế, thu dung cấp cứu người bị nạn.

CHƯƠNG VII. TỔ CHỨC CHỈ HUY

Chủ cơ sở trực tiếp chỉ huy.

Nơi nhận:

CHỦ CƠ SỞ

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI
KÝ**

(Chữ ký, đóng dấu)

Cấp bậc, họ và tên