ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA NGÀNH NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC CÁC CẤP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KON TUM

(Ban hành kèm theo Quyết định số:105 /QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP TỈNH: 83 TTHC

STT	Tên thủ tục hành chính
I	**Lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản: 04 TTHC**
1	Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản
2	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
3	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn)
4	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản (trường hợp Giấy chứng nhận ATTP vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận ATTP)
II	**Lĩnh vực Thú y: 18 TTHC**
1	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn (Cấp Tỉnh)
2	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản (đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất thủy sản giống)
3	Cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở phải đánh giá lại
4	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn
5	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản
6	Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản)
7	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận
8	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận
9	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực do xảy ra bệnh hoặc phát hiện mầm bệnh tại cơ sở đã được chứng nhận an toàn hoặc do không thực hiện giám sát, lấy mẫu đúng, đủ số lượng trong quá trình duy trì điều kiện cơ sở sau khi được chứng nhận
10	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y (Cấp Tỉnh)
11	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh

12	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh
13	Kiểm dịch đối với động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm, thi đấu thể thao, biểu diễn nghệ thuật; sản phẩm động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm
14	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y
15	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
16	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký)
17	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)
18	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y) - Cấp Tỉnh
III	**Lĩnh vực Thủy sản: 08 TTHC**
1	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ giống thủy sản bố mẹ)
2	Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực
3	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)
4	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
5	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)
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; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên
7	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)
8	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)
IV	**Lĩnh vực Trồng trọt: 01 TTHC**
1	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.
V	**Lĩnh vực Bảo vệ thực vật: 08 TTHC**
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật
3	Cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật
4	Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh)
5	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón
6	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón
7	Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón
8	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật

VI	**Lĩnh vực Lâm nghiệp: 14 TTHC**
1	Phê duyệt Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng đối với khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý
2	Phê duyệt Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ đối với khu rừng phòng hộ thuộc địa phương quản lý
3	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ đối khu rừng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý
4	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh
5	Chuyển loại rừng đối với khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập
6	Phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức
7	Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư)
8	Nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh
9	Thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng thay thế diện tích rừng chuyển sang mục đích khác.
10	Phê duyệt chương trình, dự án và hoạt động phi dự án được hỗ trợ tài chính của Quỹ bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh
11	Miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng trong phạm vi địa giới hành chính của một tỉnh)
12	Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES
13	Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên
14	Công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp
VII	**Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn: 05 TTHC**
1	Công nhận làng nghề
2	Công nhận nghề truyền thống
3	Công nhận làng nghề truyền thống
4	Hỗ trợ dự án liên kết (cấp tỉnh)
5	Bố trí ổn định dân cư ngoài tỉnh
VIII	**Lĩnh vực Thủy lợi: 21 TTHC**
1	Cấp giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi, trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh
2	Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh
3	Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh
4	Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý
5	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh
6	Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh
7	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

8	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh
9	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh
10	Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ của UBND tỉnh
11	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh
12	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh
13	Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh
14	Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh
15	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh
16	Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh
17	Cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh
18	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh
19	Thủy lợi Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh
20	Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cắm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý
21	Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh
IX	**Lĩnh vực Nông nghiệp: 03 TTHC**
1	Công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao
2	Công nhận lại doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao
3	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương
X	**Lĩnh vực Quản lý xây dựng công trình: 01 TTHC**
1	Phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP HUYỆN: 14 TTHC

STT	Tên thủ tục hành chính
I	**Lĩnh vực Thủy sản: 02 TTHC**
1	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)
2	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)

II	**Lĩnh vực Lâm nghiệp: 02 TTHC**
1	Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư)
2	Xác nhận bảng kê lâm sản
III	**Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn: 06 TTHC**
1	Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại
2	Cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại
3	Cấp lại Giấy chứng nhận kinh tế trang trại
4	Hỗ trợ dự án liên kết
5	Bố trí ổn định dân cư ngoài huyện, trong tỉnh
6	Bố trí ổn định dân cư trong huyện
IV	**Lĩnh vực Thủy lợi: 03 TTHC**
1	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện
2	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên)
3	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên)
V	**Lĩnh vực Nông nghiệp: 01 TTHC**
1	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp huyện)

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP XÃ: 08 TTHC

STT	Tên thủ tục hành chính
I	**Lĩnh vực Thủy lợi**
1	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã
2	Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thuỷ lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện)
3	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã
II	**Lĩnh vực Phòng chống thiên tai**
1	Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu
2	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai
3	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh
III	**Lĩnh vực Nông nghiệp**
1	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp xã)
IV	**Lĩnh vực Trồng trọt**
1	Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa

Tổng cộng: 105 TTHC

PHẦN II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP TỈNH : 83 TTHC

I. Lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản: 04 TTHC

1. Thủ tục: ***Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm có trách nhiệm gửi một bộ hồ sơ Đề nghị xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum hoặc qua fax, Email, mạng điện tử (sau đó gửi hồ sơ bản chính) hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Quản lý Chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản; Chi cục có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 4.** Khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Chi cục lập kế hoạch để xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm và gửi thông báo thời gian tiến hành xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho tổ chức, cá nhân. **Bước 5.** Kiểm tra kiến thức về an toàn thực phẩm bằng bộ câu hỏi đánh giá kiến thức về an toàn thực phẩm theo lĩnh vực quản lý và Cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho tổ chức, cá nhân đảm bảo quy định kiến thức trong quá trình tham gia đánh giá. **Bước 6.** Chi cục chuyển Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh. **Bước 7.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan; qua fax, Email, mạng điện tử (sau đó gửi hồ sơ bản chính) hoặc qua dịch vụ bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** *** Đối với tổ chức:** - Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm *(theo mẫu)*; - Bản danh sách các đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm *(theo mẫu)*; - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh Hợp tác xã *(có dấu xác nhận của tổ chức)*; - Giấy tờ chứng minh đã nộp lệ phí theo quy định của pháp luật về phí lệ phí. *** Đối với cá nhân:** - Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm *(theo mẫu)*; - Bản sao giấy chứng minh thư nhân dân; - Giấy tờ chứng minh đã nộp lệ phí theo quy định của pháp luật về phí

	và lệ phí. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
Thời hạn giải quyết	- Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền lập kế hoạch để xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm và gửi thông báo thời gian tiến hành xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho tổ chức, cá nhân. - Trong thời gian 3 ngày làm việc, kể từ ngày tham gia đánh giá (ngày kiểm tra) Chi cục Quản lý chất lượng Nông Lâm sản & Thủy sản có trách nhiệm cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm.
Đối tượng thực hiện	Chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh.
Cơ quan thực hiện	Chi cục Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản & Thủy sản Kon Tum.
Kết quả	Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm được cấp cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất kinh doanh thực phẩm (Thời hạn hiệu lực: 03 năm kể từ ngày cấp).
Phí, lệ phí	Phí thẩm định xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thuỷ sản. Mức thu: 30.000 đồng/lần/người
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm *(mẫu số 01a, Phụ lục 4 Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT, ngày 09/04/2014)*; - Bản danh sách các đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm *(mẫu số 01b, Phụ lục 4 Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT, ngày 09/04/2014)*.
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật vệ sinh an toàn thực phẩm số 55/2010/QH12;* *- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP, ngày 02/2/2018 của Chính phủ.* *- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT, ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;* *- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT, ngày 09/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công thương;* *- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính;* *- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Quyết định số 751/QĐ-BNN-QLCL, ngày 06/3/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 01a- đơn đề nghị xác nhận kiến thức về ATTP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, Bộ Công thương)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm

Kính gửi: Chi cục Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thuỷ sản Kon Tum.

Tên tổ chức/doanh nghiệp/cá nhân…….

Giấy CNĐKDN/VPĐD (hoặc CMTND đối với cá nhân) số ……, cấp ngày ….. tháng ….. năm ……, nơi cấp …….

Địa chỉ: …….., Số điện thoại ……

Số Fax …… E-mail …….

Sau khi nghiên cứu tài liệu quy định kiến thức về an toàn thực phẩm do Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn ban hành, chúng tôi / tôi đã hiểu rõ các quy định và nội dung của tài liệu. Nay đề nghị quý cơ quan tổ chức đánh giá, xác nhận kiến thức cho chúng tôi/Tôi theo nội dung của tài liệu của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành.

(danh sách gửi kèm theo Mẫu đơn này).

……,ngày … tháng năm …….
Đại diện Tổ chức/cá nhân
(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Mẫu số 01b- Danh sách đối tượng tham gia xác nhận kiến thức

(kèm theo Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm của …… (tên tổ chức)

TT	Họ và Tên	Nam	Nữ	Số CMTND	Ngày, tháng, năm cấp	Nơi cấp

……, ngày ….. tháng … năm……

Đại diện Tổ chức xác nhận

(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

2. Thủ tục: ***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***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Cơ sở nộp hồ sơ Đề nghị cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum hoặc qua fax, Email, mạng điện tử (sau đó gửi hồ sơ bản chính) hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Quản lý Chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm của cơ sở, Chi cục phải xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cơ sở nếu hồ sơ không đầy đủ để hoàn thiện. **Bước 4.** + **Trường hợp 1:** Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi cục thực hiện thẩm tra hồ sơ thẩm định xếp loại cơ sở và Cấp giấy chứng nhận ATTP (nếu cơ sở đã được thẩm định và xếp loại A hoặc B). + **Trường hợp 2:** Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi cục tổ chức đi thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở (trường hợp cơ sở chưa được thẩm định xếp). **Bước 5.** Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm *(nếu đủ điều kiện)*. Trường hợp không cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. **Bước 6.** Chi cục chuyển Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho cơ sở sản xuất, kinh doanh. **Bước 7**. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan; qua fax, Email, mạng điện tử (sau đó gửi hồ sơ bản chính) hoặc qua dịch vụ bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm *(theo mẫu);* - Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở *(theo mẫu)*. **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**
Thời hạn giải quyết	- 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ *(đi thẩm định thực tế điều kiện ATTP tại cơ sở*) - 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (*nếu cơ sở đã được thẩm định và xếp loại A hoặc B*)
Đối tượng thực hiện	Cơ sở sản xuất, kinh doanh.
Cơ quan thực hiện	Chi cục Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản & Thủy sản tỉnh Kon Tum.
Kết quả	+ Công nhận kết quả thẩm định, thông báo kết quả thẩm định đạt yêu cầu tới Cơ sở/ Thông báo kết quả đối với Cơ sở chưa đủ điều kiện + Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện bảo đảm ATTP trong sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản (Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận 3 năm).
Phí, lệ phí	- 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. Mức thu: 700.000đồng/cơ sở. - Phí thẩm định đánh giá định kỳ điều kiện an toàn thực phẩm. Mức thu: 350.000 đồng/cơ sở.
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm *(Phụ lục V Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT, ngày 25/12/2018)*; - Bản thuyết minh Cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện an toàn thực phẩm *(Phụ lục VI Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT, ngày 25/12/2018)*;
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật An toàn thực phẩm ngày 17/6/2010;* *- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/2/2018 của Chính phủ;* *- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT, ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;* *- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính;* *- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Quyết định số 751/QĐ-BNN-QLCL, ngày 06/3/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

PHỤ LỤC V
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

……, ngày….. tháng…. năm….

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

Kính gửi: Chi cục Quản lý Chất Lượng Nông Lâm sản và Thủy sản

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:..... ……
..... ……
2. Mã số (nếu có): .....
3. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh: ..... ……
..... ……...
4. Điện thoại ……. Fax ……
Email ……..
5. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập:
..... ……
…….
6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:……..
Đề nghị Chi cục Quản lý Chất Lượng Nông Lâm sản và Thủy sản cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.
Lý do cấp lại: .....

Đại diện cơ sở
(Ký tên, đóng dấu)

Hồ sơ gửi kèm:
-
-
-
…
-
-
…

PHỤ LỤC VI
BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM AN TOÀN THỰC PHẨM CỦA CƠ SỞ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

……, ngày….. tháng…. năm….

BẢN THUYẾT MINH
Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản

I- THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh: ..... ……
2. Mã số (nếu có): .....
3. Địa chỉ: ..... ……
4. Điện thoại: …….. Fax: ……. Email: .....
5. Loại hình sản xuất, kinh doanh

DN nhà nước □ DN 100% vốn nước ngoài □
DN liên doanh với nước ngoài □ DN Cổ phần □
DN tư nhân □ Khác □
(ghi rõ loại hình)

6. Năm bắt đầu hoạt động: ..... ……
7. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh:
..... ……
…….
8. Công suất thiết kế:
..... ……
…….
9. Sản lượng sản xuất, kinh doanh (thống kê 3 năm trở lại đây): ..... ……
10. Thị trường tiêu thụ chính: ..... ……

II. MÔ TẢ VỀ SẢN PHẨM

TT	Tên sản phẩm sản xuất, kinh doanh	Nguyên liệu/ sản phẩm chính đưa vào sản xuất, kinh doanh		Cách thức đóng gói và thông tin ghi trên bao bì
		Tên nguyên liệu/ sản phẩm	Nguồn gốc/ xuất xứ	

III. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH

1. Nhà xưởng, trang thiết bị
- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh ……m^2 , trong đó:
+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : …….m^2
+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : ……..m^2
+ Khu vực đóng gói thành phẩm : ……..m^2
+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: …….m^2
+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : ……..m^2

- 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 đá sử dụng (nếu có sử dụng):

Tự sản xuất □ Mua ngoài □

Phương pháp kiểm soát chất lượng nước đá: ……

4. Hệ thống xử lý chất thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:

……..……

5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số: ……người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp: ……người.

+ Lao động gián tiếp: ……người.

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được kiểm tra sức khỏe theo quy định:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được cấp giấy xác nhận kiến thức ve ATTP:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được miễn cấp giấy xác nhận kiến thức về ATTP:

6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị...

- Tần suất làm vệ sinh:

- Nhân công làm vệ sinh: …….người; trong đó …….. của cơ sở và ……. đi thuê ngoài.

7. Danh mục các loại hóa chất, phụ gia/ chất bổ sung, chất tẩy rửa-khử trùng sử dụng:

Tên hóa chất	Thành phần chính	Nước sản xuất	Mục đích sử dụng	Nồng độ

8. Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng (HACCP, ISO,….)

9. Phòng kiểm nghiệm

- Của cơ sở □ Các chỉ tiêu PKN của cơ sở có thể phân tích: ……..

……..……

- Thuê ngoài □ Tên những PKN gửi phân tích: …….

……..……

10. Những thông tin khác

Chúng tôi cam kết các thông tin nêu trên là đúng sự thật./.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

3. Thủ tục: ***Cấp lại 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*** *(Trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn)*

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Cơ sở nộp hồ sơ Đề nghị cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum hoặc qua fax, Email, mạng điện tử (sau đó gửi hồ sơ bản chính) hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Quản lý Chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận ATTP của cơ sở, bộ phận thường trực phải xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cơ sở nếu hồ sơ không đầy đủ; **Bước 4.** **+ Trường hợp 1:** Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi cục thực hiện thẩm tra hồ sơ thẩm định xếp loại cơ sở và Cấp giấy chứng nhận ATTP (nếu cơ sở đã được thẩm định và xếp loại A hoặc B) **+ Trường hợp 2:** Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi cục tổ chức đi thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở (trường hợp cơ sở chưa được thẩm định xếp) **Bước 5.** Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP *(nếu cơ sở đủ điều kiện)*. Trường hợp không cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. **Bước 6.** Chi cục chuyển Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho cơ sở sản xuất, kinh doanh. **Bước 7.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan; qua fax, Email, mạng điện tử (sau đó gửi hồ sơ bản chính) hoặc qua dịch vụ bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm *(theo mẫu);* - Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở *(theo mẫu)*; **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**
Thời hạn giải quyết	- 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ *(đi thẩm định thực tế điều kiện ATTP tại cơ sở*) - 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (*nếu cơ sở đã được thẩm định và xếp loại A hoặc B*)
Đối tượng thực hiện	Cơ sở sản xuất, kinh doanh
Cơ quan thực hiện	Chi cục Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản & Thủy sản
Kết quả	+ Công nhận kết quả thẩm định, thông báo kết quả thẩm định đạt yêu cầu tới Cơ sở/Thông báo kết quả đối với Cơ sở chưa đủ điều kiện + Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện bảo đảm ATTP trong sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản (Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận 3 năm).

Phí, lệ phí	- 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. Mức thu: 700.000 đồng/cơ sở; - Phí thẩm định đánh giá định kỳ điều kiện an toàn thực phẩm. Mức thu: 350.000 đồng/cơ sở
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm *(Phụ lục V Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT, ngày 25/12/2018)*; - Bản thuyết minh Cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện an toàn thực phẩm *(Phụ lục VI Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT, ngày 25/12/2018)*.
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật An toàn thực phẩm ngày 17/6/2010;* *- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/2/2018 của Chính phủ.* *- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT, ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;* *- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính;* *- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.* *- Quyết định số 751/QĐ-BNN-QLCL, ngày 06/3/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

PHỤ LỤC V
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

……, ngày….. tháng…. năm….

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

Kính gửi: Chi cục Quản lý Chất Lượng Nông Lâm sản và Thủy sản

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:..... ……
..... ……
2. Mã số (nếu có): .....
3. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh: ..... ……
..... ……...
4. Điện thoại ……. Fax ……
Email ……..
5. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập:
..... ……
…….
6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:……..
Đề nghị Chi cục Quản lý Chất Lượng Nông Lâm sản và Thủy sản cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.
Lý do cấp lại: .....

Đại diện cơ sở
(Ký tên, đóng dấu)

Hồ sơ gửi kèm:
-
-
-
…

PHỤ LỤC VI
BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM AN TOÀN THỰC PHẨM CỦA CƠ SỞ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

……, ngày….. tháng…. năm….

BẢN THUYẾT MINH
Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản

I- THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh: ..... ……
2. Mã số (nếu có): .....
3. Địa chỉ: ..... ……
4. Điện thoại: …….. Fax: ……. Email: .....
5. Loại hình sản xuất, kinh doanh

DN nhà nước □ DN 100% vốn nước ngoài □
DN liên doanh với nước ngoài □ DN Cổ phần □
DN tư nhân □ Khác □
(ghi rõ loại hình)

6. Năm bắt đầu hoạt động: ..... ……
7. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh:
..... ……
…….
8. Công suất thiết kế:
..... ……
…….
9. Sản lượng sản xuất, kinh doanh (thống kê 3 năm trở lại đây): ..... ……
10. Thị trường tiêu thụ chính: ..... ……

II. MÔ TẢ VỀ SẢN PHẨM

TT	Tên sản phẩm sản xuất, kinh doanh	Nguyên liệu/ sản phẩm chính đưa vào sản xuất, kinh doanh		Cách thức đóng gói và thông tin ghi trên bao bì
		Tên nguyên liệu/ sản phẩm	Nguồn gốc/ xuất xứ	

III. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh ……m^2 , trong đó:
+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : ……m^2
+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : ……..m^2
+ Khu vực đóng gói thành phẩm : ……..m^2
+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: ……m^2
+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : ……..m^2

- 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 đá sử dụng (nếu có sử dụng):

Tự sản xuất □ Mua ngoài □

Phương pháp kiểm soát chất lượng nước đá: ……

4. Hệ thống xử lý chất thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:

……..……

5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số: ……người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp: ……người.

+ Lao động gián tiếp: ……người.

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được kiểm tra sức khỏe theo quy định:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được cấp giấy xác nhận kiến thức ve ATTP:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được miễn cấp giấy xác nhận kiến thức về ATTP:

6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị...

- Tần suất làm vệ sinh:

- Nhân công làm vệ sinh: …….người; trong đó …….. của cơ sở và ……. đi thuê ngoài.

7. Danh mục các loại hóa chất, phụ gia/ chất bổ sung, chất tẩy rửa-khử trùng sử dụng:

Tên hóa chất	Thành phần chính	Nước sản xuất	Mục đích sử dụng	Nồng độ

8. Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng (HACCP, ISO,….)

9. Phòng kiểm nghiệm

- Của cơ sở □ Các chỉ tiêu PKN của cơ sở có thể phân tích: ……..

……..……

- Thuê ngoài □ Tên những PKN gửi phân tích: …….

……..……

10. Những thông tin khác

Chúng tôi cam kết các thông tin nêu trên là đúng sự thật./.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

4. Thủ tục: ***Cấp lại 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*** *(trường hợp Giấy chứng nhận vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận).*

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Cơ sở nộp hồ sơ Đề nghị cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum hoặc qua fax, Email, mạng điện tử (sau đó gửi hồ sơ bản chính) hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Quản lý Chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản. Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận ATTP phải kiểm tra hồ sơ và xem xét cấp hoặc không cấp lại Giấy chứng nhận ATTP *(trường hợp không cấp phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do).* **Bước 4.** Chi cục chuyển Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho cơ sở sản xuất, kinh doanh. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan; qua fax, Email, mạng điện tử (sau đó gửi hồ sơ bản chính) hoặc qua dịch vụ bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận ATTP *(theo mẫu)*; **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**
Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Cơ sở sản xuất, kinh doanh
Cơ quan thực hiện	Chi cục Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản & Thủy sản tỉnh Kon Tum.
Kết quả	Giấy chứng nhận cơ sở ATTP. Thời hạn: Trùng với thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đã được cấp trước đó.
Phí, lệ phí	- 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. Mức thu: 700.000 đồng/cơ sở; - Phí thẩm định đánh giá định kỳ điều kiện an toàn thực phẩm. Mức thu: 350.000 đồng/cơ sở
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm *(Phụ lục V Thông tư 38/2018/TT-BNNPTNT, ngày 25/12/2018).*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật An toàn thực phẩm ngày 17 tháng 6 năm 2010.* *- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/2/2018 của Chính phủ.* *- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT, ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;* *- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính;* *- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Quyết định số 751/QĐ-BNN-QLCL, ngày 06/3/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

PHỤ LỤC V
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

……, ngày….. tháng…. năm….

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

Kính gửi: Chi cục Quản lý Chất Lượng Nông Lâm sản và Thủy sản

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:..... ……
..... ……
2. Mã số (nếu có): .....
3. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh: ..... ……
..... ……...
4. Điện thoại ……. Fax ……
Email ……..
5. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập:
..... ……
…….
6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:……..
Đề nghị Chi cục Quản lý Chất Lượng Nông Lâm sản và Thủy sản cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.
Lý do cấp lại: .....

Đại diện cơ sở
(Ký tên, đóng dấu)

Hồ sơ gửi kèm:
-
-
-
…

II. Lĩnh vực Thú y: 18 TTHC

1. Thủ tục: ***Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn (Cấp Tỉnh)***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Cơ sở chăn nuôi, cơ sở chăn nuôi cấp xã có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện giải quyết thủ tục hành chính. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiến hành thẩm định và thành lập Đoàn kiểm tra. Tại thời điểm kiểm tra, thu mẫu gửi Phòng thử nghiệm được chỉ định. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật của cơ sở hoặc Văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND cấp xã đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh bệnh *(theo mẫu)*; - Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn; - Báo cáo kết quả giám sát; - Phiếu trả lời kết quả xét nghiệm (Kết quả thu mẫu xét nghiệm tại thời điểm kiểm tra); - Bản sao kết quả kiểm tra, phân loại cơ sở còn hiệu lực (nếu có); - Bản sao Giấy chứng nhận VietGAHP còn hiệu lực (nếu có). **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**
Thời gian giải quyết	20 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện	Cơ sở chăn nuôi, cơ sở chăn nuôi cấp xã trong nước và nước ngoài có hoạt động chăn nuôi tại tỉnh Kon Tum.
Cơ quan thực hiện	Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Kon Tum.
Kết quả	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Thời hạn của giấy chứng nhận: 05 năm)
Phí, lệ phí	Phí thẩm định cơ sở chăn nuôi, cơ sở chăn nuôi cấp xã, cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất thủy sản giống là cơ sở an toàn dịch bệnh. Mức thu: 300.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật *(Phụ lục VIa - đối với cơ sở hoặc Phụ lục VIb - đối với cấp xã, Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)*; - Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn *(Phụ lục IIa - đối với cơ sở hoặc Phụ lục IIb - đối với cấp xã Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT).*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông;* *- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;*

	- Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY, ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

PHỤ LỤC VIA

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm ……..

ĐƠN ĐĂNG KÝ

CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

Kính gửi: (Cơ quan thú y)

1. Tên cơ sở: ……..…….……

Địa chỉ: ……..…….……..

Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……..

2. Tên chủ cơ sở: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……..

3. Đăng ký chứng nhận: ☐ Lần đầu ☐ Đánh giá lại

☐ Cấp lại ☐ Bổ sung

☐ Cấp đổi

Lý do khác: ....

(ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi: .....……..

……..)

4. Loại hình hoạt động: ☐ Sản xuất giống ☐ Nuôi thương phẩm ☐ Làm cảnh

5. Thị trường tiêu thụ: ☐ Nội địa ☐ Xuất khẩu ☐ Cả nội địa, xuất khẩu

6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh .....

trên đối tượng…..... .....

7. Hồ sơ đăng ký gồm: *(Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).*

Người làm đơn

(ký tên, đóng dấu) (*)

(*) *Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

PHỤ LỤC VIB

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN…**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …… V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	*……., ngày ….. tháng…… năm .....*

Kính gửi: (Tên Cơ quan thú y)

Thực hiện quy định tại Thông tư số /2016/TT-BNNPTNT ngày tháng năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn …….. đề nghị (tên Cơ quan thú y) xét duyệt hồ sơ đăng ký và cấp/cấp lại/cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

Thông tin liên lạc: ……..…

Họ và tên: …….

Chức vụ: ……

Địa chỉ: …….

Điện thoại: ……

Kèm theo là ……../.

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Ký tên, đóng dấu

Nơi nhận:
- Như trên;
- UBND huyện (để báo cáo);
- .....;
- Lưu: .....

PHỤ LỤC IIA

MẪU BÁO CÁO ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……, ngày …… tháng…… năm …….

BÁO CÁO ĐIỀU KIỆN
CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN

Kính gửi: ……..

Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi: . . . .
Địa chỉ: . . . . . .Điện thoại . . . .

1. Mô tả vị trí địa lý

- Tổng diện tích đất tự nhiên. . . . . ..…
- Vùng tiếp giáp xung quanh. . . . . ..…

. . . .
. . . .

2. Cơ sở vật chất

- Hàng rào (tường) ngăn cách: Có. . . . Không . . . . .
- Khu hành chính gồm: Phòng thường trực Có ..... Không .....
  Phòng giao dịch: Có ..... Không .....
- Khu chăn nuôi: *Ví dụ: Số nhà nuôi lợn nái ..... Tổng diện tích .....*
  Số nhà nuôi lợn đực giống .....Tổng diện tích .....
  Số nhà nuôi lợn thịt, lợn choai . . . Tổng diện tích.....
- 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: Cách ly gia súc mới nhập: Có . . . . Không. . . .
  Cách ly gia súc bệnh: Có. . . . .Không. . . .
  (Nếu có mô tả quy mô, Khoảng cách với khu khác).

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

- Khu tiêu hủy gia súc bệnh: Có. . . .Không . . . .
- 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. . . .
  (Nếu có mô tả phòng tắm, hoá chất sát trùng).

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

- Hố sát trùng ở cổng trước khi vào trại: Có. . . . Không . . . . .
  (Nếu có mô tả, hoá chất sát trùng).

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

3. Quy mô, cơ cấu đàn, sản phẩm, sản lượng

- Quy mô: Tổng đàn: . . . .
- Cơ cấu đàn: *Ví dụ: Lợn nái . . . . .con*
  Lợn đực giống . . . .con
  Lợn con theo mẹ: sơ sinh đến khi cai sữa (theo mẹ).

Lợn con > 2 tháng đến < 4 tháng (lợn choai): . . . .
Lợn thịt > 4 tháng: .....

- Sản phẩm bán ra: *(loại gia súc gì)*. . . . . .
- Sản lượng hàng năm đối với mỗi loại sản phẩm:

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

4. Nguồn nhân lực

- Người quản lý: . . . . . .
- Số công nhân chăn nuôi: . . . . Số được đào tạo . . . .Số chưa được đào tạo . .
- Cán bộ thú y chuyên trách hay kiêm nhiệm, trình độ?

. . . . . .

15. Hệ thống quản lý chăn nuôi

- Gồm những giống gia súc gì ? nhập từ đâu?

. . . . . .

- Nguồn thức ăn tổng hợp? tự chế biến ? thức ăn xanh?

. . . . . .

- Nguồn nước uống: nước máy, giếng khoan, nước tự nhiên?

. . . . . .

- Chăm sóc quản lý: Sử dụng loại máng ăn, máng uống, thời gian cho ăn, số lần trong ngày, thời gian tắm.

Hệ thống ghi chép: lý lịch gia súc, ngày phối, ngày đẻ, số con sinh ra, tỷ lệ nuôi sống, ngày chu chuyển đàn, ...

. . . . . .

- Chế độ vệ sinh chuồng trại trong ngày, trong tuần, tháng làm gì?

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

- Quy trình chăn nuôi đối với từng lứa tuổi, loại động vật: Có. .. Không . . . .

(nếu có cung cấp bản photo kèm theo)

- Nội quy ra vào trại: Có. . . . Không . . . .

(Nếu có photo kèm theo)

- Chế độ tiêm phòng: Loại vắc-xin, thời gian tiêm?
- Nơi tiêu thụ sản phẩm: Bán cho Công ty hoặc xí nghiệp nào?
- Tình hình chăn nuôi khu vực xung quanh bán kính cách trại 1 km: Người dân xung quanh chăn nuôi chủ yếu là con gì? ước tính số lượng mỗi loài, quy mô và phương thức chăn nuôi?

6. Tình hình dịch bệnh ở trại trong 12 tháng qua

- Tình hình dịch bệnh động vật tại trại?

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

- Công tác tiêm phòng hàng năm, đại trà, bổ sung, số lượng, tỷ lệ tiêm mỗi loại bệnh.

. . . . . .

- Kết quả thực hiện giám sát dịch bệnh động vật tại trại?

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

- Tủ thuốc thú y gồm các loại thuốc, dụng cụ gì? Trị giá bao nhiêu?

. . . . . ., ngày tháng năm
Chủ cơ sở

Ghi chú:
Nếu có hoặc không đánh ấu " v"

PHỤ LỤC IIB

MẪU BÁO CÁO ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ

ỦY BAN NHÂN DÂN …	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ……	*……, ngày …… tháng …… năm ……*

BÁO CÁO ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ

Kính gửi: Cục Thú y.

I. ĐIỀU KIỆN CỦA VÙNG

1. Địa Điểm vùng an toàn dịch bệnh:

2. Địa lý tự nhiên:

3. Khí hậu, thời Tiết:

4. Giao thông:

5. Sông rạch:

6. Đặc Điểm kinh tế - xã hội:

7. Hệ thống thú y:

II. CHĂN NUÔI VÀ TÌNH HÌNH DỊCH BỆNH

1. Đặc Điểm, tình hình phát triển chăn nuôi gia súc, gia cầm trên địa bàn:

2. Tình hình dịch bệnh động vật trên địa bàn nêu rõ nguyên nhân, nhận định tình hình:

III. KẾ HOẠCH XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ VÙNG AN TOÀN DỊCH BỆNH

1. Mục đích, yêu cầu

2. Nội dung kế hoạch

3. Giải pháp thực hiện kế hoạch

3.1. Về tổ chức, chỉ đạo, thanh tra, kiểm tra

3.2. Về nguồn lực

a) Dự trù vật tư, hóa chất, kinh phí và nguồn nhân lực để triển khai các biện pháp phòng, chống dịch. b) Dự trù các trang thiết bị cần đầu tư, bổ sung, hiệu chỉnh để phục vụ công tác chẩn đoán xét nghiệm, giám sát, Điều tra ổ dịch, xây dựng bản đồ dịch tễ và phân tích số liệu.

3.3. Kế hoạch sử dụng vắc xin (nêu kết quả cụ thể)

3.4. Chương trình giám sát dịch bệnh (nêu kết quả cụ thể)

3.5. Các giải pháp kỹ thuật khác

a) Các biện pháp xử lý khi có dịch bệnh xảy ra. b) Về vệ sinh, khử trùng tiêu độc. c) Về kiểm dịch vận chuyển d) Kiểm soát giết mổ, kiểm tra vệ sinh thú y đ) Về quản lý hoạt động kinh doanh thuốc thú y e) Quản lý người hành nghề thú y

3.6. 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 chăn nuôi, 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.

4. Nguồn kinh phí và cơ chế tài chính

5. 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.

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

	TM. ỦY BAN NHÂN DÂN **CHỦ TỊCH** *Ký tên, đóng dấu*
Nơi nhận: - Như trên; - .....; - Cơ quan Thú y vùng; - Lưu:	

2. Thủ tục: ***Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản (đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất thủy sản giống)***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Cơ sở sản xuất thủy sản giống, nuôi trồng thủy sản có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện giải quyết thủ tục hành chính. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiến hành thẩm định, thành lập Đoàn đánh giá thực hiện kiểm tra, đánh giá tại cơ sở. **Bước 4.** Kiểm tra tại cơ sở: + Kiểm tra theo các yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính; + Kiến thức và thực hành của người trực tiếp tham gia sản xuất, nuôi trồng thủy sản về dấu hiệu bệnh lý, xử lý tình huống khi cơ sở xuất hiện bệnh đăng ký chứng nhận; + Thực trạng sức khỏe động vật; việc áp dụng các biện pháp kiểm soát, ngăn chặn mối nguy dịch bệnh từ bên ngoài và bên trong cơ sở; + Kết quả thực hiện kế hoạch giám sát; + Kết quả công tác quản lý hoạt động thú y tại cơ sở. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật *(theo mẫu)*; - Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản *(theo mẫu)*; - Báo cáo kết quả giám sát theo quy định; - Bản sao kết quả kiểm tra, phân loại cơ sở còn hiệu lực (nếu có); - Bản sao Giấy chứng nhận VietGAP còn hiệu lực (nếu có). **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**
Thời gian giải quyết	20 ngày làm việc
Đối tượng thực hiện	Cơ sở nuôi trồng thủy sản, sản xuất thủy sản giống.
Cơ quan thực hiện	Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Kon Tum.
Kết quả	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Thời hạn của giấy chứng nhận: 05 năm)
Phí, lệ phí	Phí thẩm định cơ sở chăn nuôi, cơ sở chăn nuôi cấp xã, cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất thủy sản giống là cơ sở an toàn dịch bệnh. Mức thu: 300.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh *(Phụ lục VIa, Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)* - Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản *(Phụ lục VII Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT).*
Yêu cầu, điều kiện	- Cơ sở sản xuất giống thủy sản: + Người trực tiếp tham gia sản xuất thủy sản giống phải có kiến thức

	về bệnh mà cơ sở đang thực hiện giám sát, đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh; + Có Phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc hợp đồng với Phòng thử nghiệm được chỉ định đủ năng lực xét nghiệm đối với bệnh mà cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh. - Cơ sở nuôi động vật thủy sản thương phẩm: + Người trực tiếp nuôi động vật thủy sản phải có kiến thức về bệnh mà cơ sở đang thực hiện giám sát. + Có Phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc hợp đồng với Phòng thử nghiệm được chỉ định đủ năng lực xét nghiệm đối với bệnh mà cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh. - Cơ sở đã thực hiện chương trình giám sát theo quy định, không có động vật thủy sản mắc bệnh đăng ký chứng nhận an toàn trong ít nhất 06 tháng trước thời điểm nộp hồ sơ đăng ký.
Căn cứ pháp lý	*- Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;* *- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.* *- Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY, ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

PHỤ LỤC VI A

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm ……..

ĐƠN ĐĂNG KÝ

CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

Kính gửi: (Cơ quan thú y)

1. Tên cơ sở: ……..…….……

Địa chỉ: ……..…….……..

Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……..

2. Tên chủ cơ sở: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……..

3. Đăng ký chứng nhận: ☐ Lần đầu ☐ Đánh giá lại

☐ Cấp lại ☐ Bổ sung

☐ Cấp đổi

Lý do khác: ....

(ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi: .....……..

……..)

4. Loại hình hoạt động: ☐ Sản xuất giống ☐ Nuôi thương phẩm ☐ Làm cảnh

5. Thị trường tiêu thụ: ☐ Nội địa ☐ Xuất khẩu ☐ Cả nội địa, xuất khẩu

6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh .....

trên đối tượng…..... .....

7. Hồ sơ đăng ký gồm: *(Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).*

Người làm đơn

(ký tên, đóng dấu) (*)

(*) *Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

PHỤ LỤC VII
MẪU BÁO CÁO ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT THỦY SẢN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

....., ngày…… tháng …… năm ……..

BÁO CÁO ĐIỀU KIỆN
CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT THỦY SẢN

Kính gửi: ……..

1. Vị trí cơ sở:

- Các khu vực xung quanh……...
- Hệ thống 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 sản xuất

2.1. Diện tích cơ sở (ghi chi tiết từng hạng mục): ……
2.2. Điều kiện cơ sở hạ tầng……...
2.2.1. Sơ đồ bố trí mặt bằng (bản vẽ kèm theo)
Hệ thống bể trong khu vực có mái che: Có ☐ Không ☐
2.2.2. Hệ thống ao và cấp thoát nước
- Hệ thống ao bể Có ☐ Không ☐
- Hệ thống cấp thoát nước Có ☐ Không ☐
- Khu vực xử lý Có ☐ Không ☐

2.3. Trang thiết bị phục vụ sản xuất
2.4. Thực trạng sản xuất
2.4.1. Thực hiện vệ sinh tiêu độc khử trùng đối với:
- Hệ thống ao, bể: Không ☐ Có ☐ Loại hóa chất:…….
- Thiết bị, dụng cụ: Không ☐ Có ☐ Loại hóa chất:…….
- Nguồn nước: Không ☐ Có ☐ Loại hóa chất:…….
- Xử lý thủy sản chết: Không ☐ Có ☐ Loại hóa chất:…….
- Vệ sinh cá nhân: Không ☐ Có ☐

2.4.2. Biện pháp phòng bệnh
- Xử lý khi cải tạo ao, bể: Không ☐ Có ☐
Loại hóa chất: .....
- Thay nước định kỳ: Không ☐ Có ☐
- Dinh dưỡng: Không ☐ Có ☐ Nếu có, ghi rõ
Loại gì: .....
- Vệ sinh ao/bể: Không ☐ Có ☐ Nếu có, ghi rõ
Loại hóa chất: .....

2.4.3.Tình hình sử dụng các loại hóa chất, kháng sinh:
- Kháng sinh Không ☐ Có ☐ Nếu có, ghi rõ
Loại gì: ……
- Diệt khuẩn định kỳ Không ☐ Có ☐ Nếu có, ghi rõ
Loại hóa chất: …….
- Bón vi sinh định kỳ Không ☐ Có ☐ Nếu có, ghi rõ
Loại gì: .....

2.5. Hồ sơ ghi chép

2.5.1. Ghi chép theo dõi số lượng thủy sản bố mẹ nhập, xuất
Ghi chép theo dõi số lượng thủy sản giống xuất
Ghi chép quá trình nuôi, chăm sóc thủy sản

2.5.2. Ghi chép tình hình dịch bệnh tại cơ sở: Không ☐ Có ☐ Lý do:
Có xét nghiệm bệnh trước khi cho thủy sản sinh sản không?.....
Nếu có xét nghiệm bệnh gì?..... Đơn vị xét nghiệm?.....
Nếu phát hiện có tác nhân gây bệnh, xử lý như thế nào?.....

Chủ cơ sở
(ký tên, đóng dấu) (*)

(*) *Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

3. Thủ tục: ***Cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở phải đánh giá lại***

Trình tự thực hiện	**Bước 1:** Cơ sở có kết quả đánh giá chưa đạt yêu cầu có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2:** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện giải quyết thủ tục hành chính. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiến hành thẩm định và thành lập Đoàn đánh giá thực hiện kiểm tra, đánh giá tại cơ sở. **Bước 4:** Kiểm tra tại cơ sở: kiểm tra, đánh giá khắc phục các nội dung không đạt yêu cầu. **Bước 5:** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND cấp xã *(theo mẫu)*; - Báo cáo kết quả khắc phục các nội dung chưa đạt yêu cầu. **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**
Thời gian giải quyết	15 ngày làm việc
Đối tượng thực hiện	Cơ sở có kết quả đánh giá chưa đạt yêu cầu
Cơ quan thực hiện	Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Kon Tum.
Kết quả	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Thời hạn của giấy chứng nhận: 05 năm)
Phí, lệ phí	Phí thẩm định cơ sở chăn nuôi, cơ sở chăn nuôi cấp xã, cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất thủy sản giống là cơ sở an toàn dịch bệnh. Mức thu: 300.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật *(Phụ lục VIa-đối với cơ sở hoặc Phụ lục VIb-đối với cấp xã, Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)*;
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;* *- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY, ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

PHỤ LỤC VIA

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm ……..

ĐƠN ĐĂNG KÝ

CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

Kính gửi: (Cơ quan thú y)

1. Tên cơ sở: ……..…….……

Địa chỉ: ……..…….……..

Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……..

2. Tên chủ cơ sở: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……..

3. Đăng ký chứng nhận: ☐ Lần đầu ☐ Đánh giá lại

☐ Cấp lại ☐ Bổ sung

☐ Cấp đổi

Lý do khác: ....

(ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi: .....……..

……..)

4. Loại hình hoạt động: ☐ Sản xuất giống ☐ Nuôi thương phẩm ☐ Làm cảnh

5. Thị trường tiêu thụ: ☐ Nội địa ☐ Xuất khẩu ☐ Cả nội địa, xuất khẩu

6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh .....

trên đối tượng…..... .....

7. Hồ sơ đăng ký gồm: *(Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).*

Người làm đơn

(ký tên, đóng dấu) (*)

(*) *Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

PHỤ LỤC VIB

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN…**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …… V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	*……., ngày ….. tháng…… năm .....*

Kính gửi: (Tên Cơ quan thú y)

Thực hiện quy định tại Thông tư số /2016/TT-BNNPTNT ngày tháng năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn …….. đề nghị (tên Cơ quan thú y) xét duyệt hồ sơ đăng ký và cấp/cấp lại/cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

Thông tin liên lạc: ……..…

Họ và tên: …….

Chức vụ: ……

Địa chỉ: …….

Điện thoại: ……

Kèm theo là ……../.

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Ký tên, đóng dấu

Nơi nhận:
- Như trên;
- UBND huyện (để báo cáo);
- .....;
- Lưu: .....

4. Thủ tục: ***Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn***

Trình tự thực hiện:	**Bước 1.** 03 (ba) tháng trước thời điểm Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hết hiệu lực, cơ sở chăn nuôi, cơ sở chăn nuôi cấp xã có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện giải quyết thủ tục hành chính. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiến hành thẩm định hồ sơ và cấp lại Giấy chứng nhận (đối với trường hợp cơ sở đã được đánh giá định kỳ mà thời gian đánh giá không quá 12 tháng). - Thành lập Đoàn kiểm tra đối với trường hợp vùng, cơ sở chưa được đánh giá định kỳ hoặc đã đánh giá định kỳ nhưng thời gian quá 12 tháng. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật của cơ sở hoặc văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh *(theo mẫu)*; - Báo cáo kết quả hoạt động trong thời hạn ghi tại Giấy chứng nhận, gồm: Số lượng giống xuất, nhập tại cơ sở; sản lượng động vật thương phẩm xuất bán cho mỗi vụ, đợt trong năm; báo cáo kết quả hoạt động thú y tại cơ sở; kết quả phòng bệnh bằng vắc xin; - Báo cáo kết quả giám sát dịch bệnh tại cơ sở kèm theo bản sao kết quả xét nghiệm bệnh của Phòng thử nghiệm được chỉ định, Giấy chứng nhận kiểm dịch; - Kết quả đánh giá định kỳ (nếu có). **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**
Thời gian giải quyết	- 07 ngày làm việc: với trường hợp đã được đánh giá định kỳ mà thời gian đánh giá chưa quá 12 tháng. - 17 ngày làm việc: với trường hợp chưa được đánh giá định kỳ hoặc được đánh giá định kỳ nhưng thời gian đánh giá quá 12 tháng tính đến ngày hết hiệu lực của Giấy chứng nhận.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Kon Tum.
Kết quả	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Thời hạn của giấy chứng nhận: 05 năm)
Phí, lệ phí	Phí thẩm định cơ sở chăn nuôi, cơ sở chăn nuôi cấp xã, cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất thủy sản giống là cơ sở an toàn dịch bệnh. Mức thu: 300.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đăng ký hoặc văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh *(Phụ lục VIa, VIb hoặc VIc Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT) (VIc thẩm quyền Bộ)*

Yêu cầu, điều kiện	Thực hiện Kế hoạch giám sát dịch bệnh đối với bệnh đã được cấp Giấy chứng nhận an toàn, bao gồm cả việc thu mẫu đúng, đủ số lượng với tần suất tối thiểu 01 (một) năm/lần và gửi mẫu xét nghiệm bệnh tại Phòng thử nghiệm được chỉ định.
Căn cứ pháp lý	*- Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;* *- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY, ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

PHỤ LỤC VIA

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm ……..

ĐƠN ĐĂNG KÝ

CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

Kính gửi: (Cơ quan thú y)

1. Tên cơ sở: ……..…….……

Địa chỉ: ……..…….……..

Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……..

2. Tên chủ cơ sở: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……..

3. Đăng ký chứng nhận: ☐ Lần đầu ☐ Đánh giá lại

☐ Cấp lại ☐ Bổ sung

☐ Cấp đổi

Lý do khác: ....

(ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi: .....……..

……..)

4. Loại hình hoạt động: ☐ Sản xuất giống ☐ Nuôi thương phẩm ☐ Làm cảnh

5. Thị trường tiêu thụ: ☐ Nội địa ☐ Xuất khẩu ☐ Cả nội địa, xuất khẩu

6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh .....

trên đối tượng…..... .....

7. Hồ sơ đăng ký gồm: *(Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).*

Người làm đơn

(ký tên, đóng dấu) (*)

(*) *Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

PHỤ LỤC VIB

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN…**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ……	*……., ngày ….. tháng…… năm .....*
V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	

Kính gửi: (Tên Cơ quan thú y)

Thực hiện quy định tại Thông tư số /2016/TT-BNNPTNT ngày tháng năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn …….. đề nghị (tên Cơ quan thú y) xét duyệt hồ sơ đăng ký và cấp/cấp lại/cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

Thông tin liên lạc: ……..…

Họ và tên: …….

Chức vụ: ……

Địa chỉ: …….

Điện thoại: ……

Kèm theo là ……../.

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Ký tên, đóng dấu

Nơi nhận:
- Như trên;
- UBND huyện (để báo cáo);
- .....;
- Lưu: .....

PHỤ LỤC VIC
MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN
VÙNG AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

ỦY BAN NHÂN DÂN…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ..... V/v đăng ký chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	*……., ngày … tháng … năm …..*

Kính gửi: Cục Thú y.

Thực hiện quy định tại Thông tư số /2016/TT-BNNPTNT ngày tháng năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân huyện/tỉnh …….. đề nghị Cục Thú y xét duyệt hồ sơ đăng ký và cấp/cấp lại/cấp đổi Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

Thông tin liên lạc: ……
Họ và tên: …….
Chức vụ: …….…….
Địa chỉ: …….
Điện thoại: …….
Kèm theo là:
- ……..;
- ……../.
(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

Nơi nhận: - Như trên; - UBND cấp trên hoặc Bộ NN&PTNT (để báo cáo); - Sở NN&PTNT; - Chi cục Thú y; - Lưu:	**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN** **CHỦ TỊCH** *Ký tên, đóng dấu*

5. Thủ tục: ***Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** 03 (ba) tháng trước thời điểm Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hết hiệu lực, cơ sở sản xuất thủy sản giống, nuôi trồng thủy sản có nhu cầu đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện giải quyết thủ tục hành chính. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiến hành thẩm định hồ sơ và thành lập Đoàn kiểm tra (đối với trường hợp vùng, cơ sở chưa được đánh giá định kỳ hoặc đã đánh giá định kỳ nhưng thời gian quá 12 tháng). **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh *(theo mẫu)*; - Báo cáo kết quả hoạt động trong thời hạn ghi tại Giấy chứng nhận, gồm: Số lượng giống xuất, nhập tại cơ sở; sản lượng động vật thương phẩm xuất bán cho mỗi vụ, đợt trong năm; báo cáo kết quả hoạt động thú y tại cơ sở; - Báo cáo kết quả giám sát dịch bệnh tại cơ sở kèm bản sao kết quả xét nghiệm bệnh của Phòng thử nghiệm được chỉ định, Giấy chứng nhận kiểm dịch; - Kết quả đánh giá định kỳ (nếu có). **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.
Thời gian giải quyết	- 07 ngày làm việc: đối với trường hợp cơ sở đã được đánh giá định kỳ mà thời gian đánh giá không quá 12 tháng; - 17 ngày: đối với trường hợp còn lại.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân (Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật)
Cơ quan thực hiện	Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Kon Tum.
Kết quả	- Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Thời hạn của giấy chứng nhận: 05 năm)
Phí, lệ phí	Phí thẩm định cơ sở chăn nuôi, cơ sở chăn nuôi cấp xã, cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất thủy sản giống là cơ sở an toàn dịch bệnh. Mức thu: 300.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật *(Phụ lục VIa, Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)*
Yêu cầu, điều kiện	- Thực hiện Kế hoạch giám sát dịch bệnh đối với bệnh đã được cấp Giấy chứng nhận an toàn, bao gồm cả việc thu mẫu đúng, đủ số lượng với tần suất tối thiểu 01 (một) năm/lần và gửi mẫu xét nghiệm bệnh tại Phòng thử nghiệm được chỉ định; - Thực hiện các quy định về phòng chống dịch bệnh tại cơ sở; - Báo cáo Chi cục Chăn nuôi và Thú y những thay đổi liên quan đến

	nội dung được chứng nhận chậm nhất là 10 (mười) ngày kể từ ngày có thay đổi.
Căn cứ pháp lý	*- Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;* *- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY, ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

PHỤ LỤC VIA

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm ……..

ĐƠN ĐĂNG KÝ

CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

Kính gửi: (Cơ quan thú y)

1. Tên cơ sở: ……..…….……

Địa chỉ: ……..…….……..

Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……..

2. Tên chủ cơ sở: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……..

3. Đăng ký chứng nhận: ☐ Lần đầu ☐ Đánh giá lại

☐ Cấp lại ☐ Bổ sung

☐ Cấp đổi

Lý do khác: ....

(ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi: .....……..

……..)

4. Loại hình hoạt động: ☐ Sản xuất giống ☐ Nuôi thương phẩm ☐ Làm cảnh

5. Thị trường tiêu thụ: ☐ Nội địa ☐ Xuất khẩu ☐ Cả nội địa, xuất khẩu

6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh .....

trên đối tượng…..... .....

7. Hồ sơ đăng ký gồm: *(Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).*

Người làm đơn

(ký tên, đóng dấu) (*)

(*) *Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

6. Thủ tục: ***Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản)***

Trình tự thực hiện	**Bước 1:** Các cơ sở có Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật bị rách, cũ nát hoặc bị mất có nhu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2:** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện giải quyết thủ tục hành chính. **Bước 4:** Cơ sở nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật của cơ sở hoặc văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật *(theo mẫu).* **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**
Thời gian giải quyết	02 ngày làm việc
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân (Cơ sở an toàn dịch bệnh đã được cấp giấy chứng nhận)
Cơ quan thực hiện	Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Kon Tum.
Kết quả	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Thời hạn của Giấy chứng nhận: Giữ nguyên thời hạn của Giấy chứng nhận cũ).
Phí, lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đăng ký hoặc văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật *(Phụ lục VIa-đối với cơ sở hoặc Phụ lục VIb-đối với cấp xã Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.* *- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.* *- Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY, ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

PHỤ LỤC VIA

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm ……..

ĐƠN ĐĂNG KÝ

CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

Kính gửi: (Cơ quan thú y)

1. Tên cơ sở: ……..…….……

Địa chỉ: ……..…….……..

Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……..

2. Tên chủ cơ sở: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……..

3. Đăng ký chứng nhận: ☐ Lần đầu ☐ Đánh giá lại

☐ Cấp lại ☐ Bổ sung

☐ Cấp đổi

Lý do khác: ....

(ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi: .....……..

……..)

4. Loại hình hoạt động: ☐ Sản xuất giống ☐ Nuôi thương phẩm ☐ Làm cảnh

5. Thị trường tiêu thụ: ☐ Nội địa ☐ Xuất khẩu ☐ Cả nội địa, xuất khẩu

6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh .....

trên đối tượng…..... .....

7. Hồ sơ đăng ký gồm: *(Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).*

Người làm đơn

(ký tên, đóng dấu) (*)

(*) *Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

PHỤ LỤC VIB

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN…**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …… V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	*……., ngày ….. tháng…… năm .....*

Kính gửi: (Tên Cơ quan thú y)

Thực hiện quy định tại Thông tư số /2016/TT-BNNPTNT ngày tháng năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn …….. đề nghị (tên Cơ quan thú y) xét duyệt hồ sơ đăng ký và cấp/cấp lại/cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

Thông tin liên lạc: ……..…

Họ và tên: …….

Chức vụ: ……

Địa chỉ: …….

Điện thoại: ……

Kèm theo là ……../.

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Ký tên, đóng dấu

Nơi nhận:
- Như trên;
- UBND huyện (để báo cáo);
- .....;
- Lưu: .....

7. Thủ tục: ***Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Cơ sở đã được cấp Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật có nhu cầu bổ sung thêm bệnh được chứng nhận an toàn dịch bệnh gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện giải quyết thủ tục hành chính. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiến hành thẩm định, thành lập Đoàn kiểm tra đánh giá tại cơ sở. **Bước 4.** Cơ sở nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật của cơ sở hoặc Văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND xã đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh bệnh *(theo mẫu);* - Báo cáo kết quả giám sát; - Phiếu trả lời kết quả xét nghiệm (là kết quả thu mẫu gửi xét nghiệm khi kiểm tra tại vùng). **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**
Thời gian giải quyết	20 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài tại tỉnh Kon Tum
Cơ quan thực hiện	Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Kon Tum.
Kết quả	- Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Thời hạn của Giấy chứng nhận: Giữ nguyên thời hạn của Giấy chứng nhận cũ).
Phí, lệ phí	Phí thẩm định cơ sở chăn nuôi, cơ sở chăn nuôi cấp xã, cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất thủy sản giống là cơ sở an toàn dịch bệnh. Mức thu: 300.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn hoặc văn bản đề nghị của UBND cấp xã đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật *(Phụ lục VIa-đối với cơ sở hoặc Phụ lục VIb-đối với cấp xã Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)*
Yêu cầu, điều kiện	Cơ sở đã thực hiện giám sát theo quy định, không có ca bệnh của bệnh đăng ký bổ sung công nhận an toàn trong ít nhất 12 tháng trước thời điểm nộp hồ sơ đăng ký.
Căn cứ pháp lý	*- Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;* *- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY, ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

PHỤ LỤC VIA

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm ……..

ĐƠN ĐĂNG KÝ

CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

Kính gửi: (Cơ quan thú y)

1. Tên cơ sở: ……..…….……

Địa chỉ: ……..…….……..

Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……..

2. Tên chủ cơ sở: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……..

3. Đăng ký chứng nhận: ☐ Lần đầu ☐ Đánh giá lại

☐ Cấp lại ☐ Bổ sung

☐ Cấp đổi

Lý do khác: ....

(ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi: .....……..

……..)

4. Loại hình hoạt động: ☐ Sản xuất giống ☐ Nuôi thương phẩm ☐ Làm cảnh

5. Thị trường tiêu thụ: ☐ Nội địa ☐ Xuất khẩu ☐ Cả nội địa, xuất khẩu

6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh .....

trên đối tượng…..... .....

7. Hồ sơ đăng ký gồm: *(Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).*

Người làm đơn

(ký tên, đóng dấu) (*)

(*) *Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

PHỤ LỤC VIB

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN…**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …… V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	*……., ngày ….. tháng…… năm .....*

Kính gửi: (Tên Cơ quan thú y)

Thực hiện quy định tại Thông tư số /2016/TT-BNNPTNT ngày tháng năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn …….. đề nghị (tên Cơ quan thú y) xét duyệt hồ sơ đăng ký và cấp/cấp lại/cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

Thông tin liên lạc: ……..…

Họ và tên: …….

Chức vụ: ……

Địa chỉ: …….

Điện thoại: ……

Kèm theo là ……../.

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Ký tên, đóng dấu

Nơi nhận:
- Như trên;
- UBND huyện (để báo cáo);
- .....;
- Lưu: .....

8. Thủ tục: ***Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Cơ sở đã được cấp Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật có nhu cầu bổ sung thêm bệnh được chứng nhận an toàn dịch bệnh gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện giải quyết thủ tục hành chính. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiến hành thẩm định, thành lập Đoàn đánh giá tại cơ sở đã được cấp Giấy chứng nhận. **Bước 4.** Nội dung kiểm tra tại cơ sở: + Kiến thức và thực hành của người trực tiếp tham gia sản xuất, nuôi trồng thủy sản về dấu hiệu bệnh lý, xử lý tình huống khi cơ sở xuất hiện bệnh đăng ký chứng nhận; + Thực trạng sức khỏe động vật; việc áp dụng các biện pháp kiểm soát, ngăn chặn mối nguy dịch bệnh từ bên ngoài và bên trong cơ sở; + Kết quả thực hiện kế hoạch giám sát theo quy định; + Kết quả công tác quản lý hoạt động thú y tại cơ sở. **Bước 5.** Cơ sở nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh *(theo mẫu)*; - Báo cáo kết quả giám sát **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**
Thời gian giải quyết	20 ngày làm việc
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân (Cơ sở an toàn dịch bệnh)
Cơ quan thực hiện	Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Kon Tum.
Kết quả	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Thời hạn của giấy chứng nhận: 05 năm)
Phí, lệ phí	Phí thẩm định cơ sở chăn nuôi, cơ sở chăn nuôi cấp xã, cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất thủy sản giống là cơ sở an toàn dịch bệnh. Mức thu: 300.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật *(Phụ lục VIa Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)*
Yêu cầu, điều kiện	* Cơ sở sản xuất giống thủy sản: + Người trực tiếp tham gia sản xuất thủy sản giống phải có kiến thức về bệnh mà cơ sở đang thực hiện giám sát, đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh; + Có Phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc hợp đồng với Phòng thử nghiệm được chỉ định đủ năng lực xét nghiệm đối với bệnh mà cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh. * Đối với Cơ sở nuôi động vật thủy sản thương phẩm + Người trực tiếp nuôi động vật thủy sản phải có kiến thức về bệnh mà

	cơ sở đang thực hiện giám sát. + Có Phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc hợp đồng với Phòng thử nghiệm được chỉ định đủ năng lực xét nghiệm đối với bệnh mà cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh. + Cơ sở đã thực hiện giám sát theo quy định. Không có động vật thủy sản mắc bệnh đăng ký chứng nhận an toàn trong ít nhất 06 (sáu) tháng trước thời điểm nộp hồ sơ đăng ký.
Căn cứ pháp lý	*- Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;* *- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY, ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

PHỤ LỤC VIA

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm ……..

ĐƠN ĐĂNG KÝ

CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

Kính gửi: (Cơ quan thú y)

1. Tên cơ sở: ……..…….……

Địa chỉ: ……..…….……..

Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……..

2. Tên chủ cơ sở: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……..

3. Đăng ký chứng nhận: ☐ Lần đầu ☐ Đánh giá lại

☐ Cấp lại ☐ Bổ sung

☐ Cấp đổi

Lý do khác: ....

(ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi: .....……..

……..)

4. Loại hình hoạt động: ☐ Sản xuất giống ☐ Nuôi thương phẩm ☐ Làm cảnh

5. Thị trường tiêu thụ: ☐ Nội địa ☐ Xuất khẩu ☐ Cả nội địa, xuất khẩu

6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh .....

trên đối tượng…..... .....

7. Hồ sơ đăng ký gồm: *(Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).*

Người làm đơn

(ký tên, đóng dấu) (*)

(*) *Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

9. Thủ tục: ***Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực do xảy ra bệnh hoặc phát hiện mầm bệnh tại cơ sở đã được chứng nhận an toàn hoặc do không thực hiện giám sát, lấy mẫu đúng, đủ số lượng trong quá trình duy trì điều kiện cơ sở sau khi được chứng nhận***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Các cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực do xảy ra bệnh hoặc phát hiện mầm bệnh tại cơ sở đã được chứng nhận an toàn hoặc do không thực hiện giám sát, lấy mẫu đúng, đủ số lượng trong quá trình duy trì điều kiện cơ sở sau khi được chứng nhận có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện giải quyết thủ tục hành chính. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiến hành thẩm định và thành lập Đoàn đánh giá tại cơ sở. **Bước 4.** Cơ sở nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc văn bản đề nghị chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã *(theo mẫu)*; - Báo cáo kết quả thực hiện hoạt động duy trì; - Bản sao các kết quả xét nghiệm. **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**
Thời gian giải quyết	13 ngày làm việc
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân (Cơ sở an toàn dịch bệnh)
Cơ quan thực hiện	Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Kon Tum.
Kết quả	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Thời hạn của giấy chứng nhận: 05 năm)
Phí, lệ phí	Phí thẩm định cơ sở chăn nuôi, cơ sở chăn nuôi cấp xã, cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất thủy sản giống là cơ sở an toàn dịch bệnh. Mức thu: 300.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật *(Phụ lục VIa-đối với cơ sở hoặc Phụ lục VIb-đối với cấp xã, Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)*
Yêu cầu, điều kiện	- Cơ sở có nhu cầu và tự nguyện đăng ký để được chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật; - Cơ sở đã thực hiện giám sát theo quy định, không có động vật thủy sản mắc bệnh được chứng nhận an toàn trong ít nhất 06 tháng kể từ khi nơi nuôi giữ động vật thủy sản mắc bệnh cuối cùng của cơ sở được tiêu hủy hoặc kể từ khi xử lý xong động vật thủy sản mang mầm bệnh hoặc không có ca bệnh của bệnh được chứng nhận an toàn trong ít nhất 03 tháng kể từ khi con vật mắc bệnh cuối cùng được xử lý hoặc khỏi bệnh.

Căn cứ pháp lý	*- Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;* *- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.* *- Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY, ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

PHỤ LỤC VIA

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm ……..

ĐƠN ĐĂNG KÝ

CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

Kính gửi: (Cơ quan thú y)

1. Tên cơ sở: ……..…….……

Địa chỉ: ……..…….……..

Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……..

2. Tên chủ cơ sở: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……..

3. Đăng ký chứng nhận: ☐ Lần đầu ☐ Đánh giá lại

☐ Cấp lại ☐ Bổ sung

☐ Cấp đổi

Lý do khác: ....

(ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi: .....……..

……..)

4. Loại hình hoạt động: ☐ Sản xuất giống ☐ Nuôi thương phẩm ☐ Làm cảnh

5. Thị trường tiêu thụ: ☐ Nội địa ☐ Xuất khẩu ☐ Cả nội địa, xuất khẩu

6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh .....

trên đối tượng…..... .....

7. Hồ sơ đăng ký gồm: *(Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).*

Người làm đơn

(ký tên, đóng dấu) (*)

(*) *Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

PHỤ LỤC VIB

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN…**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …… V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	*……., ngày ….. tháng…… năm .....*

Kính gửi: (Tên Cơ quan thú y)

Thực hiện quy định tại Thông tư số /2016/TT-BNNPTNT ngày tháng năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn …….. đề nghị (tên Cơ quan thú y) xét duyệt hồ sơ đăng ký và cấp/cấp lại/cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

Thông tin liên lạc: ……..…

Họ và tên: …….

Chức vụ: ……

Địa chỉ: …….

Điện thoại: ……

Kèm theo là ……../.

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Ký tên, đóng dấu

Nơi nhận:
- Như trên;
- UBND huyện (để báo cáo);
- .....;
- Lưu: .....

10. Thủ tục: ***Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y (Cấp Tỉnh)***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ đăng ký kiểm tra, cấp Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận VSTY của cơ sở, Chi cục Chăn nuôi và Thú y xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cơ sở nếu hồ sơ không đầy đủ; trường hợp chủ cơ sở nộp trực tiếp thì cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ hợp lệ thì thụ lý và hẹn thời gian giải quyết; trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và hướng dẫn bổ sung. **Bước 3.** Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y: *** Trường hợp Cấp mới Giấy chứng nhận:** Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi cục thực hiện kiểm tra hồ sơ và tổ chức kiểm tra thực tế điều kiện vệ sinh thú y tại cơ sở, cấp Giấy chứng nhận vệ sinh thú y nếu đủ điều kiện. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận vệ sinh thú y thì phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do và hẹn lịch tổ chức kiểm tra lại. *** Trường hợp Cấp lại Giấy chứng nhận (hết hạn):** Trước 01 (một) tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận vệ sinh thú y hết hạn, cơ sở nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận vệ sinh thú y trong trường hợp tiếp tục sản xuất kinh doanh; - Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi cục thực hiện kiểm tra hồ sơ và tổ chức kiểm tra thực tế điều kiện vệ sinh thú y tại cơ sở, cấp Giấy chứng nhận vệ sinh thú y nếu đủ điều kiện. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận vệ sinh thú y thì phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do và hẹn lịch tổ chức kiểm tra lại. *** Trường hợp Cấp lại Giấy chứng nhận (bị mất, hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin):** Cơ sở phải có Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận vệ sinh thú y gửi Chi cục để được xem xét, cấp lại. - Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận vệ sinh thú y của cơ sở, Chi cục thực hiện thẩm tra hồ sơ và xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận vệ sinh thú y cho cơ sở. Trường hợp không cấp lại, Chi cục phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** **** Trường hợp cấp mới, cấp lại do hết hạn*** - Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y *(theo mẫu)*; - Bản chính Mô tả tóm tắt về cơ sở *(theo mẫu)*; **** Trường hợp cấp lại do bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận*** - Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận VSTY *(theo mẫu)*. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.
Thời gian giải quyết	- 15 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp Cấp

	mới, cấp lại do hết hạn) - 5 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp Cấp lại nhưng bị mất, hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận)
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Kon Tum.
Kết quả	Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y.
Phí, Lệ phí	- Phí kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở ấp trứng, sản xuất, kinh doanh con giống; chợ chuyên kinh doanh động vật; cơ sở xét nghiệm, chuẩn đoán bệnh động vật; cơ sở phẫu thuật động vật; cơ sở sản xuất nguyên liệu thức ăn chăn nuôi có nguồn gốc động vật và các sản phẩm động vật khác không sử dụng làm thực phẩm: 1.000.000 đồng/lần *(Đối với trường hợp cấp mới);* - Phí kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở cách ly kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; chợ kinh doanh động vật nhỏ lẻ; cơ sở thu gom động vật: 450.000 đồng/lần *(Đối với trường hợp cấp mới)*. - Phí, Lệ phí cấp lại Giấy chứng nhận: không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y *(Mẫu 01-Phụ lục II Thông tư 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016)* - Mô tả tóm tắt về cơ sở *(Mẫu 02-Phụ lục II Thông tư 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016).*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Cơ sở pháp lý	*- Luật Thú y năm 2015;* *- Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ;* *- Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;* *- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Quyết định số 4559/QĐ-BNN-TY, ngày 10/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Phụ lục II

HỒ SƠ KIỂM TRA VỆ SINH THÚ Y

*(Ban hành kèm theo Thông tư số **09** /2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

Mẫu 01

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐIỀU KIỆN VỆ SINH THÚ Y

Kính gửi: .....

Cơ sở.....; được thành lập ngày:.....
Trụ sở tại:.....
Điện thoại:.....Fax:.....
Giấy đăng ký hộ kinh doanh/Giấy đăng ký kinh doanh số: .....; ngày cấp:..... đơn vị cấp:..... (đối với doanh nghiệp);
Hoặc Quyết định thành lập đơn vị số.....ngày cấp.....; Cơ quan ban hành Quyết định.....
Lĩnh vực hoạt động:.....
Công suất sản xuất/năng lực phục vụ:.....
Số lượng công nhân viên:..... (cố định:.....; thời vụ:.....)
Đề nghị Chi cục Thú y tỉnh Kon Tum cấp/cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y cho cơ sở.....
Lý do cấp/cấp lại:
Cơ sở mới thành lập ☐ Thay đổi thông tin đăng ký kinh doanh ☐; Giấy chứng nhận ĐKVSTY hết hạn ☐

Xin trân trọng cảm ơn./.

CHỦ CƠ SỞ
(Ký tên & đóng dấu)

Gửi kèm gồm:
- Bản mô tả tóm tắt về cơ sở (Mẫu số 02).

Mẫu: 02

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

……, ngày…… tháng….. năm……

MÔ TẢ TÓM TẮT VỀ CƠ SỞ

I- THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở:.....
2. Mã số (nếu có):.....
3. Địa chỉ:.....
4. Điện thoại:……. Fax: ……. Email:.....
5. Năm bắt đầu hoạt động:.....
6. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh:.....
7. Công suất thiết kế:.....

II. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh ..... m^2, trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu đầu vào: ..... m^2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : ..... m^2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: ..... m^2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : ..... m^2

- Sơ đồ bố trí mặt bằng của cơ sở:

2. Trang thiết bị chính:

Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Tổng công suất	Năm bắt đầu sử dụng

3. Hệ thống phụ trợ

- Nguồn nước đang sử dụng:

Nước máy công cộng ☐ *Nước giếng khoan* ☐

Hệ thống xử lý: có ☐ *Không* ☐

Phương pháp xử lý: ……..

4. Hệ thống xử lý chất thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:…….

5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số: …… người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp: ……người.

+ Lao động gián tiếp: ……người.

- Kiểm tra sức khỏe người trực tiếp sản xuất, kinh doanh:

6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị

- Tần suất làm vệ sinh:

- Nhân công làm vệ sinh: ….. người; trong đó …… của cơ sở và …… đi thuê ngoài.

7. Danh mục các loại hóa chất, khử trùng sử dụng:

Tên hóa chất	Thành phần chính	Nước sản xuất	Mục đích sử dụng	Nồng độ

8. Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng (HACCP, ISO,…..)

9. Những thông tin khác

Chúng tôi cam kết các thông tin nêu trên là đúng sự thật./.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

11. Thủ tục: ***Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1**: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh đến Chi cục chăn nuôi và Thú y. - Địa chỉ: 17 Nguyễn Văn Trỗi, Tp Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2:** Công chức tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Sau khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiến hành các nội dung kiểm dịch tại cơ sở. **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại địa điểm kiểm tra theo hồ sơ đăng ký đã được Chi cục Chăn nuôi và Thú y thống nhất. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Kon Tum
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Đơn đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh *(theo mẫu)* **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	- Đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở đã được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh hoặc được phòng bệnh bằng vắc xin và còn miễn dịch bảo hộ hoặc sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y: Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch trong 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch; - Đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở thu gom, kinh doanh; Động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở chăn nuôi chưa được giám sát dịch bệnh động vật; Động vật chưa được phòng bệnh bắt buộc đối với bệnh truyền nhiễm nguy hiểm theo yêu cầu của chi cục Chăn nuôi và thú y hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc-xin nhưng không còn miễn dịch bảo hộ; Động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở chưa được công nhận an toàn dịch bệnh động vật; Sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở sơ chế, chế biến sản phẩm động vật chưa được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y hoặc khi có yêu cầu của chủ hàng: + 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đăng ký kiểm dịch, Chi cục Chăn nuôi và thú y quyết định và thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch + 05 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch thì Chi cục Chăn nuôi và Thú y cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 05 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì Chi cục Chăn nuôi và Thú y thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
Cơ quan thực hiện	Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Kon Tum.
Kết quả	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật; sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.
Phí, Lệ phí	***1. Lệ phí:*** Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn. 40.000 đồng/ lần cấp giấy. ***2. Phí kiểm tra lâm sàng động vật, mức thu:*** + Trâu, bò, ngựa, lừa, la, dê, cừu, đà điểu: 50.000 đồng/lô hàng/xe ô tô + Lợn: 60.000 đồng/lô hàng/xe ô tô

	+ Hổ, báo, voi, hươu, nai, sư tử, bò rừng và động vật khác có khối lượng tương đương: 300.000 đồng/lô hàng/xe ô tô + Gia cầm: 35.000 đồng/lô hàng/xe ô tô + Chó, mèo, khỉ, vượn, cáo, nhím, chồn, trăn, cá sấu, kỳ đà, rắn, tắc kè, thằn lằn, rùa, kỳ nhông, thỏ, chuột nuôi thí nghiệm, ong nuôi và động vật khác có khối lượng tương đương theo quy định tại Danh mục động vật, sản phẩm động vật trên cạn thuộc diện phải kiểm dịch: 100.000 đồng/lô hàng/xe ô tô ***3. Phí Kiểm dịch sản phẩm động vật, thức ăn chăn nuôi và các sản phẩm khác có nguồn gốc động vật (Chưa bao gồm chi phí xét nghiệm)*** + Kiểm dịch sản phẩm động vật đông lạnh: 200.000đ/Container/lô hàng + Kiểm dịch thịt, phủ tạng, phụ phẩm và sản phẩm từ thịt, phủ tạng, phụ phẩm của động vật ở dạng tươi sống, hun khói, phơi khô, sấy, ướp muối, ướp lạnh, đóng hộp; Lạp xưởng, patê, xúc xích, giăm bông, mỡ và các sản phẩm động vật khác ở dạng sơ chế, chế biến; Sữa tươi, sữa chua, bơ, pho mát, sữa hộp, sữa bột, sữa bánh và các sản phẩm từ sữa; Trứng tươi, trứng muối, bột trứng và các sản phẩm từ trứng; Trứng gia cầm giống, trứng tằm; phôi, tinh dịch động vật; Bột thịt, bột xương, bột huyết, bột lông vũ và các sản phẩm động vật khác ở dạng nguyên liệu; thức ăn gia súc, gia cầm, thủy sản chứa thành phần có nguồn gốc từ động vật; Bột cá, dầu cá, mỡ cá, bột tôm, bột sò và các sản phẩm từ thủy sản khác dùng làm nguyên liệu để chế biến thức ăn chăn nuôi cho gia súc, gia cầm, thủy sản; Dược liệu có nguồn gốc động vật: Nọc rắn, nọc ong, vẩy tê tê, mật gấu, cao động vật, men tiêu hóa và các loại dược liệu khác có nguồn gốc động vật; Da động vật ở dạng: Tươi, khô, ướp muối; Da lông, thú nhồi bông của các loài động vật: Hổ, báo, cầy, thỏ, rái cá và từ các loài động vật khác; Lông mao: Lông đuôi ngựa, lông đuôi bò, lông lợn, lông cừu và lông của các loài động vật khác; Lông vũ: Lông gà, lông vịt, lông ngỗng, lông công và lông của các loài chim khác; Răng, sừng, móng, ngà, xương của động vật; Tổ yến, sản phẩm từ yến; Mật ong, sữa ong chúa, sáp ong; Kén tằm: 100.000 đ/ Container/lô hàng. ***4. Phí giám sát cách ly kiểm dịch:*** + Đối với động vật làm giống: 800.000đ/Lô hàng/Xe ô tô + Đối với động vật thương phẩm: 500.000đ/Lô hàng/Xe ô tô
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh *(Mẫu 1, Phụ lục V, Thông tư 25/2016/TT-BNNPTNT)*
Yêu cầu, điều kiện	1. Động vật, sản phẩm động vật có trong Danh mục động vật, sản phẩm động vật trên cạn thuộc diện phải kiểm dịch khi vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh phải đáp ứng các yêu cầu sau đây: a) Động vật, sản phẩm động vật có nguồn gốc rõ ràng. b) Động vật phải khỏe mạnh, sản phẩm động vật bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y; c) Không làm lây lan dịch bệnh động vật, không gây hại đến sức khỏe con người. 2. Động vật, sản phẩm động vật được vận chuyển bằng phương tiện vận chuyển, vật dụng chứa đựng bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y quy định.
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thú y số 79/2015/Q13, ngày 19/6/2015;* *- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;* *- Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông*

	nghiệp và Phát triển nông thôn; *- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính.* *- Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY, ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu: 1

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT,
SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH

Số:...../ĐK-KDĐV

Kính gửi: .....…….....

Họ tên chủ hàng *(hoặc người đại diện)*: .....….....
Địa chỉ giao dịch: ……...……
Chứng minh nhân dân số: …… Cấp ngày……../..…/…….. tại……
Điện thoại: ……...……. Fax: ……...……….. Email: ……..…….
Đề nghị được làm thủ tục kiểm dịch số hàng sau:

I/ ĐỘNG VẬT:

Loại động vật	Giống	Tuổi	Tính biệt		Mục đích sử dụng
			Đực	Cái	
Tổng số					

Tổng số *(viết bằng chữ)*: …….....……
Nơi xuất phát: ……...…….……
Tình trạng sức khoẻ động vật: ……
Số động vật trên xuất phát từ vùng/cơ sở an toàn với bệnh: ……
……... theo Quyết định số ……/…… ngày……/…../……. của ……*(1)*……. *(nếu có)*.

Số động vật trên đã được xét nghiệm các bệnh sau *(nếu có)*:
1/ …… Kết quả xét nghiệm số …..…../……. ngày ..…../……/
2/ …… Kết quả xét nghiệm số …..…../……. ngày ..…../……/
3/ …… .. … Kết quả xét nghiệm số …..…../……. ngày ..…../……/

Số động vật trên đã được tiêm phòng vắc xin với các bệnh sau *(loại vắc xin, nơi sản xuất)*:
1/ ……...…….. tiêm phòng ngày …...…./……/ …...….
2/ ……...…….. tiêm phòng ngày …..…./……/ …...….
3/ ……...…….. tiêm phòng ngày …..…./……/ …...….

II/ SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT:

Tên hàng	Quy cách đóng gói	Số lượng *(2)*	Khối lượng *(kg)*	Mục đích sử dụng
Tổng số				

Tổng số *(viết bằng chữ)*: …….……..…

Số sản phẩm động vật trên đã được xét nghiệm các chỉ tiêu vệ sinh thú y theo kết quả xét nghiệm số ……/…… ngày……/…../ .....…. của ……...……*(3)* …..…… *(nếu có)*.

Tên, địa chỉ cơ sở sản xuất: ……

Điện thoại: …… Fax: ……...……...…

III/ CÁC THÔNG TIN KHÁC:

Tên tổ chức, cá nhân nhập hàng: ……

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

Điện thoại: …… Fax: ……..……

Nơi đến *(cuối cùng)*: ……...……..……...……..

Phương tiện vận chuyển: ...……...……...……...…….…

Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển *(nếu có)*:

1/ ……...……...……. Số lượng: ……...…… Khối lượng: ……..…....

2/ ……...……...…… Số lượng: ……...…… Khối lượng: ……..…...…

Điều kiện bảo quản hàng trong quá trình vận chuyển: ...……..……...……

Các vật dụng khác liên quan kèm theo: ...……...……

...……...……...……...……...……...……...……..……..

Các giấy tờ liên quan kèm theo: ...……...……....

...……...……...……...……...……...……...……..……..

Địa điểm kiểm dịch: ...……...……...……...……

Thời gian kiểm dịch: ...……...……..……..……..……..…

Tôi xin cam đoan việc đăng ký trên hoàn toàn đúng sự thật và cam kết chấp hành đúng pháp luật thú y.

Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT

Đồng ý kiểm dịch tại địa điểm.....….....

…… vào hồi ….. giờ…... ngày ...../...../ …...

Vào sổ đăng ký số .....….. ngày…..../ ...../ …...

KIỂM DỊCH VIÊN ĐỘNG VẬT

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đăng ký tại .....….....

Ngày ..... tháng .....năm …...….

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

- Đơn đăng ký được làm 02 bản: 01 bản do cơ quan kiểm dịch động vật giữ, 01 bản do chủ hàng hoặc người đại diện giữ;

- Cá nhân đăng ký không có con dấu, chỉ ký và ghi rõ họ tên;

- (1) Tên cơ quan cấp giấy chứng nhận.

- (2) Số lượng kiện, thùng, hộp, ...

- (3) Tên cơ quan trả lời kết quả xét nghiệm.

12. Thủ tục: ***Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1**. Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh đến Chi cục chăn nuôi và Thú y. - Địa chỉ: 17 Nguyễn Văn Trỗi, Tp Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Sau khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiến hành các nội dung kiểm dịch tại cơ sở. **Bước 4:**.Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại địa điểm theo hồ sơ đăng ký đã được Chi cục Chăn nuôi và Thú y thống nhất. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Kon Tum
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Giấy đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh *(theo mẫu)* **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ
Thời hạn giải quyết	- Đối với động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất phát từ vùng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công bố dịch; Động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ cơ sở thu gom, kinh doanh; Động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ cơ sở nuôi trồng thủy sản chưa được công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc chưa được giám sát dịch bệnh theo quy định; Động vật, sản phẩm động vật không thuộc trường hợp trên khi có yêu cầu của chủ hàng. + Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đăng ký kiểm dịch, chi cục Chăn nuôi và thú y tiếp nhận hồ sơ thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch + Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch thì cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 03 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Đối với động vật thủy sản làm giống xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh, cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch .
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
Cơ quan thực hiện	Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Kon Tum.
Kết quả	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.
Phí, Lệ phí	- Phí kiểm tra lâm sàng động vật thủy sản: 100.000đ/Lô hàng/Xe ô tô - Phí giám sát cách ly kiểm dịch: + Đối với động vật thủy sản làm giống: 800.000đ/Lô hàng/Xe ô tô + Đối với động vật thủy sản thương phẩ: 500.000đ/Lô hàng/Xe ô tô
Tên mẫu đơn, tờ khai	Giấy đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh *(Mẫu 01 TS, Phụ lục V, ban hành kèm theo thông tư 26/2016/TT-BNNPTNT).*
Yêu cầu, điều kiện (nếu có)	- Động vật, sản phẩm động vật thủy sản có trong Danh mục động vật, sản phẩm động vật thủy sản thuộc diện phải kiểm dịch khi vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh phải đáp ứng các yêu cầu sau đây: a) Động vật, sản phẩm động vật thủy sản phải có nguồn gốc rõ ràng.

	b) Động vật thủy sản phải khỏe mạnh, sản phẩm động vật thủy sản bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y; c) Không làm lây lan dịch bệnh động vật, không gây hại đến sức khỏe con người. - Động vật, sản phẩm động vật thủy sản phải được vận chuyển bằng phương tiện vận chuyển, vật dụng chứa đựng bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y quy định
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thú y số 79/2015/Q13, ngày 19/6/2015;* *- Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;* *- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.* *- Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY, ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu 01 TS

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

ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT, SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT THỦY SẢN VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH

Số:...../ĐKKD- VCTS

Kính gửi: .....…….....

Tên tổ chức, cá nhân : .....….....……....
Địa chỉ giao dịch: ……...…….
Điện thoại: ……...……. Fax: ……...…….. Email: ……..……
CMND/ Thẻ CCCD/ Hộ chiếu số:……Ngày cấp……..Tại……
Đề nghị được kiểm dịch vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh số hàng sau:

I/ ĐỘNG VẬT:

TT	Tên thương mại	Tên khoa học	Kích thước cá thể/ Dạng sản phẩm (1)	Số lượng/ Trọng lượng
			Tổng số	

Tổng số viết bằng chữ: …….....……
Mục đích sử dụng:……
Quy cách đóng gói/ bảo quản:……Số lượng bao gói:……
Tên, địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh con giống/ nuôi trồng/ sơ chế, chế biến/ bảo quản:……Mã số cơ sở *(nếu có)*:……
Điện thoại: ……...……. Fax: ……...…….. Email: ……..……
Tên tổ chức, cá nhân nhận hàng:……
Địa chỉ:……
Điện thoại: ……...……. Fax: ……...…….. Email: ……..……
Nơi đến/ nơi thả nuôi cuối cùng ……...……
Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển (nếu có):……

1/ …… Số lượng/ Trọng lượng……
2/ …… Số lượng/ Trọng lượng……
3/ …… .. … Số lượng/ Trọng lượng……
Phương tiện vận chuyển: ……...… Địa điểm kiểm dịch:……
Thời gian kiểm dịch:……

*** Đối với sản phẩm thủy sản xuất phát từ cơ sở nuôi có bệnh đang công bố dịch đề nghị cung cấp bổ sung các thông tin sau đây:**

- Thời gian thu hoạch:……
- Mục đích sử dụng động vật thủy sản mắc bệnh:……
- Biện pháp xử lý động vật thủy sản mắc bệnh trước khi vận chuyển:

……..……

Chúng tôi cam chấp hành đúng pháp luật thú y./.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN GIẤY ĐĂNG KÝ	Đăng ký tại .....
(Ký, ghi rõ họ tên)	*Ngày ..... tháng .....năm ……*
	TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ
	(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú :

- (1) Kích thước cá thể (đối với thủy sản làm giống)/ Dạng sản phẩm (đối với sản phẩm thủy sản) ;

- Giấy khai báo kiểm dịch được làm thành 02 bản : 01 bản do cơ quan kiểm dịch đọng vật giữ, 01 bản do tổ chức, cá nhân giữ .

13. Thủ tục: ***Kiểm dịch đối với động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm, thi đấu thể thao, biểu diễn nghệ thuật; sản phẩm động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm***

Trình tự thực hiện	**Bước 1**: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ đăng ký kiểm dịch động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm, thi đấu thể thao, biểu diễn nghệ thuật; sản phẩm động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm đến Chi cục chăn nuôi và Thú y. - Địa chỉ: 17 Nguyễn Văn Trỗi, Tp Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2:** Công chức tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Sau khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiến hành các nội dung kiểm dịch tại cơ sở. **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại địa điểm theo hồ sơ đăng ký đã được Chi cục Chăn nuôi và Thú y thống nhất. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Kon Tum
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Giấy đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh *(theo mẫu)* **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ
Thời hạn giải quyết	- Đối với động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất phát từ vùng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công bố dịch; Động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ cơ sở thu gom, kinh doanh; Động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ cơ sở nuôi trồng thủy sản chưa được công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc chưa được giám sát dịch bệnh theo quy định; Động vật, sản phẩm động vật không thuộc trường hợp trên khi có yêu cầu của chủ hàng. + Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đăng ký kiểm dịch, chi cục Chăn nuôi và thú y tiếp nhận hồ sơ thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch + Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch thì cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 03 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì chi cục thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Đối với động vật thủy sản làm giống tham gia hôi chợ, triển lãm thi đấu thể thao, biểu diễn nghệ thuật xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh, cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch . - Khi kết thúc hội chợ, triển lãm, thi đấu thể thao, biểu diễn nghệ thuật, cơ quan quản lý chuyên ngành thú y địa phương hướng dẫn vệ sinh, khử trùng, tiêu độc khu vực tập trung động vật, sản phẩm động vật; kiểm tra và cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch đối với động vật, sản phẩm động vật đạt yêu cầu vệ sinh thú y để vận chuyển, sử dụng trong nước
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
Cơ quan thực hiện	Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Kon Tum;
Kết quả	Giấy chứng nhận kiểm dịch.
Phí, Lệ phí	- Phí kiểm tra lâm sàng động vật thủy sản: 100.000đ/Lô hàng/Xe ô tô - Phí giám sát cách ly kiểm dịch: + Đối với động vật giống (bao gồm cả thủy sản): 800.000đ/Lô

	hàng/Xe ô tô + Đối với động vật thương phẩm (bao gồm cả thủy sản): 500.000đ/Lô hàng/Xe ô tô
Tên mẫu đơn, tờ khai	Giấy đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh *(Mẫu 01 TS, Phụ lục V, Thông tư 26/2016/TT-BNNPTNT).*
Yêu cầu, điều kiện (nếu có)	Động vật tham gia hội chợ, triển lãm, thi đấu thể thao, biểu diễn nghệ thuật; sản phẩm động vật trên cạn tham gia hội chợ, triển lãm phải bảo đảm các quy định sau đây: a) Có nguồn gốc rõ ràng, không mang mầm bệnh; b) Thực hiện việc kiểm dịch tại nơi xuất phát và nơi đến theo quy định.
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thú y số 79/2015/Q13, ngày 19/6/2015;* *- Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ;* *- Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;* *- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.* *- Quyết định số 4559/QĐ-BNN-TY, ngày 10/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu 01 TS

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

ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT, SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT THỦY SẢN VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH

Số:...../ĐKKD- VCTS

Kính gửi: .....…….....

Tên tổ chức, cá nhân : .....….....……....
Địa chỉ giao dịch: ……...…….
Điện thoại: ……...……. Fax: ……...…….. Email: ……..……
CMND/ Thẻ CCCD/ Hộ chiếu số:……Ngày cấp……..Tại……
Đề nghị được kiểm dịch vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh số hàng sau:

I/ ĐỘNG VẬT:

TT	Tên thương mại	Tên khoa học	Kích thước cá thể/ Dạng sản phẩm (1)	Số lượng/ Trọng lượng
			Tổng số	

Tổng số viết bằng chữ: …….....……
Mục đích sử dụng:……
Quy cách đóng gói/ bảo quản:……Số lượng bao gói:……
Tên, địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh con giống/ nuôi trồng/ sơ chế, chế biến/ bảo quản:……Mã số cơ sở *(nếu có)*:……
Điện thoại: ……...……. Fax: ……...…….. Email: ……..……
Tên tổ chức, cá nhân nhận hàng:……
Địa chỉ:……
Điện thoại: ……...……. Fax: ……...…….. Email: ……..……
Nơi đến/ nơi thả nuôi cuối cùng ……...……
Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển (nếu có):……

1/ …… Số lượng/ Trọng lượng……
2/ …… Số lượng/ Trọng lượng……
3/ …… .. … Số lượng/ Trọng lượng……
Phương tiện vận chuyển: ……...… Địa điểm kiểm dịch:……
Thời gian kiểm dịch:……

*** Đối với sản phẩm thủy sản xuất phát từ cơ sở nuôi có bệnh đang công bố dịch đề nghị cung cấp bổ sung các thông tin sau đây:**

- Thời gian thu hoạch:……
- Mục đích sử dụng động vật thủy sản mắc bệnh:……
- Biện pháp xử lý động vật thủy sản mắc bệnh trước khi vận chuyển:

……...……

Chúng tôi cam chấp hành đúng pháp luật thú y./.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN GIẤY ĐĂNG KÝ	Đăng ký tại .....
(Ký, ghi rõ họ tên)	*Ngày ..... tháng .....năm ……*
	TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ
	(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú :

- (1) Kích thước cá thể (đối với thủy sản làm giống)/ Dạng sản phẩm (đối với sản phẩm thủy sản) ;

- Giấy khai báo kiểm dịch được làm thành 02 bản : 01 bản do cơ quan kiểm dịch đọng vật giữ, 01 bản do tổ chức, cá nhân giữ .

14. Thủ tục: *Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y*

Trình tự thực hiện	**Bước 1**. Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y trên các phương tiện: Báo chí, trang thông tin điện tử, thiết bị điện tử, thiết bị đầu cuối và các thiết bị viễn thông khác, các sản phẩm in, bản ghi âm, ghi hình và các thiết bị công nghệ khác của địa phương; Bảng quảng cáo, băng-rôn, biển hiệu, hộp đèn, màn hình chuyên quảng cáo; Phương tiện giao thông; Hội chợ, hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện, triển lãm, chương trình văn hoá, thể thao; Người chuyển tải sản phẩm quảng cáo, vật thể quảng cáo; Các phương tiện quảng cáo khác theo quy định của pháp luật đến nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện giải quyết thủ tục hành chính. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiến kiểm tra, xác nhận: - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y, Chi cục thông báo cho tổ chức, cá nhân đăng ký biết để hoàn thiện đối với những trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu; - Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y theo quy định. Trường hợp không cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a. Thành phần hồ sơ**, bao gồm: - Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y *(theo mẫu)*; - Bản sao chụp giấy chứng nhận đăng ký thuốc thú y; - Sản phẩm quảng cáo (nội dung, hình thức quảng cáo được thể hiện bằng hình ảnh, âm thanh, tiếng nói, chữ viết, biểu tượng, màu sắc, ánh sáng và các hình thức tương tự); - Danh sách báo cáo viên ghi đầy đủ thông tin về bằng cấp chuyên môn hoặc chức danh khoa học của báo cáo viên đối với trường hợp hội chợ, hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện, triển lãm, chương trình văn hóa, thể thao (đóng dấu xác nhận của Doanh nghiệp). **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.
Thời gian giải quyết	15 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
Cơ quan thực hiện	Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Kon Tum.
Kết quả	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc Thú y.
Phí, Lệ phí	Phí Thẩm định nội dung thông tin quảng cáo thuốc thú y, thuốc thú y thuỷ sản, trang thiết bị, dụng cụ trong thú y: 900.000 đồng/lần cấp.
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y *(Phụ lục XLII,*

	Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016).
Yêu cầu, điều kiện	Không
Cơ sở pháp lý	*- Luật Thú y số 79/2015/Q13, ngày 19/6/2015;* *- Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ;* *- Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;* *- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.* *- Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY, ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

PHỤ LỤC XLII

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: …….	

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y

Kính gửi: ……(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) Gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh nếu đăng ký quảng cáo tại địa phương; gửi Cục Thú y nếu đăng ký quảng cáo toàn quốc.

15. Tên thủ tục: *Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y*

Trình tự thực hiện	**Bước 1**. Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y lập hồ sơ gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện giải quyết thủ tục hành chính. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiến hành kiểm tra, cấp giấy chứng nhận: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục Chăn nuôi và thú y 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. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đăng ký, gia hạn kiểm tra điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y *(theo mẫu).* - Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y *(theo mẫu).* - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; - Chứng chỉ hành nghề thú y. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.
Thời gian giải quyết	08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân buôn bán thuốc thú y.
Cơ quan thực hiện	Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Kon Tum.
Kết quả	Giấy Chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y.
Phí, lệ phí	Phí kiểm tra điều kiện cơ sở buôn bán thuốc Thú y: 230.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đăng ký, gia hạn kiểm tra điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y *(Phụ lục XX Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016).* - Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y *(Phụ lục XXII Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT).*
Yêu cầu, điều kiện	Điều kiện để tổ chức, cá nhân được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y: - Có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - Có địa điểm, cơ sở vật chất, kỹ thuật phù hợp; - Người quản lý, người trực tiếp bán thuốc thú y phải có Chứng chỉ hành nghề thú y
Cơ sở pháp lý	*- Luật Thú y số 79/2015/Q13, ngày 19/6/2015;* *- Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ;*

	- Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; *- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.* *- Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY, ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

PHỤ LỤC XX

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ, GIA HẠN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ, GIA HẠN KIỂM TRA
ĐIỀU KIỆN 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.

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, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y;

c) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký);

d) Chứng chỉ hành nghề buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).

....., ngày ... tháng .... năm .....
Đại diện cơ sở
(ký tên và đóng dấu nếu có)

PHỤ LỤC XXII

MẪU BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ 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 CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y

Kính gửi: [(1)] …….

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)

16. Tên thủ tục: ***Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký)***

Trình tự thực hiện	**Bước 1**. Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện giải quyết thủ tục hành chính. - Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiến hành thẩm định và thành lập Đoàn kiểm tra. - Kiểm tra, cấp giấy chứng nhận: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục Chăn nuôi và thú y 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 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc Thú y *(theo mẫu).* - 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; - Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.
Thời gian giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân buôn bán thuốc thú y.
Cơ quan thực hiện	Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Kon Tum.
Kết quả	Giấy Chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y.
Phí, lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, thuốc thú y *(Phụ lục XXXI Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016).*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Cơ sở pháp lý	*- Luật Thú y số 79/2015/Q13, ngày 19/6/2015;* *- Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ;* *- Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.* *- Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY, ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

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 trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: …….	*(Địa danh), ngày ..... tháng ..... năm ……*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI

Giấy chứng nhận 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 điền kiện sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

17. Tên thủ tục: ***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)***

Trình tự thực hiện	**Bước 1**. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Chứng chỉ hành nghề 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 gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện giải quyết thủ tục hành chính. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** **** Trường hợp cấp mới:*** - Đơn đăng ký cấp Chứng chỉ hành nghề thú y *(theo mẫu)*; - Văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với từng loại hình hành nghề thú y; - Giấy chứng nhận sức khỏe; - Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân (bản sao); - Lý lịch tư pháp được cơ quan có thẩm quyền xác nhận (Đối với người nước ngoài) - 02 ảnh 4x6. * ***Trường hợp gia hạn:*** trước khi hết hạn 30 ngày cá nhân có nhu cầu gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y gửi hồ sơ cho cơ quan quản lý chuyên ngành thú y - Đơn đăng ký gia hạn *(theo mẫu)* - Giấy chứng nhận sức khỏe; - Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp; - 02 ảnh 4x6. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.
Thời gian giải quyết	- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp cấp mới). - Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp cấp gia hạn).
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
Cơ quan thực hiện	Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Kon Tum.
Kết quả	Chứng chỉ hành nghề thú y.
Phí, Lệ phí	Lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ thú y: 50.000 đồng/lần
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đăng ký cấp Chứng chỉ hành nghề thú y *(Phụ lục III, Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016).*
Yêu cầu, điều kiện	- Người hành nghề chẩn đoán, chữa bệnh, phẫu thuật động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y tối thiểu phải có bằng trung cấp chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y hoặc trung cấp nuôi trồng

	thủy sản, bệnh học thủy sản đối với hành nghề thú y thủy sản. Người hành nghề tiêm phòng cho động vật phải có chứng chỉ tốt nghiệp lớp đào tạo về kỹ thuật do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp tỉnh cấp. - Người phụ trách kỹ thuật của cơ sở phẫu thuật động vật, khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật phải có bằng đại học trở lên chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y hoặc nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản đối với hành nghề thú y thủy sản. - Người buôn bán thuốc thú y phải có bằng trung cấp trở lên chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y hoặc trung cấp nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản đối với hành nghề thú y thủy sản. - 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; - Chứng chỉ hành nghề thú y của người phụ trách kỹ thuật 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. - Có cơ sở vật chất, kỹ thuật phù hợp với từng loại hình hành nghề thú y theo quy định của pháp luật (đối với tổ chức).
Cơ sở pháp lý	*- Luật Thú y năm 2015;* *- Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ;* *- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính;* *- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.* *- Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY, ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

PHỤ LỤC III

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

(Kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ

CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y.

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)

PHỤ LỤC III

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

(Kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ

GIA HẠN CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

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)

18. Thủ tục: ***Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y) - Cấp Tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1**. Tổ chức, cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề 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 nhưng bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan có nhu cầu cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện giải quyết thủ tục hành chính. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đăng ký cấp lại *(theo mẫu)*; - Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất; - 02 ảnh 4x6. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.
Thời gian giải quyết	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Kon Tum.
Kết quả	Chứng chỉ hành nghề thú y
Phí, lệ phí	Lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ thú y: 50.000 đồng/lần
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	a) Bị mất, sai sót, hư hỏng; b) Có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y.
Cơ sở pháp lý	*- Luật Thú y năm 2015;* *- Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ;* *- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính;* *- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.* *- Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY, ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

PHỤ LỤC III

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

(Kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ

CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y.

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)

III. Lĩnh vực Thủy sản: 08 TTHC

1. Thủ tục: ***Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ giống thủy sản bố mẹ)***

Trình tự thực hiện	**Bước 1**. Tổ chức, cá nhân có nuôi trồng thủy sản trên địa bàn tỉnh Kon Tum nộp hồ sơ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; công chức có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: nếu hồ sơ đủ thì thụ lý giải quyết; nếu hồ sơ không đủ thì trả lại và hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn tiến hành kiểm tra điều kiện của cơ sở. Trường hợp không đáp ứng điều kiện, cơ sở thực hiện khắc phục; sau khi khắc phục có văn bản thông báo đến cơ quan có thẩm quyền để tổ chức kiểm tra nội dung đã khắc phục. Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn cấp Giấy chứng nhận. Trường hợp không cấp sẽ trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do; Đối với 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, Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn cấp lại Giấy chứng nhận.Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận sẽ trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do. **Bước 4.** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: ** Đối với hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản gồm:* - Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản *(theo mẫu)* - Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản *(theo mẫu)* ** Đối với hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản gồm:* - Đơn đề nghị *(theo mẫu)* - Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân; - Bản chính Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản đã được cấp, trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời gian giải quyết	- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (Đối với trường hợp cấp mới)

	- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với trường hợp cấp lại).
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Kon Tum
Kết quả	Giấy chứng nhận
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản *(Mẫu số 01.NT, Phụ lục III Nghị định 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019)*; - Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản *(Mẫu số 02.NT, Phụ lục III Nghị định 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019).*
Yêu cầu, điều kiện	**** Đối với trường hợp cấp mới:*** 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: a) 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; b) Có nhân viên kỹ thuật được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản hoặc sinh học; c) Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học; d) 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. và - Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản quy định tại điểm a khoản 1 Điều 24 Luật Thủy sản được quy định cụ thể như sau: a) 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; b) 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. - Điểm c khoản 1 Điều 24 Luật Thủy sản được quy định cụ thể như sau: 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. - Tổ chức, cá nhân sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản có nghĩa vụ sau đây: a) Thực hiện công bố tiêu chuẩn áp dụng, công bố sự phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng theo quy định về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và chất lượng sản phẩm, hàng hóa; bảo đảm và chịu trách nhiệm về chất lượng giống thủy sản đã công bố; b) Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng để bảo đảm chất lượng sản phẩm theo tiêu chuẩn đã công bố; c) Sản xuất giống thủy sản có tên trong Danh mục loài thủy sản được

	phép kinh doanh tại Việt Nam; bảo đảm an toàn sinh học trong quá trình sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản; d) Thực hiện ghi nhãn giống thủy sản theo quy định của pháp luật về nhãn hàng hóa; đ) Cập nhật thông tin, báo cáo trong quá trình sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản vào cơ sở dữ liệu quốc gia về thủy sản theo quy định; e) Thực hiện ghi chép, lưu giữ hồ sơ trong quá trình sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản phục vụ truy xuất nguồn gốc; g) Chấp hành việc thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; h) Tuân thủ quy định về thời hạn sử dụng giống thủy sản bố mẹ. **** Đối với trường hợp cấp lại:*** Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: a) Bị mất, hư hỏng; b) Thay đổi thông tin của tổ chức, cá nhân trong giấy chứng nhận.
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thuỷ sản số 18/2017/QH14;* *- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ.* *- Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 01.NT

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

Số: ……	*……..., ngày … tháng … năm ……*

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

Kính gửi: (*) …….

Tên cơ sở: ……/….
Địa chỉ trụ sở chính: ……
Số điện thoại: …… Số fax: …… Email: ……..…///……
Địa chỉ nơi sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản: ……..…
Số điện thoại: ……. Số fax: …… Email: ……
Đề nghị được kiểm tra điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:

- *Sản xuất giống thủy sản bố mẹ* □
- *Sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản* □
- *Ương dưỡng giống thủy sản* □

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

Hồ sơ và tài liệu kèm theo đơn đề nghị này, gồm:
Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

CHỦ CƠ SỞ ĐĂNG KÝ KIỂM TRA
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Ghi chú: (*) Gửi Tổng cục Thủy sản nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở sản xuất giống thủy sản bố mẹ; gửi Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn 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.NT

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

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

Kính gửi: (*) ……

Tên cơ sở: ……
Số điện thoại: …… Số fax: ……..…….. Email: …….…….
Địa chỉ nơi sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản: ……...
Số điện thoại: …… Số fax: …….. Email: ……...…….
Nội dung thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản, cụ thể như sau:
1. Cơ sở vật chất[1]:
……
……..……
2. Trang thiết bị[2]: ……...……...
……
3. Hồ sơ[3]: …….……
……
4. Danh mục các đối tượng sản xuất, ương dưỡng tại cơ sở:
……..…

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

Ghi chú: (*) Gửi Tổng cục Thủy sản nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở sản xuất giống thủy sản bố mẹ; gửi Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ giống thủy sản bố mẹ).

---

[1] Mô tả diện tích; quy mô; các khu sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản... kèm theo sơ đồ khu sản xuất, ương dưỡng (nếu có).
[2] Nêu đầy đủ tên, số lượng thiết bị phục vụ sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.
[3] Giấy đăng ký kinh doanh, hồ sơ theo dõi sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản…

2. Thủ tục: ***Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực***

Trình tự thực hiện	**Bước 1**. Tổ chức, cá nhân có nuôi trồng thủy sản trên địa bàn tỉnh Kon Tum nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; công chức có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: nếu hồ sơ đủ thì thụ lý giải quyết; nếu hồ sơ không đủ thì trả lại và hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ. **Bước 4.** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ gồm: **** Đăng ký mới:*** - Đơn đăng ký *(theo mẫu)*; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất khi được giao, cho thuê đất để nuôi trồng thủy sản hoặc giấy phép hoạt động nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, thủy điện; - Sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở. **** Đăng ký lại:*** - Đơn đăng ký lại *(theo mẫu)*; - Bản chính giấy xác nhận đăng ký đã được cấp (trừ trường hợp bị mất); - Trường hợp có sự thay đổi chủ cơ sở nuôi phải có giấy tờ chứng minh; thay đổi diện tích ao nuôi, mục đích sử dụng phải có sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời gian giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Kon Tum
Kết quả	Giấy xác nhận
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè/ đối trượng thủy sản nuôi chủ lực *(Mẫu số 26.NT Phụ lục III Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019)*; - Đơn đăng ký lại nuôi trồng thủy sản lồng bè/ đối trượng thủy sản nuôi chủ lực *(Mẫu số 27.NT Phụ lục III Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019)*.
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thuỷ sản số 18/2017/QH14;* *- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ.* *- Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 26.NT

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

……, ngày ….. tháng …… năm ……..

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

Kính gửi: ……..

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. Tổng diện tích của cơ sở (ha): .....
6. Diện tích/thể tích nuôi trồng thủy sản (ha/m^3): .....
7. Hình thức nuôi[1]: .....

Đề nghị …….. …….. 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[2]	Đối tượng thủy sản nuôi	Địa chỉ ao/bể/lồng nuôi[3]	Diện tích ao/bể/ lồng nuôi (m^2/m^3)
1				
2				
3				
...				

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

CHỦ CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

[1] Hình thức: Thâm canh/Bán thâm canh/Khác (ghi rõ hình thức nuôi).
[2] Ghi rõ vị trí, địa điểm ao/bể nuôi đối tượng chủ lực/lồng nuôi theo sơ đồ khu nuôi.
[3] Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã huyện.

Mẫu số 27.NT

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

……, ngày …….tháng…… năm……

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

Kính gửi: ……..

1. Họ tên chủ cơ sở: .....
2. Số căn cước công dân/chứng minh nhân dân (đối với chủ cơ sở không phải là doanh nghiệp) hoặc mã số doanh nghiệp:
.....
3. Địa chỉ của cơ sở: .....
4. Điện thoại……; Số Fax……. Email.....
5. Đối tượng thủy sản nuôi: .....
6. Tổng diện tích của cơ sở (ha): .....
7. Tổng diện tích/thể tích nuôi (ha/m^3): .....
8. Hình thức nuôi[1]: .....
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[2]	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)

---

[1] Hình thức: Thâm canh/Bán thâm canh/Khác (ghi rõ hình thức nuôi).

[2] Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã huyện.

3. Thủ tục: ***Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)***

Trình tự thực hiện	**Bước 1**. Tổ chức, cá nhân có nuôi trồng thủy sản trên địa bàn tỉnh Kon Tum nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; công chức có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: nếu hồ sơ đủ thì thụ lý giải quyết; nếu hồ sơ không đủ thì trả lại và hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý. - Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo quy định. - Trường hợp không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do. **Bước 4.** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a*) Thành phần hồ sơ gồm:*** - Đơn đề nghị *(theo mẫu)*; - Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý *(theo mẫu);* - Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng *(theo mẫu);* - Thông tin về tổ chức cộng đồng *(theo mẫu);* - Bản chính biên bản họp tổ chức cộng đồng *(theo mẫu);* ***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ
Thời gian giải quyết	Trong thời hạn 63 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Kon Tum
Kết quả	Quyết định
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị *(Mẫu số 01.BT Phụ lục I Nghị định số 26/2019/NĐ-CP);* - Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý *(Mẫu số 02.BT Phụ lục I Nghị định số*

	26/2019/NĐ-CP); - Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng (*Mẫu số 03.BT Phụ lục I Nghị định số 26/2019/NĐ-CP);* - Thông tin về tổ chức cộng đồng *(Mẫu số 04.BT Phụ lục I Nghị định số 26/2019/NĐ-CP);* - Biên bản họp tổ chức cộng đồng *(Mẫu số 05.BT Phụ lục I Nghị định số 26/2019/NĐ-CP).*
Yêu cầu, điều kiện	- Tổ chức, cá nhân sinh sống và được hưởng lợi từ nguồn lợi thủy sản tại khu vực đó. - Đăng ký tham gia đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại một khu vực địa lý xác định chưa được giao quyền quản lý cho tổ chức, cá nhân khác - Có phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản, quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thuỷ sản số 18/2017/QH14;* *- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ.* *- Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 01.BT

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN VÀ GIAO QUYỀN QUẢN LÝ CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG THỰC HIỆN ĐỒNG QUẢN LÝ TRONG BẢO VỆ NGUỒN LỢI THỦY SẢN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh....
hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố ……..

Tên tôi là: ……..… Giới tính: ……
Ngày tháng năm sinh: …… Dân tộc: …….
Mã số định danh/Số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân: …….
Nghề nghiệp: ……
Chỗ ở hiện tại: ……
Số điện thoại liên hệ: ……
Là người đại diện cho [Tên tổ chức cộng đồng]

Từ nhu cầu và sự tự nguyện của các thành viên trong cộng đồng với mục tiêu cùng chia sẻ quyền hạn, trách nhiệm trong quản lý và bảo vệ nguồn lợi thủy sản với Nhà nước, chúng tôi [Tên tổ chức cộng đồng], được thành lập theo Quyết định số …… ngày… tháng… năm…… (nếu có), nhận thấy [khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý] có nguồn lợi thủy sản cần được quản lý và bảo vệ nhằm duy trì sinh kế bền vững cho người dân có hoạt động thủy sản tại đây.

Do đó, các thành viên [Tên tổ chức cộng đồng] đã thảo luận và thống nhất xây dựng hồ sơ đề nghị công nhận và giao quyền quản lý tại [khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý] để thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản, với nội dung chính như sau:

1. Quyền quản lý đề nghị được giao [theo quy định tại khoản 5 Điều 10 Luật Thủy sản].
2. Vị trí, ranh giới khu vực địa lý đề nghị được giao [nêu rõ tên khu vực và tọa độ khu vực (nếu có)].
3. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Chi tiết tại hồ sơ gửi kèm).

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh.... hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố ….. xem xét, quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho [Tên tổ chức cộng đồng].

Chúng tôi cam kết sẽ quản lý khu vực được giao theo nội dung được công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản và tuân thủ các quy định của pháp luật./.

……., ngày ... tháng ... năm 20....
NGƯỜI ĐẠI DIỆN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02.BT

PHƯƠNG ÁN BẢO VỆ VÀ KHAI THÁC NGUỒN LỢI THỦY SẢN

Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý gồm các thông tin chủ yếu như sau:

1. Thông tin chung

a) Tổ chức cộng đồng: tên tổ chức cộng đồng; số lượng thành viên.

b) Khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý: vị trí, ranh giới, tọa độ (nếu có), bao gồm sơ đồ vị trí khu vực kèm theo.

2. Sự cần thiết thực hiện đồng quản lý

(Nêu thông tin về hiện trạng nguồn lợi thủy sản, hoạt động khai thác, nuôi trồng thủy sản, du lịch giải trí kết hợp hoạt động thủy sản, kinh tế xã hội; khó khăn, thách thức tại khu vực thực hiện đồng quản lý; dự kiến những vấn đề có thể khắc phục khi thực hiện đồng quản lý hoặc thông tin khác (nếu có) để từ đó thấy được sự cần thiết thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực nêu trên)

3. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực thực hiện đồng quản lý

a) Mục tiêu, đối tượng thủy sản cần bảo vệ.

b) Phương án tổ chức bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.

c) Phương án tổ chức hoạt động nuôi trồng thủy sản (nếu có).

d) Phương án tổ chức du lịch giải trí kết hợp hoạt động thủy sản (nếu có).

đ) Phương án tổ chức hoạt động khác (nếu có).

4. Giải pháp và tổ chức thực hiện phương án

(Nêu chi tiết hoạt động để thực hiện phương án; nhiệm vụ của tổ chức cộng đồng và các bên liên quan để thực hiện phương án và nội dung khác (nếu có))

Mẫu số 03.BT

QUY CHẾ
Hoạt động của tổ chức cộng đồng

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

(Tên tổ chức cộng đồng, nguyên tắc, mục đích hoạt động của tổ chức cộng đồng)

Chương II
THÀNH VIÊN TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

(Quy định về đăng ký tham gia tổ chức cộng đồng và chấm dứt tư cách thành viên tổ chức cộng đồng; quyền và nghĩa vụ của thành viên tổ chức cộng đồng; quyền và nghĩa vụ của cá nhân, hộ gia đình không phải là thành viên tổ chức cộng đồng tham gia hoạt động thủy sản tại khu vực đồng quản lý (nếu có))

Chương III
CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHIỆM VỤ CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Điều...: Ban đại diện của tổ chức cộng đồng

1. Ban đại diện hoặc ban tương đương của tổ chức cộng đồng có tư cách pháp nhân (sau đây gọi là Ban đại diện) do thành viên tổ chức cộng đồng bầu, có trách nhiệm tổ chức, quản lý hoạt động của tổ chức cộng đồng, kết nối giữa cộng đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Nhiệm vụ cụ thể

Điều...: Người đại diện tổ chức cộng đồng

1. Người đại diện tổ chức cộng đồng là người thuộc Ban đại diện, do thành viên tổ chức cộng đồng bầu.

2. Nhiệm vụ cụ thể

Điều...: Đội tuần tra, giám sát

1. Đội tuần tra, giám sát do Ban đại diện phân công, thực hiện tuần tra, giám sát, bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực được giao quản lý; phối hợp với cơ quan chức năng và chính quyền địa phương trong hoạt động kiểm tra, giám sát, lập biên bản và xử lý vi phạm pháp luật về thủy sản.

2. Nhiệm vụ cụ thể

Điều....: Đội tự quản

1. Đội tự quản được tổ chức theo nghề khai thác; theo lĩnh vực hoạt động hoặc theo đơn vị hành chính do các thành viên tổ chức cộng đồng tự nguyện tham gia. Đội thực hiện nhiệm vụ theo quy chế của tổ chức cộng đồng và phân công của Ban đại diện.

2. Nhiệm vụ cụ thể.

Điều....: Các đội khác (nếu có)

1. Các đội khác theo nhu cầu của tổ chức cộng đồng.

2. Nhiệm vụ cụ thể.

(Mỗi ban, đội có người đứng đầu và các thành viên)

Điều....: Nhiệm vụ của tổ chức cộng đồng: tuyên truyền, tập huấn; tuần tra, kiểm soát; tái tạo nguồn lợi thủy sản; thu thập thông tin, đánh giá hiện trạng nguồn lợi thủy sản, kinh tế xã hội và nhiệm vụ khác (nếu có).

Chương IV
CƠ CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Điều....: Bầu cử Ban đại diện, người đại diện của tổ chức cộng đồng.

Điều....: Chế độ họp định kỳ hằng năm hoặc đột xuất của tất cả thành viên tổ chức cộng đồng; chế độ họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban đại diện, Đội tuần tra, giám sát, Đội tự quản và các Đội khác.
Điều....: Tài chính cho hoạt động của tổ chức cộng đồng (quy định về thu, chi và thành lập quỹ cộng đồng (nếu có)).
Điều....: Chia sẻ lợi ích của thành viên trong tổ chức cộng đồng (nếu có).
Điều....: Tuần tra, kiểm soát và phối hợp tuần tra, kiểm soát tại khu vực thực hiện đồng quản lý.
Điều....: Giải thể tổ chức cộng đồng.
Điều....: Cơ chế khác (nếu có).

Chương V
QUY CHẾ VỀ HOẠT ĐỘNG THỦY SẢN

Điều....: Quy định về hoạt động được hoặc không được thực hiện.
Điều....: Quy định cụ thể về: nuôi trồng thủy sản; bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; du lịch giải trí gắn với hoạt động thủy sản; hoạt động khác của tổ chức cộng đồng (nếu có).

Chương VI
KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Mẫu số 04.BT

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

THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

1. Thông tin của tổ chức cộng đồng:
- Tên tổ chức cộng đồng: ……
- Tổ chức cộng đồng được thành lập theo Quyết định số ……..... ngày ……. tháng ……. năm …… (nếu có)
- Số lượng thành viên: ……
- Thành phần tham gia tổ chức cộng đồng: ……

2. Thông tin người đại diện của tổ chức cộng đồng (Đối với trường hợp đề nghị thay đổi người đại diện của tổ chức cộng đồng):
- Họ và tên: …… Giới tính: ……
- Ngày tháng năm sinh: ……. Dân tộc: ……. Quốc tịch: ……
- Mã số định danh/Số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân: ……
- Nghề nghiệp: ……
- Chỗ ở hiện tại: ……
- Số điện thoại liên hệ: ……

3. Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng:

TT	Họ và tên	Năm sinh	Số người trong hộ làm nghề liên quan đến TS	Chỗ ở hiện tại	Khai thác thủy sản					Nuôi trồng thủy sản					Nghề khác	
					Số ĐK tàu cá	Chiều dài tàu cá (m)	Nghề khai thác TS	Ngư trường khai thác chính	Nguồn thu nhập (chính/phụ)	Khu vực nuôi	Diện tích nuôi	Đối tượng nuôi	Hình thức nuôi	Nguồn thu nhập (chính/phụ)	Tên nghề	Nguồn thu nhập (chính/phụ)
A	Thành viên là hộ gia đình															
B	Thành viên là cá nhân															

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Mẫu số 05.BT

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

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

BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG
Thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức cộng đồng: ……
2. Số lượng thành viên tổ chức cộng đồng: ……
3. Thành phần tham dự họp (ghi cụ thể thông tin của đại biểu và số lượng thành viên tổ chức cộng đồng tham dự họp): ……
4. Thời gian, địa điểm tổ chức họp: …….

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.
2. Bầu người đại diện của tổ chức cộng đồng.
3. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về:

- Danh sách thành viên tham gia tổ chức cộng đồng.
- Dự thảo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý.
- Dự thảo Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.
- Các vấn đề khác (nếu có).

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung)

Cuộc họp kết thúc vào hồi ……., ngày …… tháng ……năm …… tại [tên địa điểm tổ chức đại hội].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

ĐẠI DIỆN CỦA CỘNG ĐỒNG	***NGƯỜI GHI BIÊN BẢN***
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ THAM DỰ CUỘC HỌP
(Ký, ghi rõ họ tên)

4. Thủ tục: ***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***

Trình tự thực hiện	**Bước 1**. Tổ chức, cá nhân có nuôi trồng thủy sản trên địa bàn tỉnh Kon Tum nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; công chức có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: nếu hồ sơ đủ thì thụ lý giải quyết; nếu hồ sơ không đủ thì trả lại và hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ. - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn tiến hành kiểm tra điều kiện thực tế tại cơ sở nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng, trồng cấy nhân tạo loài thủy sản (nếu cần) và cấp Giấy xác nhận nguồn gốc theo quy định; trường hợp không cấp Giấy xác nhận nguồn gốc phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do. **Bước 4.** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ, gồm: - Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc *(theo mẫu)*; - 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);* - Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục của Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp hoặc loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm khai thác từ tự nhiên đối với trường hợp sử dụng cá thể có nguồn gốc từ tự nhiên để nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo; - Tài liệu chứng minh cá thể có nguồn gốc từ sau xử lý tịch thu theo quy định của pháp luật trong trường hợp sử dụng cá thể có nguồn gốc từ sau xử lý tịch thu để nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo; - Tài liệu nhập khẩu mẫu vật đối với trường hợp sử dụng mẫu vật có nguồn gốc từ nhập khẩu để nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo; b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời gian giải quyết	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Kon Tum
Kết quả	Giấy xác nhận nguồn gốc
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc (*Mẫu số 32.NT Phụ lục III Nghị*

	định số 26/2019/NĐ-CP); - Sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cấy nhân tạo đối với loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm *(Mẫu số 33.NT Phụ lục III 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.
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thuỷ sản số 18/2017/QH14;* *- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ.* *- Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 32.NT

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

……, ngày …….tháng…… năm……

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

Kính gửi: (Tên cơ quan xác nhận).

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị: .....
Đại diện (nếu là tổ chức):.....
2. Địa chỉ thường trú/trụ sở công ty (nếu là tổ chức):.....
3. Điện thoại ……..…Fax …….; Email .....
4. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (nếu có):.....
5. Mã số trại nuôi sinh trưởng, sinh sản, trồng cấy nhân tạo (nếu có):.....
6. Địa điểm kiểm tra xác nhận nguồn gốc:.....
Đề nghị xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc phụ lục của Công ước quốc tế về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm từ nuôi trồng thủy sản/khai thác từ tự nhiên, cụ thể:
7. Áp dụng đối với trường hợp xác nhận nguồn gốc từ nuôi trồng thủy sản:

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

8. Áp dụng đối với trường hợp xác nhận nguồn gốc khai thác từ tự nhiên
Số văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm số:.... ngày ... tháng ... năm do Tổng cục Thủy sản cấp.

Tên loài được phép khai thác (tên thông thường)	**Tên khoa học**	**Tên tàu/số đăng ký, (Nghề khai thác)[1] (Nếu sử dụng tàu cá)**	**Vùng[2]/ 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)[3]**	**Ghi chú**

Thông tin khác: (nếu có)……

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

Mẫu số 33.NT

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

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

Ngày	Tổng số cá thể nuôi				Số 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

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													

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

TT	Ngày	Số cá thể	Số con	Số con	Số con	Số con	Số con non	Số con	Ghi	Xác nhận

	(đẻ, chết …)	bố mẹ		non nở	con bị chết	non còn sống	con cộng dồn theo thời gian	tách khỏi khu nuôi nhốt (tách đàn)	non còn lại	chú	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											

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

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

5. Thủ tục: ***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)***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân có nuôi trồng thủy sản trên địa bàn tỉnh Kon Tum nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; công chức có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: nếu hồ sơ đủ thì thụ lý giải quyết; nếu hồ sơ không đủ thì trả lại và hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ. - Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn tiến hành kiểm tra, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thực hiện kiểm tra điều kiện của cơ sở sản xuất và lập biên bản kiểm tra theo mẫu định. 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 Sở để tổ chức kiểm tra nội dung đã khắc phục. 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, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 quy định. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 quy định. Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. **Bước 4.** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ gồm: **** Đối với trường hợp cấp mới:*** - Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất *(theo mẫu);* - Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất *(theo mẫu)*; **** Đối với trường hợp cấp lại***: - Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất *(theo mẫu)*; - Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận. - Bản chính Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy

	sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đã được cấp, trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời gian giải quyết	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp mới; 03 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Kon Tum
Kết quả	Giấy chứng nhận đủ điều kiện
Phí, Lệ phí	Phí thẩm định kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thức ăn, sản phẩm xử lý cải tạo môi trường dùng trong nuôi trồng thủy sản (có hoạt động sản xuất). Mức thu: 5.700.000 đồng/lần
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất *(Mẫu số 11.NT Phụ lục III Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)* - Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất *(Mẫu số 12.NT Phụ lục III Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thuỷ sản số 18/2017/QH14;* *- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ;* *- Thông tư số 284/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.* *- Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 11.NT

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

Số: ……

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

Kính gửi: ……..

1. Tên cơ sở: ……
- Địa chỉ: ……
- Số điện thoại: …… Số Fax: …….. E-mail: …….

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

Thức ăn thủy sản

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

Sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

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

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

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

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

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

Mẫu số 12.NT

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

BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT
Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

(Kèm theo đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản số …… ngày ....tháng .... năm.....)

1. Tên cơ sở: ……..
- Địa chỉ sản xuất: …….
- Số điện thoại: …… Số fax: ……. E-mail: ……..
2. Sản phẩm dự kiến sản xuất: ……..
3. Giấy chứng nhận hệ thống phù hợp tiêu chuẩn (kèm theo bản sao có xác nhận của cơ sở)

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

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

a) Địa điểm sản xuất: …….
b) Nhà xưởng, trang thiết bị: …….
c) Phân tích chất lượng trong quá trình sản xuất: ……..
d) Hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học: ……
đ) Nhân viên kỹ thuật: ……...
e) Tài liệu gửi kèm theo thuyết minh gồm: ……...
g) Danh sách sản phẩm kèm theo: ……

……., ngày … tháng … năm 20…..

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

6. Thủ tục: ***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***

Trình tự thực hiện	**Bước 1**. Tổ chức, cá nhân có nuôi trồng thủy sản trên địa bàn tỉnh Kon Tum nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; công chức có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: nếu hồ sơ đủ thì thụ lý giải quyết; nếu hồ sơ không đủ thì trả lại và hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc (đối với xác nhận nguồn gốc); 07 ngày làm việc (đối với xác nhận mẫu vật), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiến hành kiểm tra và cấp Giấy xác nhận nguồn gốc. Trường hợp không cấp sẽ trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do; **Bước 4.** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ gồm: **** Hồ sơ đề nghị xác nhận nguồn gốc:*** - Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc *(theo mẫu)*; - Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với trường hợp có sử dụng tàu cá để khai thác thủy sản; - Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm; - Hợp đồng thuê tàu cá đối với trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm sử dụng tàu cá để khai thác nhưng không phải là chủ tàu; - Báo cáo khai thác thủy sản, nhật ký khai thác thủy sản. **** Hồ sơ đề nghị xác nhận mẫu vật loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm được khai thác từ tự nhiên trước thời điểm quy định cấm khai thác có hiệu lực, bao gồm:*** - Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc *(theo mẫu)*; - Tài liệu chứng minh nguồn gốc mẫu vật khai thác từ tự nhiên có xác nhận của Tổ chức quản lý cảng cá hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh tại thời điểm khai thác; - Hợp đồng mua, bán, cho, tặng có công chứng tại thời điểm mua, bán, cho, tặng đối với trường hợp tổ chức, cá nhân không phải là người trực tiếp khai thác. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời gian giải quyết	03 ngày làm việc (đối với xác nhận nguồn gốc); 07 ngày làm việc (đối với xác nhận mẫu vật)
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân

Cơ quan thực hiện	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Kon Tum
Kết quả	Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc *(Mẫu số 32.NT Phụ lục III Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thuỷ sản số 18/2017/QH14;* *- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ.* *- Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 32.NT

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

……, ngày …….tháng…… năm……

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

Kính gửi: (Tên cơ quan xác nhận).

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị: .....
Đại diện (nếu là tổ chức):.....
2. Địa chỉ thường trú/trụ sở công ty (nếu là tổ chức):.....
3. Điện thoại ……Fax ……; Email .....
4. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (nếu có):.....
5. Mã số trại nuôi sinh trưởng, sinh sản, trồng cấy nhân tạo (nếu có):.....
6. Địa điểm kiểm tra xác nhận nguồn gốc:.....
Đề nghị xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc phụ lục của Công ước quốc tế về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm từ nuôi trồng thủy sản/khai thác từ tự nhiên, cụ thể:
7. Áp dụng đối với trường hợp xác nhận nguồn gốc từ nuôi trồng thủy sản:

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

8. Áp dụng đối với trường hợp xác nhận nguồn gốc khai thác từ tự nhiên
Số văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm số:.... ngày ... tháng ... năm do Tổng cục Thủy sản cấp.

Tên loài được phép khai thác (tên thông thường)	**Tên khoa học**	**Tên tàu/số đăng ký, (Nghề khai thác)[1] (Nếu sử dụng tàu cá)**	**Vùng[2]/ 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)[3]**	**Ghi chú**

Thông tin khác: (nếu có)……

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

7. Thủ tục: ***Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)***

Trình tự thực hiện	**Bước 1**. Tổ chức, cá nhân có nuôi trồng thủy sản trên địa bàn tỉnh Kon Tum nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; công chức có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: nếu hồ sơ đủ thì thụ lý giải quyết; nếu hồ sơ không đủ thì trả lại và hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Nông nghiệp và PTNT tiến hành kiểm tra thực tế tại cơ sở theo Mẫu số 24.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP; kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, Sở 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, Sở Nông nghiệp và PTNT trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do. **Bước 4.** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị *(theo mẫu)*; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất để nuôi trồng thủy sản. - Sơ đồ vị trí đặt lồng/bè. Sơ đồ khu vực nuôi có xác nhận của chủ cơ sở. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời gian giải quyết	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Kon Tum
Kết quả	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản *(Thời hạn của GCN: 24 tháng)*
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị *(Mẫu số 23.NT Phụ lục III Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thuỷ sản số 18/2017/QH14;* *- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ.* *- Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 23.NT

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

……, ngày…….. tháng….. năm…….

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

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

1. Tên cơ sở nuôi trồng thủy sản: .....
2. Địa chỉ của cơ sở: .....
Điện thoại……; Số fax……..; Email.....
3. Địa điểm nuôi trồng: .....
4. Đối tượng thủy sản nuôi trồng: .....
5. Số lượng ao/bể/lồng: .....
6. Tổng diện tích cơ sở: .....
7. Tổng diện tích mặt nước/thể tích lồng nuôi trồng: .....

Đề nghị: ... (Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh) .... cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

8. Thủ tục: ***Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)***

Trình tự thực hiện	**Bước 1**. Tổ chức, cá nhân có nuôi trồng thủy sản trên địa bàn tỉnh Kon Tum nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; công chức có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: nếu hồ sơ đủ thì thụ lý giải quyết; nếu hồ sơ không đủ thì trả lại và hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ. ***- Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng:*** Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung. Trường hợp không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do. ***- Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản:*** + Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; + Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; Sở Nông nghiệp và PTNT tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo quy định. + Trường hợp không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do. **Bước 4.** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị *(theo mẫu)*; - Thông tin về tổ chức cộng đồng *(theo mẫu)* đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung tên tổ chức và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng; - Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; - Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo quy chế mới đối với

	trường hợp sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng; - Bản chính biên bản họp của tổ chức cộng đồng về các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung *(theo mẫu)*. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời gian giải quyết	***a) Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng:*** Trong thời hạn 07 ngày làm việc; ***b) Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản:*** - Công khai phương án: 03 ngày làm việc; - Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng: 60 ngày
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Kon Tum
Kết quả	Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị *(Mẫu số 07.BT Phụ lục I Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)* - Thông tin về tổ chức cộng đồng *(Mẫu số 04.BT Phụ lục I Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)*. - Biên bản họp của tổ chức cộng đồng về các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung *(Mẫu số 05.BT Phụ lục I Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)*.
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thuỷ sản số 18/2017/QH14;* *- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ.* *- Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 07.BT

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN VÀ GIAO QUYỀN CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG THỰC HIỆN ĐỒNG QUẢN LÝ TRONG BẢO VỆ NGUỒN LỢI THỦY SẢN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh ……..
hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố ……..

Tên tôi là: …… Giới tính: ……
Là người đại diện cho [Tên tổ chức cộng đồng]
[Tên tổ chức cộng đồng] được công nhận và giao quyền quản lý thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản theo Quyết định số ……. ngày ……của Ủy ban nhân dân tỉnh..... hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố.
Sau một thời gian hoạt động theo các nội dung được công nhận và giao quyền quản lý, chúng tôi đề nghị sửa đổi, bổ sung một số nội dung như sau [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:
1. Tên tổ chức cộng đồng (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân);
2. Người đại diện của tổ chức cộng đồng;
3. Phạm vi quyền quản lý được giao;
4. Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao;
5. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản;
6. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.
(Chi tiết tại hồ sơ gửi kèm)
Kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh.... hoặc Ủy ban nhân dân huyện/ thị xã/thành phố xem xét và quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định số …….. ngày …….. để [Tên tổ chức cộng đồng] hoạt động được hiệu quả hơn.

……..., ngày …. tháng ….. năm…….
TM. TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG
NGƯỜI ĐẠI DIỆN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 04.BT

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

THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

1. Thông tin của tổ chức cộng đồng:
- Tên tổ chức cộng đồng: …….
- Tổ chức cộng đồng được thành lập theo Quyết định số ……..... ngày ……. tháng ……. năm …… (nếu có)
- Số lượng thành viên: ……..
- Thành phần tham gia tổ chức cộng đồng: ……

2. Thông tin người đại diện của tổ chức cộng đồng (Đối với trường hợp đề nghị thay đổi người đại diện của tổ chức cộng đồng):
- Họ và tên: …… Giới tính: ……
- Ngày tháng năm sinh: ……. Dân tộc: ……. Quốc tịch: ……..
- Mã số định danh/Số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân: ……
- Nghề nghiệp: ……
- Chỗ ở hiện tại: …….
- Số điện thoại liên hệ: ……

3. Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng:

TT	Họ và tên	Năm sinh	Số người trong hộ làm nghề liên quan đến TS	Chỗ ở hiện tại	Khai thác thủy sản					Nuôi trồng thủy sản					Nghề khác	
					Số ĐK tàu cá	Chiều dài tàu cá (m)	Nghề khai thác TS	Ngư trường khai thác chính	Nguồn thu nhập (chính/phụ)	Khu vực nuôi	Diện tích nuôi	Đối tượng nuôi	Hình thức nuôi	Nguồn thu nhập (chính/phụ)	Tên nghề	Nguồn thu nhập (chính/phụ)
A	**Thành viên là hộ gia đình**															
B	**Thành viên là cá nhân**															

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**NGƯỜI LẬP BIỂU** *(Ký, ghi rõ họ tên)*

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Mẫu số 05.BT

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

....., ngày ... tháng ... năm .....

BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG
Thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức cộng đồng: ……
2. Số lượng thành viên tổ chức cộng đồng: ……
3. Thành phần tham dự họp (ghi cụ thể thông tin của đại biểu và số lượng thành viên tổ chức cộng đồng tham dự họp): ……..
4. Thời gian, địa điểm tổ chức họp: ……

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.
2. Bầu người đại diện của tổ chức cộng đồng.
3. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về:

- Danh sách thành viên tham gia tổ chức cộng đồng.
- Dự thảo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý.
- Dự thảo Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.
- Các vấn đề khác (nếu có).

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung)

Cuộc họp kết thúc vào hồi ……., ngày …… tháng ……năm …… tại [tên địa điểm tổ chức đại hội].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

ĐẠI DIỆN CỦA CỘNG ĐỒNG	***NGƯỜI GHI BIÊN BẢN***
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ THAM DỰ CUỘC HỌP
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

……..., ngày ….. tháng …… năm …….

BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG
Thông qua nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức cộng đồng: ……
2. Số lượng thành viên tổ chức cộng đồng: ……..
3. Thành phần tham dự họp (ghi cụ thể thông tin của đại biểu và số lượng thành viên tổ chức cộng đồng tham dự họp): ……
4. Thời gian, địa điểm tổ chức họp: .....

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.
2. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

- Tên tổ chức cộng đồng (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân).
- Tên người đại diện của tổ chức cộng đồng.
- Phạm vi quyền quản lý được giao.
- Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao.
- Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.
- Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung)

Cuộc họp kết thúc vào hồi …….., ngày … tháng … năm …… tại [tên địa điểm tổ chức đại hội].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG	***NGƯỜI GHI BIÊN BẢN***
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ THAM DỰ CUỘC HỌP
(Ký, ghi rõ họ tên)

IV. Lĩnh vực Trồng trọt: 01 TTHC

1. Thủ tục: ***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***

Trình tự thực hiện	**Bước 1:** Doanh nghiệp hoặc tổ chức đại diện của nông dân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum hoặc qua môi trường mạng. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2:** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3:** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm kiểm tra trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính 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 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung. **Bước 4:** ** Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng* - Trường hợp Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thành lập, Hội đồng có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng tại địa điểm có cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. Trường hợp cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng đủ điều kiện, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thẩm định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng theo Mẫu số 04.CĐD, Mẫu số 05.CĐD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 - Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. ** Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng* - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức thẩm định. Trường hợp cây đầu dòng, vườn cây đâu dòng đáp ứng tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn cơ sở, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quyết định phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng. - Trường hợp không phục hồi Quyết định phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. **Bước 5:** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức. **Bước 6:** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** * Hồ sơ Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng; - Văn bản đề nghị cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng *(theo mẫu)*. - Báo cáo kết quả bình tuyển cây đầu dòng *(theo mẫu)*; báo cáo kết quả thiết lập vườn cây đầu dòng *(theo mẫu)*. * Hồ sơ phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: - Văn bản đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
Thời hạn giải quyết	- Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: Thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: Thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản báo cáo cây đầu dòng, vườn cây đâu dòng đáp ứng tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn cơ sở.
Cơ quan thực hiện	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Kon Tum
Kết quả	Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Phí, lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	- Văn bản đề nghị cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng *(Mẫu số 01.CĐD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019)* - Báo cáo kết quả bình tuyển cây đầu dòng *(Mẫu số 02.CĐD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019)* - Báo cáo kết quả thiết lập vườn cây đầu dòng *(Mẫu số 03.CĐD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019)*
Yêu cầu, điều kiện:	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018.* *- Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ.* *- Quyết định số 151/QĐ-BNN-TT ngày 09/01/2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 01.CĐD

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN CÂY ĐẦU DÒNG/VƯỜN CÂY ĐẦU DÒNG CÂY CÔNG NGHIỆP, CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 (m^2): ……..……
- 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*

Mẫu số 02.CĐD

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

BÁO CÁO

Kết quả bình tuyển cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm

1. Tên tổ chức, cá nhân đứng tên đăng ký cấp Quyết định cây đầu dòng: …….

2. Địa chỉ: …….. Điện thoại/Fax/E-mail ……

3. Tên giống, loài cây trồng: ……..……..

4. Vị trí hành chính và địa lý của cây đầu dòng:

Thôn…….. xã…… huyện…… tỉnh/thành phố:……..

Tọa độ địa lý: ……..……

Họ tên chủ hộ có cây đầu dòng: ……..

5. Thời gian, chỉ tiêu và phương pháp bình tuyển, tên tiêu chuẩn chất lượng cây đầu dòng (kèm bản photocopy Quyết định công 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 đâu 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*

Mẫu số 03.CĐD

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*

V. Lĩnh vực Bảo vệ thực vật: 10 TTHC

1. Thủ tục: *Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật*

Trình tự thực hiện	**Bước 1**. Tổ chức, cá nhân buôn bán thuốc bảo vệ thực vật nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu; sau đó chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. **Bước 3.** Công chức Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ trong thời hạn 02 ngày làm việc. Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. **Bước 4.** Thẩm định hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc. Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. **Bước 5**. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật quyết định thành lập Đoàn đánh giá; Đoàn đánh giá thông báo bằng văn bản cho cơ sở về kế hoạch đánh giá trước thời điểm đánh giá 05 ngày; tổ chức đánh giá thực tế tại cơ sở, 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 trong thời hạn 05 ngày làm việc. + Trường hợp chưa đạt yêu cầu, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản cho cơ sở những điều kiện không đạt và yêu cầu tổ chức, cá nhân khắc phục trong vòng 60 ngày. Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản báo cáo khắc phục của cơ sở hoặc kết quả kiểm tra lại. + Trường hợp không cấp, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. **Bước 7.** Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật có trách nhiệm chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ Hành chính công để trả cho các tổ chức, cá nhân. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật *(theo mẫu)*; - Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật *(theo mẫu).* - Bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp (mang theo bản chính để đối chiếu) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	- 21 ngày làm việc không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - 84 ngày làm việc khi nhận được bản báo cáo khắc phục của cơ sở có điều kiện không đạt hoặc kết quả kiểm tra lại không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Tổ chức nước ngoài, Hợp tác xã.
Cơ quan thực hiện	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh.
Kết quả	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật *(Có giá trị trong thời hạn 05 năm)*.
Phí, lệ phí	Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật. Mức thu: 800.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật *(Phụ lục XIV Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT)*; - Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật *(Phụ lục XVI Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT)*.
Yêu cầu, điều kiện	Tổ chức, cá nhân buôn bán thuốc bảo vệ thực vật phải bảo đảm các điều kiện sau đây: - Chủ cơ sở buôn bán thuốc hoặc người trực tiếp quản lý và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật phải có trình độ trung cấp trở lên về một trong các chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, hóa học, sinh học, nông học hoặc có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật. - Địa điểm cửa hàng buôn bán thuốc bảo vệ thực vật tách biệt với khu vực dịch vụ ăn uống, trường học, bệnh viện; khi xây dựng phải cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20 m. - Kho thuốc bảo vệ thực vật: *+ Đối với cơ sở bán buôn, kho thuốc bảo vệ thực vật phải đảm bảo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 5507:2002 Hóa chất nguy hiểm - Quy phạm an toàn trong sản xuất, kinh doanh, sử dụng, bảo quản và vận chuyển;* *+ Đối với cơ sở bán lẻ, kho thuốc bảo vệ thực vật phải xây dựng cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20 m và có kệ kê hàng cao tối thiểu 10 cm so với mặt sàn, cách tường tối thiểu 20 cm.*
Căn cứ pháp lý	*- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13.* *- Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ;* *- Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ.* *- Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;* *- Thông tư số 231/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính.* *- Quyết định số 678/QĐ-BNN-BVTV, ngày 28/02/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

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: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

1. Đơn vị chủ quản:……...
Địa chỉ: …….....……...
Tel: ……... Fax:……... E-mail: ……..……
2. Tên cơ sở: …….....
Địa chỉ: ……...……..
Tel: ……... Fax:……... E-mail: ……
Địa điểm sản xuất, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật:
Địa điểm nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:

Đề nghị Quí cơ quan

☐ Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật
- Sản xuất hoạt chất ☐
- Sản xuất thuốc kỹ thuật ☐
- Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật ☐
- Đóng gói ☐

☐ Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật
- Cơ sở có cửa hàng ☐
- Cơ sở không có cửa hàng ☐

☐ Cấp mới ☐ Cấp lại lần thứ ……..

Hồ sơ gửi kèm:.....

Chúng tôi xin tuân thủ các quy định của pháp luật về 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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN THUYẾT MINH
ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

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)

2. Thủ tục: ***Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật***

Trình tự thực hiện	**Bước 1:** 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 buôn bán thuốc bảo vệ thực vật nộp hồ sơ Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu chính - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu; sau đó chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. **Bước 3:** Trong thời hạn 02 ngày làm việc, hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Thẩm định hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc. Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. **Bước 4:** Thành lập đoàn đánh giá Chi cục trưởng Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh quyết định thành lập Đoàn đánh giá trong thời hạn 05 ngày làm việc. Trường hợp cơ sở đã được kiểm tra đánh giá xếp loại A theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc kiểm tra, đánh giá cơ sở sản xuất kinh doanh vật tư nông nghiệp và sản phẩm nông lâm thủy sản thì không thành lập Đoàn đánh giá. **Bước 5:** 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. + Không đánh giá đối với cơ sở đã được kiểm tra đánh giá xếp loại A. **Bước 6:** Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật trong thời hạn 05 ngày làm việc. + Trường hợp chưa đạt yêu cầu, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản cho cơ sở những điều kiện không đạt và yêu cầu tổ chức, cá nhân khắc phục trong vòng 60 ngày. Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản báo cáo khắc phục của cơ sở hoặc kết quả kiểm tra lại. + Trường hợp không cấp, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. **Bước 7.** Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật có trách nhiệm chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ Hành chính công để trả cho các tổ chức, cá nhân. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật *(theo mẫu)*. - Bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp (mang theo bản chính để đối chiếu) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. - Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật *(theo mẫu)*. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	- 21 ngày làm việc không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - 84 ngày làm việc khi nhận được bản báo cáo khắc phục của cơ sở có điều kiện không đạt hoặc kết quả kiểm tra lại không kể thời gian bổ

	sung, hoàn thiện hồ sơ.
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Doanh nghiệp, Hợp tác xã.
Cơ quan thực hiện	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh
Kết quả	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật *(Có giá trị trong thời hạn 05 năm)*.
Phí, Lệ phí (nếu có)	Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật. Mức thu: 800.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật *(Phụ lục XIV Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT)*. - Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật *(Phụ lục XVI Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT)*.
Yêu cầu, điều kiện	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 bảo đảm các điều kiện sau đây: - Chủ cơ sở buôn bán thuốc hoặc người trực tiếp quản lý và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật phải có trình độ trung cấp trở lên về một trong các chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, hóa học, sinh học, nông học hoặc có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật. - Địa điểm cửa hàng buôn bán thuốc bảo vệ thực vật tách biệt với khu vực dịch vụ ăn uống, trường học, bệnh viện; khi xây dựng phải cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20 m. - Kho thuốc bảo vệ thực vật. + Đối với cơ sở bán buôn, kho thuốc bảo vệ thực vật phải đảm bảo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 5507:2002 Hóa chất nguy hiểm - Quy phạm an toàn trong sản xuất, kinh doanh, sử dụng, bảo quản và vận chuyển; + Đối với cơ sở bán lẻ, kho thuốc bảo vệ thực vật phải xây dựng cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20 m và có kệ kê hàng cao tối thiểu 10 cm so với mặt sàn, cách tường tối thiểu 20 cm.
Căn cứ pháp lý	*- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13.* *- Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ;* *- Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ.* *- Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;* *- Thông tư số 231/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính.* *- Quyết định số 678/QĐ-BNN-BVTV, ngày 28/02/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

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: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

1. Đơn vị chủ quản:……...
Địa chỉ: …….....……...
Tel: ……... Fax:……... E-mail: ……..……
2. Tên cơ sở: …….....
Địa chỉ: ……...……..
Tel: ……... Fax:……... E-mail: ……
Địa điểm sản xuất, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật:
Địa điểm nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:

Đề nghị Quí cơ quan

☐ Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật
- Sản xuất hoạt chất ☐
- Sản xuất thuốc kỹ thuật ☐
- Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật ☐
- Đóng gói ☐

☐ Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật
- Cơ sở có cửa hàng ☐
- Cơ sở không có cửa hàng ☐

☐ Cấp mới ☐ Cấp lại lần thứ ……..

Hồ sơ gửi kèm:.....

Chúng tôi xin tuân thủ các quy định của pháp luật về 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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN THUYẾT MINH
ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

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)

3. Thủ tục: ***Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu chính - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chi cục có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc. Nếu hồ sơ không hợp lệ phải thông báo cho tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ. **Bước 4.** Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tổ chức kiểm tra thực tế tại cơ sở sản xuất phân bón **Bước 5.** Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp không cấp phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. **Bước 6.** Chi cục chuyển Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân; tổng hợp, công bố trên Cổng thông tin điện tử danh sách các tổ chức, cá nhân được cấp giấy chứng nhận. **Bước 7.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón *(theo mẫu)*; - Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón *(theo mẫu)*; - Bản sao hợp lệ phiếu kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh đối với máy thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn và các thiết bị đo lường thử nghiệm; - Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, nông học, hóa học, sinh học của người trực tiếp quản lý, điều hành sản xuất; - Bản sao hợp lệ Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Quyết định phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết hoặc Giấy xác nhận đăng ký Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc Cam kết bảo vệ môi trường theo quy định hiện hành. - Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy hoặc phương án chữa cháy của cơ sở theo quy định hiện hành. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Người nước ngoài, Doanh nghiệp, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.
Cơ quan thực hiện	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh
Kết quả	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (Thời hạn của giấy

	chứng nhận là 05 năm).
Phí, Lệ phí (nếu có)	Phí thẩm định kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực nông nghiệp (Cấp mới Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón, đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón). Mức thu: 3.000.000 Đồng/01cơ sơ/lần;
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón *(Mẫu số 12 Phụ lục I Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017)*; - Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón *(Mẫu số 14 Phụ lục I Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017)*
Yêu cầu, điều kiện	a) Tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật; b) Có địa điểm sản xuất, diện tích nhà xưởng phù hợp với công suất của dây chuyền, máy móc thiết bị sản xuất phân bón; c) Dây chuyền, máy móc thiết bị sản xuất từ khâu xử lý nguyên liệu đến sản phẩm cuối cùng đáp ứng công suất sản xuất và quy trình công nghệ; - Các công đoạn, hệ thống bắt buộc phải sử dụng máy thiết bị được cơ giới hoá hoặc tự động hóa, cụ thể: + Đối với phân bón dạng phối trộn khô, dạng bột, dạng hạt phải có hệ thống máy có cơ cấu quay hoặc khuấy, đảo nguyên liệu, bán thành phẩm phục vụ việc phối trộn để tạo sản phẩm cuối cùng; có băng tải, dây chuyền để vận chuyển nguyên vật liệu đến máy trộn và từ máy trộn đến thùng chứa trước khi đóng gói thành phẩm. + Đối với phân bón dạng lỏng phải có hệ thống thùng chứa, thùng quay hoặc hệ thống khuấy trộn bằng cơ học hoặc khí nén nguyên liệu, bán thành phẩm phục vụ việc phối trộn để tạo sản phẩm cuối cùng; có hệ thống đường ống hoặc bơm hoặc dây chuyền để vận chuyển nguyên vật liệu đến máy trộn và từ máy trộn đến thùng chứa trước khi chuyển đến máy đóng chai, đóng gói thành phẩm. + Đối với phân bón được tạo hạt từ nguyên liệu rời, ép hoặc nén thành viên phải có máy tạo hạt, ép viên. Phân bón có yêu cầu về cỡ hạt phải có sàng phân loại sản phẩm; đối với phân bón có yêu cầu về độ ẩm dưới 12% phải có hệ thống máy sấy. + Phân bón có yêu cầu về khối lượng tịnh phải có cân hoặc thiết bị đo lường có độ chính xác theo quy định pháp luật về đo lường. Phân bón có yêu cầu về thể tích phải có trang thiết bị kiểm soát thể tích có độ chính xác theo quy định pháp luật về đo lường. + Trường hợp tự sản xuất chủng men giống để sản xuất phân bón hữu cơ vi sinh hoặc phân bón vi sinh vật, phải có các thiết bị tạo môi trường và nuôi cấy vi sinh vật gồm: Cân kỹ thuật, máy lắc, nồi hấp tiệt trùng, tủ ấm, tủ sấy, máy lắc nhu động, lò vi sóng, tủ cấy vi sinh vật, tủ lạnh, nồi lên men hoặc thiết bị lên men. + Trường hợp tự lên men để sản xuất phân bón hữu cơ sinh học, phân bón sinh học phải có hệ thống thiết bị lên men thủy phân theo dây chuyền từ nguyên liệu đến sản phẩm cuối cùng. - Máy móc thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn và thiết bị đo lường thử nghiệm phải được kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh theo quy định của pháp luật; d) Có khu vực chứa nguyên liệu và khu vực thành phẩm riêng biệt; có kệ hoặc bao lót để xếp đặt hàng; đ) Người trực tiếp quản lý, điều hành sản xuất có trình độ đại học trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, nông học, hóa học, sinh học.
Căn cứ pháp lý	- *Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ;*

	- Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ Tài chính. *- Quyết định số 4441/QĐ-BNN-BVTV ngày 31/10/2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 12

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**

……., ngày …… tháng…… năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN

Kính gửi: …….(1)

1. Đơn vị chủ quản: .....
Địa chỉ: .....
Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: …….ngày …….Nơi cấp .....
Điện thoại: ……..Fax: …….E-mail: .....
2. Tên cơ sở: .....
Địa chỉ: .....
Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, đơn vị trực thuộc/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ gia đình số: ……..ngày ……Nơi cấp
Điện thoại: ……..Fax: ……..E-mail: .....
Địa điểm sản xuất phân bón: .....
Địa điểm nơi chứa (kho) phân bón: .....
Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón
Loại hình sản xuất:
□ Sản xuất tạo ra sản phẩm phân bón
□ Đóng gói phân bón thành phẩm
Hình thức cấp:
□ Cấp mới □ Cấp lại lần thứ ……
Lý do cấp lại .....
Hồ sơ gửi kèm:
.....
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, CÁ NHÂN
(Ký tên, đóng dấu)

---

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền

Mẫu số 14

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: ……

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

1. Đơn vị chủ quản:

Tên tiếng Việt: .....

Tên tiếng nước ngoài (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ……..Fax: .....

E-mail: ……..Website: .....

2. Tên tổ chức, cá nhân: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ……Fax: .....

E-mail: ……..Website: .....

3. Người đại diện theo pháp luật của tổ chức, cá nhân:

Họ và tên: .....

Chức danh: .....

Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu số: .....

Ngày cấp: ……./ ……../ ……Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

Điện thoại: ……..Fax: ……..E-mail: .....

4. Người trực tiếp quản lý, điều hành sản xuất:

Họ và tên: .....

Chức danh: .....

Điện thoại: ……Fax:……..……E-mail:.....

5. Loại hình hoạt động:

- DN nhà nước □ - DN 100% vốn nước ngoài □
- DN liên doanh với nước ngoài □ - DN cổ phần □
- DN tư nhân □ - Khác: ……

6. Mục đích sản xuất phân bón:

Bán trong nước □ Xuất khẩu □

Khác □ Nêu cụ thể ……..

7. Công suất thiết kế: .....

II. THÔNG TIN VỀ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT

1. Nhà xưởng:

- Sơ đồ tổng thể *(bản vẽ kèm theo)*
- Diện tích nhà xưởng (m^2): .....

+ Khu vực sản xuất (m^2): .....

+ Khu vực kho (m^2): .....

** Trường hợp có nhiều địa điểm sản xuất và kho thì liệt kê đầy đủ tên, địa chỉ, điện thoại.*

2. Thống kê dây chuyền, máy móc thiết bị sản xuất phân bón, gồm các thông tin: Tên máy thiết bị, công suất thiết kế, công nghệ, nguồn gốc.
3. Bản vẽ thiết kế dây chuyền sản xuất *(bản vẽ kèm theo)*
4. Sơ đồ, thuyết minh quy trình sản xuất: .....
5. Tổng số lao động sản xuất phân bón: .....
6. Danh mục phân bón sản xuất (thống kê từng địa điểm sản xuất phân bón):

STT	Loại phân bón	Dạng phân bón	Công suất	Phương thức sử dụng

7. Hệ thống xử lý chất thải:
- Nước thải: □ Có □ Không
- Khí thải: □ Có □ Không
- Chất thải rắn *(bao gồm cả cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý):* .....

8. Trang thiết bị bảo hộ lao động: .....
9. Trang thiết bị phòng chống cháy nổ: .....
10. Phòng thử nghiệm
□ Có (tiếp tục khai báo mục a)
□ Không (tiếp tục khai báo mục b)
a) Nếu có, bổ sung các thông tin sau
- Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp ISO 17025-2005 hoặc tương đương:
□ Được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận ……..
□ Cơ sở tự áp dụng
- Thiết bị thử nghiệm

STT	Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Công suất	Năm bắt đầu sử dụng

- Chỉ tiêu thử nghiệm

STT	Chỉ tiêu	Phương pháp	Ghi chú

*(Đánh dấu * đối với các chỉ tiêu thử nghiệm được công nhận/chỉ định bởi các tổ chức chứng nhận/Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*
- Nhân lực

STT	Họ và tên	Năm sinh	Nam/ Nữ	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Chức vụ, chức danh	Khóa đào tạo đã tham gia	Ghi chú

b) Nếu không có, cung cấp tên phòng thử nghiệm và hợp đồng kiểm tra chất lượng thành phẩm
……
11. Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp ISO 9001 hoặc tương đương
□ Bản sao chụp kèm theo
□ Được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận ……
□ Cơ sở tự áp dụng
12. Hệ thống quản lý môi trường phù hợp ISO 14001 hoặc tương đương
□ Được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận .....
□ Cơ sở tự áp dụng
13. Những thông tin khác:.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: *Đối với hình thức đóng gói phân bón thì không phải khai báo, thuyết minh về quy trình sản xuất, phòng thử nghiệm, hệ thống quản lý môi trường phù hợp ISO 14001.*
Tên cơ quan có thẩm quyền

4. Thủ tục: ***Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Khi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn, trước thời hạn 03 tháng kể từ ngày hết hạn, tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón có nhu cầu tiếp tục sản xuất phân bón phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum hoặc qua đường bưu chính - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chi cục có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc; nếu hồ sơ không hợp lệ phải thông báo cho tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ. **Bước 4**: Thẩm định và cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón + Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tổ chức kiểm tra thực tế tại cơ sở sản xuất phân bón và lập Biên bản kiểm tra. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp không cấp lại phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. + Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón bị mất, hư hỏng, thay đổi nội dung thông tin ghi trên Giấy chứng nhận: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời hạn của Giấy chứng nhận giữ nguyên thời hạn của Giấy chứng nhận đã cấp. + Trường hợp không cấp lại phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. **Bước 5.** Chi cục chuyển Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 6.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** **** Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn*:** - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón *(theo mẫu)*; - Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón *(theo mẫu)*; - Bản sao hợp lệ phiếu kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh đối với máy thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn và các thiết bị đo lường thử nghiệm; - Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, nông học, hóa học, sinh học của người trực tiếp quản lý, điều hành sản xuất; - Bản sao hợp lệ Quyết định phế duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Quyết định phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết

	hoặc Giấy xác nhận đăng ký Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc Cam kết bảo vệ môi trường theo quy định hiện hành; - Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy hoặc phương án chữa cháy của cơ sở theo quy định hiện hành. **** Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón bị mất, hư hỏng, thay đổi nội dung thông tin ghi trên Giấy chứng nhận:*** - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón *(theo mẫu)*; - Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ sau: + Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đã được sửa đổi (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung về đăng ký doanh nghiệp hoặc địa điểm hoặc thông tin liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký); + Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón *(theo mẫu),* đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh về điều kiện hoạt động, công suất sản xuất; + Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam hoặc hợp đồng chuyển nhượng quyền sở hữu hoặc chuyển giao phân bón từ tổ chức, cá nhân khác (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh bổ sung về loại phân bón sản xuất). - Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đã được cấp (trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất). **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ
Thời hạn giải quyết	- 20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn - 5 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón bị mất, hư hỏng, thay đổi nội dung thông tin ghi trên Giấy chứng nhận.
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Cán bộ, công chức, viên chức, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Tổ chức nước ngoài, Hợp tác xã.
Cơ quan thực hiện	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh
Kết quả	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón - Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn: Thời hạn của Giấy chứng nhận là 05 năm; - Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón bị mất, hư hỏng, thay đổi nội dung thông tin ghi trên Giấy chứng nhận: Thời hạn của Giấy chứng nhận theo thời hạn của Giấy chứng nhận đã cấp.
Phí, Lệ phí	Phí thẩm định kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực nông nghiệp (Cấp lại Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón, đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón). Mức thu: 1.200.000 Đồng/01cơ sơ/lần
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón *(mẫu số 12 Phụ lục I Nghị định số 108/2017/NĐ-CP)*; - Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón *(Mẫu số 14 Phụ lục I*

	Nghị định số 108/2017/NĐ-CP);
Yêu cầu, điều kiện	**** Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn*** a) Tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật; b) Có địa điểm sản xuất, diện tích nhà xưởng phù hợp với công suất của dây chuyền, máy móc thiết bị sản xuất phân bón; c) Dây chuyền, máy móc thiết bị sản xuất từ khâu xử lý nguyên liệu đến sản phẩm cuối cùng đáp ứng công suất sản xuất và quy trình công nghệ; - Các công đoạn, hệ thống bắt buộc phải sử dụng máy thiết bị được cơ giới hoá hoặc tự động hóa, cụ thể: + Đối với phân bón dạng phối trộn khô, dạng bột, dạng hạt phải có hệ thống máy có cơ cấu quay hoặc khuấy, đảo nguyên liệu, bán thành phẩm phục vụ việc phối trộn để tạo sản phẩm cuối cùng; có băng tải, dây chuyền để vận chuyển nguyên vật liệu đến máy trộn và từ máy trộn đến thùng chứa trước khi đóng gói thành phẩm. + Đối với phân bón dạng lỏng phải có hệ thống thùng chứa, thùng quay hoặc hệ thống khuấy trộn bằng cơ học hoặc khí nén nguyên liệu, bán thành phẩm phục vụ việc phối trộn để tạo sản phẩm cuối cùng; có hệ thống đường ống hoặc bơm hoặc dây chuyền để vận chuyển nguyên vật liệu đến máy trộn và từ máy trộn đến thùng chứa trước khi chuyển đến máy đóng chai, đóng gói thành phẩm. + Đối với phân bón được tạo hạt từ nguyên liệu rời, ép hoặc nén thành viên phải có máy tạo hạt, ép viên. Phân bón có yêu cầu về cỡ hạt phải có sàng phân loại sản phẩm; đối với phân bón có yêu cầu về độ ẩm dưới 12% phải có hệ thống máy sấy. + Phân bón có yêu cầu về khối lượng tịnh phải có cân hoặc thiết bị đo lường có độ chính xác theo quy định pháp luật về đo lường. Phân bón có yêu cầu về thể tích phải có trang thiết bị kiểm soát thể tích có độ chính xác theo quy định pháp luật về đo lường. + Trường hợp tự sản xuất chủng men giống để sản xuất phân bón hữu cơ vi sinh hoặc phân bón vi sinh vật, phải có các thiết bị tạo môi trường và nuôi cấy vi sinh vật gồm: Cân kỹ thuật, máy lắc, nồi hấp tiệt trùng, tủ ấm, tủ sấy, máy lắc nhu động, lò vi sóng, tủ cấy vi sinh vật, tủ lạnh, nồi lên men hoặc thiết bị lên men. + Trường hợp tự lên men để sản xuất phân bón hữu cơ sinh học, phân bón sinh học phải có hệ thống thiết bị lên men thủy phân theo dây chuyền từ nguyên liệu đến sản phẩm cuối cùng. - Máy móc thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn và thiết bị đo lường thử nghiệm phải được kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh theo quy định của pháp luật; d) Có khu vực chứa nguyên liệu và khu vực thành phẩm riêng biệt; có kệ hoặc bao lót để xếp đặt hàng; đ) Người trực tiếp quản lý, điều hành sản xuất có trình độ đại học trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, nông học, hóa học, sinh học.
Căn cứ pháp lý	*- Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ;* *- Thông tư số 14/2018/TT-BTC, ngày 07/02/2018 của Bộ Tài chính.* *- Quyết Định số 4441/QĐ-BNN-BVTV ngày 31/10/2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 12

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**

……....., ngày …… tháng…… năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN

Kính gửi: …….(1)

1. Đơn vị chủ quản: .....
Địa chỉ: .....
Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: …….ngày …….Nơi cấp .....
Điện thoại: ……..Fax: ……E-mail: .....
2. Tên cơ sở: .....
Địa chỉ: .....
Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, đơn vị trực thuộc/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ gia đình số: ……..ngày ……Nơi cấp
Điện thoại: ……..Fax: ……..E-mail: .....
Địa điểm sản xuất phân bón: .....
Địa điểm nơi chứa (kho) phân bón: .....
Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón
Loại hình sản xuất:
□ Sản xuất tạo ra sản phẩm phân bón
□ Đóng gói phân bón thành phẩm
Hình thức cấp:
□ Cấp mới □ Cấp lại lần thứ ……
Lý do cấp lại .....
Hồ sơ gửi kèm:
.....
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, CÁ NHÂN
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền

Mẫu số 14

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: ……

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

1. Đơn vị chủ quản:

Tên tiếng Việt: .....

Tên tiếng nước ngoài (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ……..Fax: .....

E-mail: ……..Website: .....

2. Tên tổ chức, cá nhân: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ……Fax: .....

E-mail: ……..Website: .....

3. Người đại diện theo pháp luật của tổ chức, cá nhân:

Họ và tên: .....

Chức danh: .....

Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu số: .....

Ngày cấp: ……./ ……../ ……Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

Điện thoại: ……..Fax: ……..E-mail: .....

4. Người trực tiếp quản lý, điều hành sản xuất:

Họ và tên: .....

Chức danh: .....

Điện thoại: ……Fax:……..……E-mail:.....

5. Loại hình hoạt động:

- DN nhà nước □ - DN 100% vốn nước ngoài □
- DN liên doanh với nước ngoài □ - DN cổ phần □
- DN tư nhân □ - Khác: ……

6. Mục đích sản xuất phân bón:

Bán trong nước □ Xuất khẩu □

Khác □ Nêu cụ thể ……..

7. Công suất thiết kế: .....

II. THÔNG TIN VỀ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT

1. Nhà xưởng:

- Sơ đồ tổng thể *(bản vẽ kèm theo)*
- Diện tích nhà xưởng (m^2): .....

+ Khu vực sản xuất (m^2): .....

+ Khu vực kho (m^2): .....

** Trường hợp có nhiều địa điểm sản xuất và kho thì liệt kê đầy đủ tên, địa chỉ, điện thoại.*

2. Thống kê dây chuyền, máy móc thiết bị sản xuất phân bón, gồm các thông tin: Tên máy thiết bị, công suất thiết kế, công nghệ, nguồn gốc.

3. Bản vẽ thiết kế dây chuyền sản xuất *(bản vẽ kèm theo)*

4. Sơ đồ, thuyết minh quy trình sản xuất: .....

5. Tổng số lao động sản xuất phân bón: .....

6. Danh mục phân bón sản xuất (thống kê từng địa điểm sản xuất phân bón):

STT	Loại phân bón	Dạng phân bón	Công suất	Phương thức sử dụng

7. Hệ thống xử lý chất thải:

- Nước thải: □ Có □ Không
- Khí thải: □ Có □ Không
- Chất thải rắn *(bao gồm cả cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý):* .....

8. Trang thiết bị bảo hộ lao động: .....

9. Trang thiết bị phòng chống cháy nổ: .....

10. Phòng thử nghiệm

□ Có (tiếp tục khai báo mục a)

□ Không (tiếp tục khai báo mục b)

a) Nếu có, bổ sung các thông tin sau

- Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp ISO 17025-2005 hoặc tương đương:

□ Được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận ……..

□ Cơ sở tự áp dụng

- Thiết bị thử nghiệm

STT	Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Công suất	Năm bắt đầu sử dụng

- Chỉ tiêu thử nghiệm

STT	Chỉ tiêu	Phương pháp	Ghi chú

*(Đánh dấu * đối với các chỉ tiêu thử nghiệm được công nhận/chỉ định bởi các tổ chức chứng nhận/Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

- Nhân lực

STT	Họ và tên	Năm sinh	Nam/ Nữ	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Chức vụ, chức danh	Khóa đào tạo đã tham gia	Ghi chú

b) Nếu không có, cung cấp tên phòng thử nghiệm và hợp đồng kiểm tra chất lượng thành phẩm

……

11. Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp ISO 9001 hoặc tương đương

□ Bản sao chụp kèm theo

□ Được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận ……

□ Cơ sở tự áp dụng

12. Hệ thống quản lý môi trường phù hợp ISO 14001 hoặc tương đương

□ Được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận .....

□ Cơ sở tự áp dụng

13. Những thông tin khác:.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC

(Ký tên, đóng dấu)

5. Thủ tục: ***Cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu chính - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chi cục có trách nhiệm tiếp, thẩm định hồ sơ và cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật trong thời hạn 03 ngày làm việc. + Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp không cấp phải thông báo cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do. **Bước 4.** Chi cục chuyển Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật *(theo mẫu)*. - Bản sao chụp Giấy chứng nhận huấn luyện về an toàn lao động trong vận chuyển, bảo quản thuốc bảo vệ thực vật của người điều khiển phương tiện hoặc người áp tải hàng, khi nộp mang theo bản chính để đối chiếu (đối với vận chuyển bằng đường bộ). - Một trong bản sao chụp các giấy tờ sau: Hợp đồng cung ứng; Hợp đồng vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật; Hóa đơn tài chính về xuất, nhập hàng hóa thuốc bảo vệ thực vật; Bản kê khai vận chuyển hàng hóa của công ty (có xác nhận và dấu của công ty). - Lịch trình vận chuyển hàng hóa, địa chỉ và điện thoại của chủ hàng (có xác nhận và dấu của công ty). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).
Cơ quan thực hiện	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh.
Kết quả	Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật.
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không.
Căn cứ pháp lý	*- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13.* *- Nghị định số 14/2015/NĐ-CP ngày 13/2/2015 của Chính phủ;* *- Nghị định số 104/2009/NĐ-CP ngày 09/11/2009 của Chính phủ.* *- Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.* *- Quyết định số 4307/QĐ-BNN-BVTV ngày 24/10/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Phụ lục XXIX
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN 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 PHÉP VẬN CHUYỂN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi: Chi cục Bảo vệ thực vật hoặc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh …..

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép vận chuyển .....
Địa chỉ: .....
Điện thoại ……Fax .....
Quyết định thành lập doanh nghiệp số ……ngày…..tháng ……năm…….. .....
Đăng ký doanh nghiệp số……ngày…….tháng …….năm……. .....
tại……. .....
Số tài khoản……Tại ngân hàng……. .....
Họ tên người đại diện pháp luật……Chức danh……. .....
CMND/Hộ chiếu số…….do……cấp ngày…./…./……. .....
Hộ khẩu thường trú……. .....

Đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp ***"Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật"*** đối với loại thuốc bảo vệ thực vật sau:

STT	Tên thuốc BVTV/ hoạt chất	Số UN	Loại, nhóm hàng	Số hiệu nguy hiểm	Khối lượng vận chuyển

cho phương tiện giao thông ……..
(lưu ý: ghi rõ loại phương tiện vận chuyển, trọng tải phương tiện, biển kiểm soát, tên chủ phương tiện, tên người điều khiển phương tiện giao thông đường bộ, người áp tải hàng, số CMND/Hộ chiếu, hộ khẩu thường trú).

Tôi cam kết đảm bảo an toàn để tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật.

....., ngày.....tháng .....năm.....
Người làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

6. Thủ tục: ***Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh)***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chi cục có trách nhiệm tiếp, thẩm định hồ sơ và cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật trong thời hạn 10 ngày làm việc. Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. **Bước 4.** Chi cục chuyển Giấy xác nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật *(theo mẫu)*. - Sản phẩm quảng cáo (nội dung, hình thức quảng cáo được thể hiện bằng hình ảnh, âm thanh, tiếng nói, chữ viết, biểu tượng, màu sắc, ánh sáng và các hình thức tương tự). - Danh sách báo cáo viên ghi đầy đủ thông tin về bằng cấp chuyên môn hoặc chức danh khoa học của báo cáo viên (đối với trường hợp hội chợ, hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện, triển lãm, chương trình văn hoá, thể thao). - Bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh
Kết quả	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật
Phí, Lệ phí	Phí thẩm định cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật. Mức thu: 600. 000 Đồng/lần
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật *(Phụ lục XXXIV Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT)*.
Yêu cầu, điều kiện	Không.
Căn cứ pháp lý	*- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13.* *- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ.* *- Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.* *- Thông tư số 231/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài.* *- Quyết định số 4307/QĐ-BNN-BVTV ngày 24/10/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Phụ lục XXXIV

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO 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)*

Tên công ty, doanh nghiệp Số:	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO 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.			
…			

Các tài liệu gửi kèm:

1.....

2.....

3……..…….

Chúng tôi cam kết sẽ quảng cáo đúng nội dung được xác nhận, tuân thủ các quy định của văn bản quy phạm pháp luật trên và các quy định khác của pháp luật về quảng cáo. Nếu quảng cáo sai nội dung được xác nhận chúng tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đại diện tổ chức, cá nhân
(Ký tên, đóng dấu)

7. Thủ tục: ***Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu; sau đó chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. **Bước 3.** Sau khi nhận được hồ sơ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật có trách nhiệm xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trả hồ sơ lại và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để hoàn thiện. **Bước 4.** Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tổ chức 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 Trồng trọt và Bảo vệ thực vật 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 không đạt yêu cầu, Chi cục trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân biết tiếp tục hoàn thiện. - Trường hợp tổ chức, cá nhân buôn bán phân bón không đáp ứng điều kiện phải thực hiện khắc phục, sau khi khắc phục phải có văn bản thông báo đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để kiểm tra nội dung đã khắc phục. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón. 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 5.** Chi cục có trách nhiệm chuyển Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 6.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón *(theo mẫu);* - Bản chụp văn bản chứng nhận đã được tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, khoa học đất, nông học, hóa học, sinh học của người trực tiếp buôn bán phân bón theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 42 Luật Trồng trọt. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	13 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức cá nhân).
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân buôn bán phân bón
Cơ quan thực hiện	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh.

Kết quả	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.
Phí, Lệ phí	Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón. Mức thu: 500.000 đồng/ 01cơ sở/lần.
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón *(Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 84/2019/NĐ-CP).*
Yêu cầu, điều kiện	- Có địa điểm giao dịch hợp pháp rõ ràng; - Có đầy đủ hồ sơ, giấy tờ truy xuất nguồn gốc theo quy định; - Người trực tiếp bán phân bón phải có Giấy chứng nhận 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 trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, khoa học đất, nông học, hóa học, sinh học.
Căn cứ pháp lý	*- Luật Trồng trọt 2018* *- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ;* *- Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ Tài chính;* *- Quyết định số 4756/QĐ-BNN-BVTV ngày 12/12/2019 của Bộ nông nghiệp và PTNT.*

Mẫu số 08

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ----------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------

..... , ngày.....tháng.....năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN

Kính gửi:.....(1)

1. Tên cơ sở: .....

Địa chỉ: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/ Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanhQuyết định thành lập: số.....ngày…….Nơi cấp……

Tên chủ cơ sở/người đại diện theo pháp luật: .....

Điện thoại: ..... Fax:.....E-mail: .....

Số chứng minh nhân dân/Căn cước công dân: .....ngày cấp: ..... nơi cấp: .....

2. Địa điểm nơi chứa (kho) phân bón (nếu có): .....

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./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
(Ký tên, đóng dấu)

8. Thủ tục: ***Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum hoặc qua môi trường mạng. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu; sau đó chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. **Bước 3.** Sau khi nhận được hồ sơ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật có trách nhiệm xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trả hồ sơ lại và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để hoàn thiện. **Bước 4.** Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tổ chức thẩm định và cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón: ** 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 Trồng trọt và Bảo vệ thực vật 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 không đạt yêu cầu, Chi cục trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân biết tiếp tục hoàn thiện. - Trường hợp tổ chức, cá nhân buôn bán phân bón không đáp ứng điều kiện phải thực hiện khắc phục, sau khi khắc phục phải có văn bản thông báo đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để kiểm tra nội dung đã khắc phục. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra Chi cục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón. 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. ** 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 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật cấp lại Giấy chứng nhận. Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. **Bước 5.** Chi cục có trách nhiệm chuyển Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 6.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	- Trường hợp trực tiếp, qua đường 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.
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: ** Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng* - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân

	bón *(theo mẫu);* - Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón đã được cấp *(trường hợp Giấy chứng nhận bị hư hỏng)*; ** Trường hợp thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận:* - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón *(theo mẫu);* - Giấy chứng nhân đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đã được sửa đổi; ** Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón:* - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón *(theo mẫu);* - Bản chụp văn bản chứng nhận đã được tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, khoa học đất, nông học, hóa học, sinh học của người trực tiếp buôn bán phân bón. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
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 (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). - 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón bị mất, hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận).
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân buôn bán phân bón
Cơ quan thực hiện	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh.
Kết quả	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.
Phí, Lệ phí	Phí thẩm định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón. Mức thu: 200.000 đồng/ 01cơ sở/ lần.
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón *(Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 84/2019/NĐ-CP).*
Yêu cầu, điều kiện	- Có địa điểm giao dịch hợp pháp rõ ràng; - Có đầy đủ hồ sơ, giấy tờ truy xuất nguồn gốc theo quy định; - Người trực tiếp bán phân bón phải có Giấy chứng nhận 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 trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, khoa học đất, nông học, hóa học, sinh học.
Căn cứ pháp lý	*- Luật Trồng trọt 2018* *- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ;* *- Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ Tài chính;* *- Quyết định số 4756/QĐ-BNN-BVTV ngày 12/12/2019 của Bộ nông nghiệp và PTNT.*

Mẫu số 08

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ----------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------

..... , ngày.....tháng.....năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN

Kính gửi:.....(1)

1. Tên cơ sở: .....

Địa chỉ: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/ Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanhQuyết định thành lập: số.....ngày…….Nơi cấp……

Tên chủ cơ sở/người đại diện theo pháp luật: .....

Điện thoại: ..... Fax:.....E-mail: .....

Số chứng minh nhân dân/Căn cước công dân:.....ngày cấp: ..... nơi cấp: .....

2. Địa điểm nơi chứa (kho) phân bón (nếu có): .....

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./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
(Ký tên, đóng dấu)

9. Thủ tục: ***Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Kon Tum hoặc qua đường bưu chính hoặc qua môi trường mạng. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu; sau đó chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. **Bước 3.** Sau khi nhận được hồ sơ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật có trách nhiệm xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trả hồ sơ lại và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để hoàn thiện. **Bước 4.** 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 Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tổ chức thẩm định, nếu hồ sơ đáp ứng theo quy định thì có văn bản xác nhận nội dung quảng cáo theo mẫu số 21 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. *Đối với quảng cáo thông qua hình thức hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện:* Trước khi tiến hành việc quảng cáo ít nhất 02 ngày làm việc, tổ chức, cá nhân có phân bón đã được cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo phải có văn bản thông báo về hình thức, thời gian và địa điểm quảng cáo kèm theo bản sao giấy xác nhận nội dung quảng cáo cho Sở Nông nghiệp và PTNT nơi quảng cáo để tổ chức thanh tra, kiểm tra trong trường hợp cần thiết. **Bước 4.** Chi cục có trách nhiệm chuyển văn bản xác nhận nội dung quảng cáo đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	- Trường hợp trực tiếp, qua đường 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.
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo về phân bón *(theo mẫu)*; - Bản sao hợp lệ Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam; - 02 kịch bản quảng cáo và file điện tử ghi âm, ghi hình hoặc bản thiết kế phù hợp với loại hình và phương thức quảng cáo *(trừ quảng cáo thông qua hình thức hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện)* - Đối với quảng cáo thông qua hình thức hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện phải có chương trình (ghi rõ nội dung), thời gian, địa điểm tổ chức (địa chỉ cụ thể); nội dung bài báo cáo và tài liệu phát cho người dự, bảng kê tên, chức danh, trình độ chuyên môn của báo cáo viên; **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	5 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Cán bộ, công chức, viên chức, Doanh nghiệp,

	Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức nước ngoài, Hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
Kết quả	Văn bản xác nhận nội dung quảng cáo (Văn bản xác nhận nội dung quảng cáo có giá trị trên phạm vi toàn quốc)
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo về phân bón *(mẫu số 20 Phụ lục I Nghị định số 84/2019/NĐ-CP)*;
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Trồng trọt 2018;* *- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ;* *- Quyết định số 4756/QĐ-BNN-BVTV ngày 12/12/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn.*

Mẫu số 20

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ---------- Số: ……	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------

....., ngày ..... tháng ..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO PHÂN BÓN

Kính gửi: .....(1)

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Địa chỉ: .....

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

Họ tên và số điện thoại người chịu trách nhiệm đăng ký hồ sơ: .....

Kính đề nghị .....(1) xem xét và xác nhận nội dung quảng cáo đối với phân bón sau:

TT	Loại phân bón	Tên phân bón	Mã số phân bón	Số Quyết định công nhận phân bón lưu hành	Phương tiện quảng cáo

Các tài liệu gửi kèm:…….

……..

Chúng tôi cam kết quảng cáo đúng nội dung được xác nhận, tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý phân bón và các quy định khác của pháp luật về quảng cáo. Nếu quảng cáo sai nội dung được xác nhận chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
(Ký tên, đóng dấu)

10. Thủ tục: ***Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Kon Tum hoặc qua đường bưu chính. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm phục vụ Hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính đầy dủ theo thành phần của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu; sau đó chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật **Bước 3.** Công chức Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Hồ sơ không hợp lệ thì phải trả lại yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. **Bước 4.** Căn cứ kết quả kiểm tra hồ sơ, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật quyết định địa điểm và bố trí công chức kiểm tra ngay lô vật thể. **Bước 5.** Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật vận chuyển nội địa trong vòng 24 giờ kể từ khi bắt đầu kiểm dịch đối với lô vật thể không bị nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật hoặc đối tượng phải kiểm soát của Việt Nam hoặc sinh vật gây hại lạ. Trường hợp kéo dài hơn 24 giờ do yêu cầu về chuyên môn kỹ thuật hoặc trường hợp không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật vận chuyển nội địa thì Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật phải thông báo hoặc trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ vật thể biết. **Bước 6.** Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật có trách nhiệm chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ Hành chính công để trả cho các tổ chức, cá nhân. **Bước 7.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Giấy đăng ký kiểm dịch thực vật vận chuyển nội địa *(theo mẫu)* b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	24 giờ
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động vận chuyển vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật từ vùng bị nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật
Cơ quan thực hiện	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
Kết quả	Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật vận chuyển nội địa
Phí, Lệ phí	Phí kiểm dịch thực vật. Mức thu: có phụ lục kèm theo
Tên mẫu đơn, tờ khai	Giấy đăng ký kiểm dịch thực vật vận chuyển nội địa *(Phụ lục V Thông tư số 35/2015/TT-BNNPTNT).*
Yêu cầu, điều kiện	Không.
Căn cứ pháp lý	*- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13;* *- Thông tư số 35/2015/TT-BNNPTNT ngày 14/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;* *- Thông tư số 231/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính;* *- Quyết định số 4307/QĐ-BNN-BVTV ngày 24/10/2016 Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Phụ lục V

MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH THỰC VẬT VẬN CHUYỂN NỘI ĐỊA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35 /2015/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 10 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

……, ngày……tháng……năm……

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH THỰC VẬT VẬN CHUYỂN NỘI ĐỊA

Kính gửi: ……

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:

Địa chỉ:

Điện thoại: …… Fax/E-mail:

Số Giấy CMND: Ngày cấp: …… Nơi cấp: ……..

Đề nghị quý cơ quan kiểm dịch lô hàng vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật sau:

1. Tên hàng: ……..……. Tên khoa học: .....

Cơ sở sản xuất: .....

Địa chỉ: .....

2. Số lượng và loại bao bì: .....

3. Khối lượng tịnh: …….. Khối lượng cả bì: .....

4. Phương tiện chuyên chở: .....

5. Nơi đi: .....

6. Nơi đến: .....

7. Mục đích sử dụng: .....

8. Địa điểm sử dụng: .....

9. Thời gian kiểm dịch: .....

10. Địa điểm, thời gian giám sát xử lý (nếu có): .....

.....

Số bản Giấy chứng nhận KDTV cần cấp: …… bản chính; …… bản sao .....

Vào sổ số: …… ngày ……/……/……

Cán bộ KDTV nhận giấy đăng ký	**Tổ chức, cá nhân đăng ký**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

Phụ lục:

Phí kiểm dịch thực vật

1. Lô hàng nhỏ

Stt	Danh Mục	Mức thu *(1.000 đồng/lô)*
1	Lô hàng thương phẩm đến 10 kg	15
2	Lô hàng dùng làm giống đến 01 kg	120
3	Lô hàng là cây giống, cành ghép, mắt ghép, hom giống đến 10 cá thể	25

2. Lô hàng lớn là cây giống, cành ghép, mắt ghép, hom giống tính theo đơn vị cá thể

3.

Lô hàng tính theo đơn vị cá thể	Mức thu *(1.000 đồng/lô)*								
	Giấy tờ nghiệp vụ	Phân tích giám định							
		Kiểm tra thu thập sinh vật gây hại	Lấy mẫu	Côn trùng	Nấm	Tuyến trùng	Cỏ dại	Vi khuẩn	Virus/ Viroid/ Plasma
Từ trên 10 - < 100	15	20	22	39	65	52	39	130	200
100 - ≤ 1.000	15	40	30	39	65	52	39	130	200
> 1.000	15	60	40	39	65	52	39	130	200

4. Lô hàng lớn tính theo khối lượng

5.

Trọng lượng lô hàng (tấn, m^3)	Mức thu *(1.000 đồng/lô)*								
	Giấy tờ nghiệp vụ	Kiểm tra thu thập sinh vật gây hại	Lấy mẫu	Phân tích giám định					
				Côn trùng	Nấm	Tuyến trùng	Cỏ dại	Vi khuẩn	Virus/ Viroid/ Plasma
< 1	15	10	14	39	65	52	39	130	200
1 - 5	15	14	22	39	65	52	39	130	200
6 -10	15	18	30	39	65	52	39	130	200
11 - 15	15	22	38	39	65	52	39	130	200
16 - 20	15	26	46	39	65	52	39	130	200
21 -25	15	30	54	39	65	52	39	130	200
26 - 30	15	34	62	39	65	52	39	130	200
31 - 35	15	38	70	39	65	52	39	130	200
36 - 40	15	42	78	39	65	52	39	130	200
41 - 45	15	46	86	39	65	52	39	130	200
46 - 50	15	50	104	39	65	52	39	130	200
51 - 60	15	55	112	39	65	52	39	130	200
61 - 70	15	60	120	39	65	52	39	130	200
71 - 80	15	65	128	39	65	52	39	130	200
81 - 90	15	70	136	39	65	52	39	130	200
91 - 100	15	75	144	39	65	52	39	130	200
101 - 120	15	80	152	39	65	52	39	130	200
121 - 140	15	85	160	39	65	52	39	130	200
141 - 160	15	90	168	39	65	52	39	130	200

161 - 180	15	95	176	39	65	52	39	130	200
181 - 200	15	100	184	39	65	52	39	130	200
201- 230	15	105	192	39	65	52	39	130	200
231 - 260	15	110	200	39	65	52	39	130	200
261 - 290	15	115	208	39	65	52	39	130	200
291 - 320	15	120	216	39	65	52	39	130	200
321 - 350	15	125	224	39	65	52	39	130	200
351 - 400	15	130	232	39	65	52	39	130	200
401 - 450	15	135	240	39	65	52	39	130	200
451 - 500	15	140	248	39	65	52	39	130	200

Ghi chú: Trong biểu trên, các mức thu được hiểu như sau:

- Mức thu quy định tại Biểu phí nêu trên chưa bao gồm chi công tác phí cho cán bộ trực tiếp thực hiện lấy mẫu, kiểm tra vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật.

Mức chi công tác phí cho cán bộ trực tiếp thực hiện lấy mẫu, kiểm tra vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật: Áp dụng theo chế độ công tác phí đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập. Người nộp phí phải trả cho tổ chức thu phí khi có phát sinh chi phí này.

Khi phát sinh chi phí này, tổ chức thu phí sẽ Thông báo mức thu cho người nộp phí trước khi tiến hành công tác lấy mẫu, kiểm tra vật thể.

- Thực tế phân tích, giám định chỉ tiêu nào thì thu phí theo chỉ tiêu đó.
- Lô hàng có khối lượng trên 500 (tấn, m^3) được phân lô theo hầm tầu, kho để kiểm dịch và tính phí kiểm dịch, hoặc cộng thêm phí kiểm dịch phần còn lại với phí kiểm dịch của lô 500 (tấn, m^3).
- Trọng lượng thực tế (tấn, m^3) nằm trong khoảng giữa 2 lô hàng thì thực hiện nguyên tắc làm tròn (≥ 0,5 tính vào lô liền kề trên < 0,5 tính vào lô liền kề dưới).
- Lô hàng có khối lượng nhỏ ≤ 01 kg (hạt giống), ≤ 10 cá thể (cành ghép, mắt ghép, hom giống, củ giống) bao gồm nhiều chủng loại giống khác nhau được tính phí KDTV tương đương với phí KDTV của 1 lô hàng.
- Phí giám sát khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật được tính bằng 50% mức thu theo mục này./.

VI. Lĩnh vực Lâm nghiệp: 14 TTHC

1. Thủ tục: *Phê duyệt Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng đối với khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý*

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Chủ rừng gửi 02 bộ hồ sơ đề nghị phê duyệt Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí đối với khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện *(hồ sơ chưa hợp lệ)*. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiểm tra hồ sơ và phải thông báo bằng văn bản cho chủ rừng để hoàn thiện (Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ); - Trong thời hạn 15 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan; - Trong thời hạn 20 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoàn thành tổ chức thẩm định hồ sơ đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ do Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí. **Bước 4.** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Tờ trình của chủ rừng (bản chính); - Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 (bản chính). Nội dung chủ yếu của đề án bao gồm: + Hiện trạng tài nguyên thiên nhiên; tài nguyên du lịch và các loại sản phẩm du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí; + Thuyết minh chi tiết phương án phát triển các tuyến, địa điểm tổ chức du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí bao gồm: vị trí, diện tích, hiện hạng, mục đích, thời gian và phương thức tổ chức thực hiện; + Địa điểm, quy mô xây dựng các công trình phục vụ du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí; + Các giải pháp bảo vệ, phát triển rừng, bảo tồn thiên nhiên, đa dạng sinh học và bảo vệ môi trường; + Tổ chức giám sát hoạt động du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí; + Các loại bản đồ tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000 hoặc 1/25.000 theo hệ quy chiếu VN2000 gồm: Bản đồ hiện trạng tài nguyên thiên nhiên, du lịch của khu rừng đặc dụng; bản đồ quy hoạch các tuyến, điểm du lịch, nghỉ dưỡng, giải trí, tổ chức không gian kiến trúc và hạ tầng du lịch của khu rừng đặc

	dụng. **b) Số lượng hồ sơ:** 02 bộ.
Thời hạn giải quyết	50 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện	Chủ rừng.
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Cơ quan phối hợp: các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.
Kết quả	Quyết định phê duyệt Đề án
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ.* *- Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN ngày 10/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

2. Thủ tục: ***Phê duyệt Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ đối với khu rừng phòng hộ thuộc địa phương quản lý***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Chủ rừng gửi 02 bộ hồ sơ đề nghị phê duyệt Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ đối với khu rừng phòng hộ thuộc địa phương quản lý đến trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện *(hồ sơ chưa hợp lệ)*. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải thông báo bằng văn bản cho chủ rừng để hoàn thiện. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan; - Trong thời hạn 20 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoàn thành tổ chức thẩm định hồ sơ đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí; - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ do Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí. **Bước 4.** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Tờ trình của chủ rừng (bản chính); - Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 (bản chính). Nội dung chủ yếu của đề án bao gồm: a) Hiện trạng tài nguyên thiên nhiên; tài nguyên du lịch và các loại sản phẩm du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí; b) Thuyết minh chi tiết phương án phát triển các tuyến, địa điểm tổ chức du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí bao gồm: vị trí, diện tích, hiện trạng, mục đích, thời gian và phương thức tổ chức thực hiện; c) Địa điểm, quy mô xây dựng các công trình phục vụ du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí; d) Các giải pháp bảo vệ, phát triển rừng, bảo tồn thiên nhiên, đa dạng sinh học, bảo vệ môi trường và duy trì chức năng phòng hộ của rừng; đ) Tổ chức giám sát hoạt động du lịch sinh thái; e) Các loại bản đồ du lịch sinh thái tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000 hoặc 1/25.000 theo hệ quy chiếu VN2000 gồm: Bản đồ hiện trạng tài nguyên thiên nhiên, du lịch của khu rừng phòng hộ; bản đồ quy hoạch các tuyến, điểm du lịch, tổ chức không gian kiến trúc và hạ tầng du lịch của khu rừng phòng hộ. **b) Số lượng hồ sơ:** 02 bộ.

Thời hạn giải quyết	50 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện	Chủ rừng.
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Cơ quan phối hợp: các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.
Kết quả	Quyết định phê duyệt Đề án
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ.* *- Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN ngày 10/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

3. Thủ tục: ***Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ đối khu rừng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Chủ rừng gửi 02 bộ hồ sơ quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ đối khu rừng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện *(hồ sơ chưa hợp lệ)*. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm xem xét; báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; - Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. **Bước 4.** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Văn bản đề nghị của chủ đầu tư; - Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư; - Văn bản thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư của các cơ quan liên quan. **b) Số lượng hồ sơ:** 02 bộ.
Thời hạn giải quyết	45 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện	Chủ đầu tư dự án (tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư thực hiện dự án).
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh; các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.
Kết quả	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ.* *- Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN ngày 10/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

4. Thủ tục: ***Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** **** Diện tích rừng đề nghị chuyển mục đích đối với chủ rừng là tổ chức:*** Chủ rừng gửi 02 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. **** Diện tích rừng đề nghị chuyển mục đích thuộc chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư*:** Chủ đầu tư gửi 02 bộ hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, thành phố *(sau đây gọi là Bộ phận một cửa cấp huyện)* vào giờ hành chính các ngày trong tuần. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận một cửa cấp huyện có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện *(hồ sơ chưa hợp lệ)*. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Phòng Kinh tế thành phố. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gửi hồ sơ báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét; - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi hồ sơ báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét; Trước 15 ngày của kỳ họp Hội đồng nhân dân gần nhất, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. Sau 15 ngày của kỳ họp, Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết về chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. **Bước 4.** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Văn bản đề nghị của chủ đầu tư; - Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư; - Văn bản thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư của các cơ quan liên quan. **b) Số lượng hồ sơ:** 02 bộ.
Thời hạn giải quyết	45 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện	Chủ đầu tư dự án (tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư thực hiện dự án).
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng nhân dân cấp tỉnh. - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với chủ rừng là tổ chức; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh; Văn phòng HĐND-UBND huyện; các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.
Kết quả	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng.

Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện:	Không
Căn cứ pháp lý:	*- Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ.* *- Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN ngày 10/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

5. Thủ tục: ***Chuyển loại rừng đối với khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Chủ rừng gửi 02 bộ hồ sơ đề nghị chuyển loại rừng đối với khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện *(hồ sơ chưa hợp lệ)*. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân cấp tỉnh xem xét; - Trước 15 ngày của kỳ họp Hội đồng nhân dân gần nhất, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định chủ trương chuyển loại rừng. Sau 15 ngày của kỳ họp, Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết về chủ trương chuyển loại rừng; - Trong thời hạn 15 ngày làm việc sau khi có quyết định chủ trương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chuyển loại rừng. **Bước 4.** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Văn bản đề nghị của chủ rừng; - Phương án chuyển loại rừng. **b) Số lượng hồ sơ:** 02 bộ.
Thời hạn giải quyết	45 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện	Chủ rừng
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh; các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.
Kết quả	Quyết định chuyển loại rừng
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện:	Không
Căn cứ pháp lý:	*- Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ.* *- Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN ngày 10/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

6. Thủ tục: *Phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức*

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Chủ rừng nộp 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện *(hồ sơ chưa hợp lệ)*. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Đối với hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm hướng dẫn trực tiếp hoặc bằng văn bản cho chủ rừng biết để hoàn thiện. - Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, lấy ý kiến các Sở, ngành: Tài nguyên và Môi trường, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Công Thương về nội dung phương án. + Trường hợp nội dung phương án quản lý rừng bền vững đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phương án. + Trường hợp nội dung phương án quản lý rừng bền vững chưa đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ rừng biết để bổ sung, hoàn thiện phương án trong thời hạn 05 ngày làm việc trước khi trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phương án. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững và trả kết quả cho chủ rừng. Trường hợp không phê duyệt phương án phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. **Bước 4.** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Tờ trình của chủ rừng đề nghị phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững *(theo mẫu)*; - Phương án quản lý rừng bền vững *(theo mẫu)*; - Các loại bản đồ theo quy định tại khoản 3 Điều 4 của Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018. Cụ thể: + Các loại bản đồ gồm: bản đồ hiện trạng rừng theo tiêu chuẩn Việt Nam số TCVN 11565:2016 ; bản đồ hiện trạng sử dụng đất theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường; + Tỷ lệ bản đồ: 1/5.000 hoặc 1/10.000 hoặc 1/25.000 hoặc 1/50.000 theo hệ quy chiếu VN 2000 do chủ rừng tự chọn loại tỷ lệ bản đồ phù hợp với quy mô diện tích của khu rừng. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ chính.
Thời hạn giải quyết	23 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức

Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh; Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Công Thương; các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.
Kết quả	Quyết định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững.
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Tờ trình của chủ rừng đề nghị phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững *(Phụ lục VI Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018)*; - Phương án quản lý rừng bền vững *(Phụ lục II Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018)*.
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.* *- Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN ngày 10/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Phụ lục VI: ***TỜ TRÌNH V/v Phê duyệt Phương án quản lý rừng bền vững đối với rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất:***

(Ban hành kèm theo Thông tư số 28 /2018/TT-BNNPTNT ngày 16 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN **TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨAVIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TTr-	*……, ngày tháng năm 20…..*

TỜ TRÌNH
V/v Phê duyệt Phương án quản lý rừng bền vững đối với rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất

Kính gửi: …… (1)……

Căn cứ Thông tư số /2018/TT-BNNPTNT ngày / /2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý rừng bền vững, đề nghị ……(1)…….xem xét, phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững đối với rừng……..như sau:

1. Tên chủ rừng:

2. Địa chỉ:

3. Hiện trạng tài nguyên rừng, đất đai và kết quả quản lý bảo vệ, phát triển rừng, bảo tồn đa dạng sinh học, hiệu quả sản xuất kinh doanh của chủ rừng (nêu tóm tắt nội dung).

4. Mục tiêu Phương án: (nêu tóm tắt các mục tiêu).

5. Hiện trạng sử dụng đất đai, tài nguyên rừng, đa dạng sinh học, công tác quản lý bảo vệ, phát triển và sử dụng rừng, sản xuất, kinh doanh (nêu tóm tắt nội dung).

6. Kế hoạch sử dụng đất, kế hoạch quản lý, bảo vệ, phát triển, sử dụng rừng, bảo tồn, sản xuất, kinh doanh; nhu cầu, nguồn vốn đầu tư; hiệu quả của phương án (nêu tóm tắt nội dung).

7. Giải pháp và tổ chức thực hiện Phương án (nêu tóm tắt nội dung).

(có phương án quản lý rừng bền vững và bản đồ kèm theo)

Kính trình……(1)…… xem xét, phê duyệt phương án./.

Nơi nhận:	**Chủ rừng** *(ký tên, đóng dấu)*

Ghi chú: (1) cơ quan tiếp nhận, phê duyệt phương án của chủ rừng.

Phụ lục II: ***MẪU PHƯƠNG ÁN QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG (áp dụng đối với chủ rừng là tổ chức):***

(Ban hành kèm theo Thông tư số 28 /2018/TT-BNNPTNT ngày 16 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Phần 1
MỞ ĐẦU

1. Khái quát chung về công tác quản lý bảo vệ, phát triển rừng đảm bảo mục đích sử dụng rừng

2. Sự cần thiết phải xây dựng và thực hiện phương án quản lý rừng bền vững (sau đây viết tắt là phương án)

Chương 1
CĂN CỨ XÂY DỰNG PHƯƠNG ÁN

I. CHÍNH SÁCH VÀ PHÁP LUẬT CỦA NHÀ NƯỚC

1. Văn bản quy phạm pháp luật của trung ương

2. Văn bản của địa phương

II. CAM KẾT QUỐC TẾ

III. TÀI LIỆU SỬ DỤNG

1. Tài liệu dự án, đề án, quyết định thành lập, giao nhiệm vụ cho chủ rừng

2. Các tài liệu điều tra chuyên đề của khu rừng

3. Bản đồ: bản đồ hiện trạng rừng và hiện trạng sử dụng đất, bản đồ giao đất, giao rừng, các loại bản đồ chuyên đề khác có liên quan

4. Quy hoạch, kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng của tỉnh

5. Số liệu hiện trạng tài nguyên rừng, kế hoạch sử dụng đất của đơn vị

Chương 2
ĐẶC ĐIỂM HIỆN TRẠNG CỦA ĐƠN VỊ

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đơn vị (chủ rừng):

2. Địa chỉ (trụ sở làm việc của chủ rừng): xã…..; huyện…….; tỉnh……..;

3. Điện thoại:……..; Email:……..;Website:……

4. Quyết định thành lập, chức năng, nhiệm vụ của đơn vị chủ rừng hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, ngành nghề kinh doanh theo quy định của pháp luật

5. Cơ cấu tổ chức của đơn vị

Nhận xét: đặc điểm chung của đơn vị.

II. VỊ TRÍ ĐỊA LÝ, ĐỊA HÌNH, KHÍ HẬU, THỦY VĂN VÀ THỔ NHƯỠNG

1. Vị trí địa lý, địa hình

2. Khí hậu

3. Thủy văn

4. Địa chất và thổ nhưỡng

Nhận xét: những thuận lợi, khó khăn; nội dung cần quan tâm, chú ý khi xây dựng và thực hiện phương án.

III. DÂN SINH, KINH TẾ, XÃ HỘI

1. Dân số, dân tộc, lao động

2. Kinh tế: những hoạt động kinh tế chính, thu nhập đời sống của dân cư

3. Xã hội: thực trạng giáo dục và đào tạo, y tế, văn hóa

Nhận xét: những thuận lợi, khó khăn; nội dung cần quan tâm, chú ý khi xây dựng và thực hiện phương án.

IV. GIAO THÔNG

1. Hệ thống giao thông đường bộ trong khu vực

2. Hệ thống giao thông đường thủy

Nhận xét: những thuận lợi, khó khăn; nội dung cần quan tâm, chú ý khi xây dựng và thực hiện phương án.

V. DỊCH VỤ MÔI TRƯỜNG RỪNG

1. Những loại dịch vụ môi trường rừng mà đơn vị đang triển khai, thực hiện

2. Đánh giá tiềm năng cung cấp các loại dịch vụ môi trường

Nhận xét: những thuận lợi, khó khăn; nội dung cần quan tâm, chú ý khi xây dựng và thực hiện phương án.

VI. HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT

1. Thống kê hiện trạng sử dụng đất của đơn vị chủ rừng

2. Phân tích, đánh giá hiện trạng sử dụng đất, tình hình quản lý, sử dụng đất

Nhận xét: những thuận lợi, khó khăn; nội dung cần quan tâm, chú ý khi xây dựng và thực hiện phương án.

VII. HIỆN TRẠNG TÀI NGUYÊN RỪNG

1. Hiện trạng diện tích, trạng thái, chất lượng các loại rừng thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng

2. Tổng trữ lượng, trữ lượng bình quân các loại rừng

3. Hiện trạng phân bố lâm sản ngoài gỗ

Nhận xét: tình hình tài nguyên có những ảnh hưởng thuận lợi, khó khăn đốivới công tác quản lý, bảo vệ và phát triển rừng, bảo tồn đa dạng sinh học của đơn vị.

VIII. HIỆN TRẠNG VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, CÁC CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN ĐÃ THỰC HIỆN

1. Thống kê số lượng, diện tích văn phòng, nhà, xưởng, trạm… hiện có của đơn vị theo các nguồn vốn đầu tư

2. Thống kê số lượng phương tiện, thiết bị…của chủ rừng

3. Kết quả các chương trình, dự án đã thực hiện

Nhận xét: thực trạng về cơ sở hạ tầng có nhữngthuận lợi, khó khăn đốivới công tác quản lý và các hoạt động của đơn vị

IX. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC QUẢN LÝ BẢO VỆ, PHÁT TRIỂN RỪNG, BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC

1. Quản lý rừng tự nhiên

2. Quản lý rừng trồng

3. Công tác bảo vệ rừng, phòng cháy, chữa cháy rừng và sâu bệnh gây hại rừng

4. Quản lý lâm sản ngoài gỗ

5. Quản lý, bảo tồn đa dạng sinh học

a) Đa dạng thực vật rừng

b) Đa dạng động vật rừng

c) Cứu hộ, phát triển sinh vật

d) Danh mục loài thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm; những loài đặc hữu

6. Công tác quản lý, xử lý vi phạm pháp luật về công tác quản lý, bảo vệ và phát triển rừng, bảo tồn đa dạng sinh học

Nhận xét: những ưu điểm, tồn tại trong công tác quản lý, bảo vệ, phát triển rừng, bảo tồn đa dạng sinh học.

IX-A. PHÂN KHU CHỨC NĂNG CỦA KHU RỪNG ĐẶC DỤNG (áp dụng đối với chủ quản lý rừng đặc dụng)

1. Phân khu bảo vệ nghiêm ngặt

2. Phân khu phục hồi sinh thái

3 Phân khu dịch vụ, hành chính

4. Vùng đệm: diện tích, hiện trạng vùng đệm ngoài, vùng đệm trong (nếu có)

Nhận xét: thực trạng phân khu, vùng đệm có những thuận lợi, khó khăn đối với công tác quản lý bảo vệ rừng, bảo tồn đa dạng sinh học và các hoạt động của đơn vị.

IX-B. XÁC ĐỊNH CHỨC NĂNG PHÒNG HỘ CỦA RỪNG (áp dụng đối với chủ rừng

quản lý rừng phòng hộ)

Căn cứ tiêu chí rừng phòng hộ, chủ rừng xác định chứng năng phòng hộ của rừng và xác định diện tích của từng loại rừng được giao, gồm:

1. Diện tích rừng phòng hộ đầu nguồn…ha (rừng tự nhiên…ha; rừng trồng...ha)

2. Diện tích rừng bảo vệ nguồn nước của cộng đồng dân cư … ha (rừng tự nhiên …ha; rừng trồng…ha)

3. Diện tích rừng phòng hộ biên giới … ha (rừng tự nhiên …ha; rừng trồng…ha)

4. Diện tích rừng phòng hộ chắn gió, chắn cát bay… ha (rừng tự nhiên …ha; rừng trồng…ha)

5. Diện tích rừng phòng hộ chắn sóng, lấn biển … ha (rừng tự nhiên …ha; rừng trồng…ha)

Nhận xét: những thuận lợi, khó khăn.

IX-C. KẾT QUẢ SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA CHỦ RỪNG TRONG BA (03) NĂM LIÊN TIẾP LIỀN KỀ (áp dụng đối với chủ rừng quản lý rừng sản xuất)

Nhận xét: những thuận lợi, khó khăn.

IX-D. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG ÍCH CỦA CHỦ RỪNG TRONG BA (03) NĂM LIÊN TIẾP LIỀN KỀ (áp dụng đối với chủ rừng quản lý rừng đặc dụng, phòng hộ)

1. Về thực hiện phân loại đơn vị sự nghiệp công.

2. Hạng mục các nguồn kinh phí của chủ rừng: nguồn từ ngân sách nhà nước, nguồn thu từ phí, lệ phí, nguồn thu từ liên kết, liên doanh, nguồn thu từ dịch vụ môi trường rừng, nguồn thu từ nghiên cứu khoa học, nguồn thu khác…

3. Hạng mục các nguồn chi của chủ rừng: chi lương, chi cho các hoạt động bảo vệ, phát triển rừng…chi khác theo quy định.

Chương 3
MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ HIỆU QUẢ PHƯƠNG ÁN

I. MỤC TIÊU VÀ PHẠM VI QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG

1. Mục tiêu chung

2. Mục tiêu cụ thể

a) Mục tiêu về kinh tế

b) Mục tiêu về môi trường

c) Mục tiêu về xã hội

II. KẾ HOẠCH SỬ DỤNG ĐẤT

Mô tả kế hoạch sử dụng đất của chủ rừng

III. XÁC ĐỊNH KHU VỰC LOẠI TRỪ VÀ KHU VỰC TỔ CHỨC SẢN XUẤT, KINH DOANH RỪNG (áp dụng đối chủ quản lý rừng sản xuất)

1. Khu vực loại trừ (khu vực rừng cần đưa vào quản lý, bảo vệ, hạn chế hoặc không khai thác lâm sản)

2. Khu vực rừng đã được cấp chứng chỉ quản lý rừng bền vững (nếu có)

3. Khu vực rừng, đất lâm nghiệp tổ chức sản xuất kinh doanh rừng hướng đến cấp chứng chỉ quản lý rừng bền vững

IV. KẾ HOẠCH KHOÁN BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG CHO HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ TẠI CHỖ (áp dụng cho rừng đặc dụng, phòng hộ; áp dụng cho rừng sản xuất (nếu có))

1. Kế hoạch khoán bảo vệ và phát triển rừng

a) Khoán ổn định

b) Khoán công việc, dịch vụ

2. Kế hoạch, nội dung thực hiện đồng quản lý

V. KẾ HOẠCH QUẢN LÝ, BẢO VỆ, PHÁT TRIỂN, SỬ DỤNG RỪNG BỀN VỮNG, BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC

1. Kế hoạch bảo vệ rừng, bảo tồn đa dạng sinh học

a) Bảo vệ rừng: bảo vệ toàn bộ diện tích rừng hiện có: …. ha, trong đó:

- Rừng đặc dụng:…ha (rừng tự nhiên…ha; rừng trồng…ha).

- Rừng phòng hộ (nếu có):…ha (rừng tự nhiên…ha; rừng trồng…ha).
- Rừng sản xuất (nếu có):…ha (rừng tự nhiên…ha; rừng trồng…ha).
b) Kế hoạch xây dựng phương án bảo vệ, phòng cháy và chữa cháy rừng
c) Kế hoạch phòng trừ sinh vật gây hại rừng
d) Kế hoạch bảo tồn đa dạng sinh học và khu rừng có giá trị bảo tồn cao
2. Kế hoạch phát triển rừng
a) Kế hoạch phát triển rừng đặc dụng, phòng hộ
- Khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên hoặc có trồng bổ sung
- Làm giàu rừng
- Trồng rừng mới, chăm sóc rừng
b) Kế hoạch phát triển rừng sản xuất
- Phát triển rừng tự nhiên
+ Khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên hoặc có trồng bổ sung;
+ Nuôi dưỡng, làm giàu rừng;
- Phát triển rừng trồng
+ Lựa chọn loài cây trồng;
+ Sản xuất cây con;
+ Trồng rừng mới;
+ Trồng lại rừng sau khai thác;
+ Chăm sóc, nuôi dưỡng rừng trồng.
3. Khai thác lâm sản
a) Kế hoạch khai thác lâm sản rừng đặc dụng
- Khai thác rừng trồng thực nghiệm, nghiên cứu, khoa học
- Khai thác tận dụng, tận thu lâm sản
b) Kế hoạch khai thác lâm sản rừng phòng hộ
- Khai thác tận dụng, tận thu gỗ
- Khai thác gỗ rừng trồng
- Khai thác lâm sản ngoài gỗ
c) Kế hoạch khai thác lâm sản rừng sản xuất
- Khai thác lâm sản trong rừng sản xuất là rừng tự nhiên
+ Khai thác tận dụng, tận thu gỗ rừng tự nhiên
+ Khai thác lâm sản ngoài gỗ
- Khai thác lâm sản trong rừng sản xuất là rừng trồng
+ Khai thác gỗ rừng trồng
+ Khai thác tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng
+ Khai thác lâm sản ngoài gỗ
d) Những cơ sở và kỹ thuật xây dựng kế hoạch khai thác
- Xác định chu kỳ khai thác theo loài cây
- Chọn đối tượng rừng đưa vào khai thác
- Tỷ lệ lợi dụng gỗ, củi
- Loại sản phẩm, quy cách sản phẩm
- Kỹ thuật và công nghệ theo tiêu chuẩn khai thác tác động thấp.
- Xây dựng kế hoạch cho một chu kỳ: trình tự đưa các lô rừng vào khai thác bảo đảm ổn định trong chu kỳ, xác định cụ thể địa danh, diện tích, sản lượng khai thác.
đ) Công nghệ khai thác: công nghệ sử dụng, kỹ thuật mở đường vận xuất, vận chuyển (chiều rộng đường, mật độ đường, cự ly giữa các tuyến), kỹ thuật khai thác, an toàn lao động theo kỹ thuật khai thác tác động thấp.
e) Tổ chức khai thác, tiêu thụ sản phẩm
- Tự tổ chức khai thác hoặc bán cây đứng cho đơn vị khai thác
- Tiêu thụ gỗ (tiêu thụ trong tỉnh hoặc ngoài tỉnh), hoặc tự tổ chức chế biến
4. Nghiên cứu khoa học, giảng dạy, thực tập, đào tạo nguồn nhân lực
a) Danh mục, kế hoạch triển khai các chương trình, đề tài, dự án nghiên cứu khoa học
b) Nhu cầu và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực

5. Du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí

a) Dự kiến các địa điểm, khu vực tổ chức du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí

b) Các phương thức tổ chức thực hiện bao gồm: tự tổ chức; liên kết với các tổ chức, cá nhân và cho tổ chức, cá nhân thuê môi trường rừng tổ chức du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí

c) Khu vực dự kiến xây dựng, bố trí các công trình phục vụ du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí

6. Sản xuất lâm, nông, ngư nghiệp kết hợp (áp dụng đối với rừng phòng hộ và rừng sản xuất)

a) Dự kiến khu vực tổ chức sản xuất lâm, nông, ngư nghiệp kết hợp, bao gồm: tên địa danh, diện tích, loài cây trồng, vật nuôi sản xuất nông lâm kết hợp

b) Dự kiến hình thức tổ chức sản xuất lâm, nông, ngư nghiệp kết hợp: chủ rừng tự tổ chức sản suất; tổ chức, cá nhân nhận khoán ổn định sản xuất

7. Xây dựng hạ tầng phục vụ quản lý, bảo vệ, phát triển, sử dụng rừng

- Duy tu bảo dưỡng đường, tên tuyến, thời gian thực hiện
- Mở đường mới, đường nhánh, tên tuyến, giá trị sử dụng, thời gian thực hiện
- Hệ thống bãi gỗ, số lượng, địa điểm, diện tích (chỉ áp dụng cho rừng trồng phòng hộ và rừng sản xuất)
- Xây dựng các công trình phúc lợi (nếu có) như nhà làm việc, câu lạc bộ, trạm quản lý bảo vệ, chòi canh, chỉ rõ mục đích, số lượng, thời gian thực hiện
- Xây dựng vườn ươm, mục đích, địa điểm, diện tích, công suất, thời gian thực hiện

8. Hoạt động dịch vụ cho cộng đồng

a) Dự kiến các dịch vụ cho cộng đồng

b) Hình thức tổ chức thực hiện

9. Hoạt động chi trả dịch vụ môi trường rừng, thuê môi trường rừng

a) Các dịch vụ được tiến hành

b) Tổ chức triển khai, thực hiện

10. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về bảo vệ, phát triển rừng

11. Theo dõi diễn biến tài nguyên rừng, đa dạng sinh học; điều tra, kiểm kê rừng

a) Chương trình theo dõi diễn biến tài nguyên rừng, giám sát đa dạng sinh học

b) Điều tra, kiểm kê rừng

12. Chế biến, thương mại lâm sản: vị trí nhà xưởng, công nghệ, thiết bị, máy móc, sản phẩm, thị trường tiêu thụ... (áp dụng cho chủ quản lý rừng sản xuất hoặc phòng hộ (nếu có)).

VI. NHU CẦU VỐN VÀ NGUỒN VỐN ĐẦU TƯ

1. Tổng hợp nhu cầu vốn cho kế hoạch quản lý rừng bền vững

a) Xây dựng phương án quản lý rừng bền vững

b) Bảo vệ rừng

c) Phát triển rừng

d) Nghiên cứu khoa học, cứu hộ động vật rừng, thực vật rừng, đào tạo, tập huấn

đ) Du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí

e) Ổn định dân cư

g) Xây dựng cơ sở hạ tầng

h) Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật

i) Chế biến, thương mại lâm sản (chỉ áp dụng cho chủ rừng có hoạt động này)

……

2. Nguồn vốn đầu tư

a) Vốn tự có

b) Vốn liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư

c) Vốn vay các tổ chức tín dụng

d) Ngân sách nhà nước (nhiệm vụ công ích, khoa học công nghệ…)

đ) Dịch vụ môi trường rừng

e) Khai thác lâm sản

g) Hỗ trợ quốc tế

h) Các nguồn khác….

VII. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Giải pháp về công tác quản lý, nguồn nhân lực
2. Giải pháp về phối hợp với các bên liên quan
3. Giải pháp về khoa học, công nghệ
4. Giải pháp về nguồn vốn, huy động nguồn vốn đầu tư
5. Giải pháp về thị trường (chỉ áp dụng với chủ rừng có sản xuất kinh doanh)
6. Giải pháp khác

VIII. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CỦA PHƯƠNG ÁN

1. Hiệu quả về kinh tế

a) Giá trị sản phẩm thu được.

b) Sản phẩm từ các hoạt động lâm sinh.

c) Tăng vốn rừng (tăng về diện tích, trữ lượng rừng trồng).

d) Giá trị kinh tế thu từ các dịch vụ: cây con, môi trường rừng, chế biến, thương mại lâm sản, du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí …vv

2. Hiệu quả về xã hội

Đối tượng bị tác động và mức độ ảnh hưởng, bao gồm cả tác động tích cực và tác động tiêu cực (giải quyết công ăn việc làm cho người lao động, tăng thu nhập của người dân, nâng cao năng lực, đóng góp xây dựng cơ sở hạ tầng)

3. Hiệu quả về môi trường

Tiên lượng các tác động tích cực, tiêu cực đối với môi trường, về bảo tồn đa dạng sinh học và các mẫu sinh thái có giá trị bảo tồn; tăng độ che phủ của rừng, phát triển các loài cây bản địa, tác dụng của việc bảo vệ các khu vực loại trừ và thực hiện khai thác tác động thấp.

Chương 4
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Mô tả và phân nhiệm vụ cụ thể đối với từng vị trí, bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ của đơn vị để thực hiện các nhiệm vụ đã xác định trong Phương án

II. KẾ HOẠCH KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Mô tả được mục tiêu của công tác kiểm tra, giám sát phải đạt được. Xác định cụ thể các chỉ tiêu kiểm tra, giám sát đối với từng nhiệm vụ

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Những nội dung cơ bản có tính chất tổng hợp nhất đã được xác định trong phương án. Việc thực hiện phương án sẽ đạt được những kết quả nổi bật so với phương thức trước đó.

2. Để thực hiện phương án đạt mục tiêu đề ra, những vấn đề khó khăn phải kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền để tháo gỡ hoặc cần phải bổ sung cơ chế, chính sách./.

Phần 2
HỆ THỐNG PHỤ LỤC, BIỂU, BẢN ĐỒ KÈM THEO PHƯƠNG ÁN QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG

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

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Chủ đầu tư gửi hồ sơ theo quy định trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện *(hồ sơ chưa hợp lệ)*. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải thông báo bằng văn bản cho chủ rừng để hoàn thiện; - Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải tổ chức thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh và có báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt và trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định, cấp có thẩm quyền quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh và chuyển trả kết quả cho chủ đầu tư trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định. Trường hợp không phê duyệt, cơ quan có thẩm quyền quyết định thông báo bằng văn bản cho cơ thẩm định và chủ đầu tư trong thời hạn 03 ngày làm việc. **Bước 4.** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán *(theo mẫu)*; - Đề cương thuyết minh thiết kế *(theo mẫu)*; - Bản đồ thiết kế: xây dựng trên nền bản đồ địa hình theo hệ quy chiếu VN 2.000 với tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000. Trình bày và thể hiện nội dung bản đồ áp dụng TCVN 11566:2016 về bản đồ quy hoạch lâm nghiệp; - Bản sao quyết định phê duyệt dự án đầu tư hoặc kế hoạch vốn được giao đối với hoạt động sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và các tài liệu khác có liên quan; - Dự toán công trình lâm sinh được lập theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	19 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện	Chủ đầu tư các dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư.
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh; các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.
Kết quả	Quyết định phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh.
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán *(Mẫu số 01 Phụ lục III*

	Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019); - Đề cương thuyết minh thiết kế *(Phụ lục I Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019).*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.* *- Quyết định số 4751 /QĐ-BNN-TCLN ngày 11/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

PHỤ LỤC I

ĐỀ CƯƠNG THUYẾT MINH THIẾT KẾ

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

I. NỘI DUNG THUYẾT MINH CHUNG

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

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

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

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

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

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

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

- Văn bản pháp lý;
- Quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hoặc quy hoạch ngành liên quan;
- Dự án đầu tư được phê duyệt đối với công trình sử dụng vốn đầu tư công;
- Kế hoạch bố trí kinh phí hằng năm đối với công trình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước;
- Các tài liệu liên quan khác.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Dự toán vốn đầu tư, nguồn vốn

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

STT	Hạng mục	Số tiền (1.000 đ)
	TỔNG (I+II+…+ VI)	
I	**Chi phí xây dựng**	
1	**Chi phí trực tiếp**	
1.1	***Chi phí nhân công***	
	Xử lý thực bì	
	Đào hố	
	Vận chuyển cây con thủ công	
	Phát đường ranh cản lửa	

	Trồng dặm	
	.....	
	.....	
1.2	***Chi phí máy***	
	Đào hố bằng máy	
	Vận chuyển cây con bằng cơ giới	
	Ủi đường ranh cản lửa	
	.....	
	.....	
1.3	***Chi phí vật tư, cây giống***	
	Cây giống (bao gồm cả trồng dặm)	
	Phân bón	
	Thuốc bảo vệ thực vật	
	.....	
	.....	
2	**Chi phí chung**	
	.....	
	.....	
3	**Thu nhập chịu thuế tính trước**	
	.....	
	.....	
4	**Thuế giá trị gia tăng**	
	.....	
	.....	
II	**Chi phí thiết bị**	
	.....	
	.....	
III	**Chi phí quản lý**	
	.....	
	.....	
IV	**Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng**	
	.....	
	.....	
V	**Chi phí khác**	
	.....	
	.....	
VI	**Chi phí dự phòng**	
	.....	
	.....	

11.2. Nguồn vốn đầu tư:
- Vốn Ngân sách Nhà nước;
- Vốn khác (vay ngân hàng, liên doanh, liên kết,...).

11.3. Tiến độ giải ngân

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

12. Tổ chức thực hiện

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

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

II. NỘI DUNG THIẾT KẾ CỤ THỂ

I. Điều tra, khảo sát hiện trạng

1. Công tác chuẩn bị:

a) Thu thập tài liệu có liên quan:

- Bản đồ địa hình có hệ tọa độ gốc VN 2.000 với tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000;
- Báo cáo nghiên cứu khả thi, bản đồ hiện trạng và quy hoạch của dự án được phê duyệt;
- Định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện các biện pháp lâm sinh và định mức kinh tế kỹ thuật xây dựng cơ bản khác có liên quan của trung ương và địa phương;
- Tài liệu, văn bản khác có liên quan đến công tác thiết kế.

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

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

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

2. Công tác ngoại nghiệp:

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

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

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

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

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

e) Khảo sát các yếu tố tự nhiên:

- Địa hình: Độ cao (tuyệt đối, tương đối), hướng dốc, độ dốc.
- Đất đai: đá mẹ; loại đất, đặc điểm của đất; độ dày tầng đất mặt; thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng; tỷ lệ đá lẫn: %; độ nén chặt: tơi xốp, chặt, cứng rắn; đá nổi: %; tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh.
- Thực bì: loại thực bì; loài cây ưu thế; chiều cao trung bình (m); tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu); độ che phủ; cấp thực bì.
- Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển.
- Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại.

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

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

i) Điều tra trữ lượng rừng:

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

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

k) Điều tra cây tái sinh:

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

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

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

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

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

m) Hoàn chỉnh tài liệu ngoại nghiệp;
n) Xác định các công trình kết cấu hạ tầng phụ trợ để xây dựng các giải pháp thi công.

3. Công tác nội nghiệp:

a) Xác định biện pháp kỹ thuật cụ thể trong từng lô rừng;
b) Tính toán sản lượng khai thác tận dụng đối với công trình cải tạo rừng tự nhiên;
c) Dự toán chi phí đầu tư cho 01 ha, từng lô hoặc nhóm lô, xây dựng kế hoạch thi công trong từng năm và toàn bộ thời gian thực hiện;
(Các số liệu điều tra, tính toán được thống kê theo hệ thống biểu quy định tại Phần III mục này).
d) Xây dựng bản đồ thiết kế;
(i) Đối với những lô có trồng rừng thể hiện cụ thể các thông tin sau:
Tử số là số hiệu lô (6) - Trồng rừng (TR) - Loài cây trồng (Keolai); Mẫu số là diện tích lô tính bằng hec ta (24,8).
Thí dụ:

$$\frac{6 - TR - Keolai}{24,8}$$

(ii) Đối với những lô không trồng rừng, thì chỉ thể hiện thông tin về số lô và diện tích;
đ) Xây dựng báo cáo thuyết minh cụ thể cho từng công trình lâm sinh.

III. HỆ THỐNG BIỂU KÈM THEO THUYẾT MINH THIẾT KẾ

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

Tiểu khu:
Khoảnh:

Hạng mục	Khảo sát		
	Lô….	Lô…	Lô….
1. Địa hình**1** (+)			
- Độ cao (tuyệt đối, tương đối)			
- Hướng dốc			
- Độ dốc			
2. Đất (++)			
a. Vùng đồi núi.			
- Đá mẹ			
- Loại đất, đặc điểm của đất.			
- Độ dày tầng đất: mét			
- Thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng			
- Tỷ lệ đá lẫn: %			
- Độ nén chặt: tơi xốp, chặt, cứng rắn.			
- Đá nổi: % (về diện tích)			
- Tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh			
b. Vùng ven sông, ven biển:			
- Vùng bãi cát:			
+ Thành phần cơ giới: cát thô, cát mịn, cát pha.			
+ Tình hình di động của cát: di động, bán di động, cố định			
+ Độ dày tầng cát.			
+ Thời gian bị ngập nước.			
+ Loại nước: ngọt, mặn, lợ.			
- Vùng bãi lầy:			
+ Độ sâu tầng bùn.			
+ Độ sâu ngập nước.			
+ Loại nước: ngọt, mặn, lợ.			
+ Thời gian bị ngập nước, chế độ thủy triều.			
3. Thực bì			
- Loại thực bì.			

- Loài cây ưu thế.			
- Chiều cao trung bình (m).			
- Tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu).			
- Độ che phủ.			
- Mật độ cây tái sinh mục đích (cây/ha)2 (*)			
- Gốc cây mẹ có khả năng tái sinh chồi (gốc/ha) (**)			
- Cây mẹ có khả năng gieo giống tại chỗ (cây/ha) (***)			
4. Hiện trạng rừng3			
- Trạng thái rừng			
- Trữ lượng rừng (m^3/ha).			
- Chiều cao trung bình (m).			
- Đường kính trung bình (m)			
- Độ tàn che.			
- Khác (nếu có)			
5. Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển (+++)			
6. Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại			

Biểu 2: Các chỉ tiêu về sinh khối rừng4

Tiểu khu:

Khoảnh:

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

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

Biểu 3: Sản lượng gỗ tận thu trong các lô rừng cải tạo5

Tiểu khu:

Khoảnh:

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

Biểu 4: Thiết kế trồng, chăm sóc rừng năm thứ nhất6

Tiểu khu:
Khoảnh:

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

1. Lần thứ nhất: (tháng…..đến tháng…..)			
- Nội dung chăm sóc:			
+ …			
2. Lần thứ 2, thứ 3…: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp			
3. Bảo vệ:			
-.....			

Biểu 5: Thiết kế chăm sóc, bảo vệ rừng trồng năm thứ 2, 3…7

Tiểu khu:

Khoảnh:

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

Biểu 6: Thiết kế biện pháp tác động8

Tiểu khu:

Khoảnh:

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

Biểu 7: Thiết kế trồng cây bổ sung9

Tiểu khu:

Khoảnh:

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô …	**Lô …**	

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

Biểu 8: Dự toán chi phí trực tiếp cho trồng rừng10

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

TT	Hạng mục	Đơn vị tính	Định mức	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	Căn cứ xác định định mức, đơn giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A	**Tổng = B* Diện tích lô**						
B	**Dự toán/ha (I+II)**						
I	**Chi phí trồng rừng**						
1	**Chi phí nhân công**						
	Xử lý thực bì						
	Đào hố						
	Lấp hố						
	Vận chuyển cây con thủ công						

	Vận chuyển và bón phân						
	Phát đường ranh cản lửa						
	Trồng dặm						
	...						
2	**Chi phí máy thi công**						
	Đào hố bằng máy						
	Vận chuyển cây con bằng cơ giới						
	Ủi đường ranh cản lửa						
	Chi phí trực tiếp khác						
3	**Chi phí vật liệu**						
	Cây giống (bao gồm cả trồng dặm)						
	Phân bón						
	Thuốc bảo vệ thực vật						
	...						
II	**Chi phí chăm sóc và bảo vệ rừng trồng**						
1	**Năm thứ hai**						
	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						
	……						
3	**Năm thứ …**						
	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						
	……						

Biểu 9: Tổng hợp khối lượng thực hiện

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

PHỤ LỤC III

MẪU VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN LẬP, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT, NGHIỆM THU

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

Mẫu số 01

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

TỜ TRÌNH

Phê duyệt thiết kế, dự toán

Kính gửi:

Các căn cứ pháp lý:

……..

……..

……..

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

1. Tên công trình lâm sinh hoặc hoạt động bảo vệ rừng
2. Dự án (nếu là dự án đầu tư)
3. Chủ đầu tư hoặc đơn vị sử dụng kinh phí nhà nước
4. Địa điểm
5. Mục tiêu
6. Nội dung và qui mô
7. Các giải pháp thiết kế chủ yếu
8. Tổng mức đầu tư:

Trong đó:

a) Chi phí xây dựng

b) Chi phí thiết bị

c) Chi phí quản lý

d) Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng

đ) Chi phí khác

e) Chi phí dự phòng

9. Dự toán chi tiết và tiến độ giải ngân

STT	Nguồn vốn	Tổng số	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..
	Tổng				

10. Thời gian, tiến độ thực hiện:

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

11. Tổ chức thực hiện

12. Các nội dung khác:

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

Cơ quan trình

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

8. Thủ tục: ***Nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh***

Trình tự thực hiện	**a) Trường hợp UBND cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng thay thế:** **Bước 1.** Chủ dự án nộp hồ sơ đề nghị chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện *(hồ sơ chưa hợp lệ)*. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo bằng văn bản cho chủ dự án để hoàn thiện. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của Chủ dự án, UBND cấp tỉnh xem xét, giải quyết và thông báo bằng văn bản cho Chủ dự án biết. **Bước 4.** Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 5:** Chủ dự án nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 6.** Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày UBND cấp tỉnh ban hành văn bản chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế, Chủ dự án nộp toàn bộ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh. **Bước 7.** Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh tiếp nhận tiền trồng rừng thay thế theo văn bản chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế của UBND cấp tỉnh để tổ chức trồng rừng thay thế theo quy định. **b) Trường hợp UBND cấp tỉnh không còn quỹ đất quy hoạch phát triển rừng để trồng rừng thay thế:** **Bước 1.** Chủ dự án nộp hồ sơ đề nghị chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện *(hồ sơ chưa hợp lệ)*. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo bằng văn bản cho chủ dự án để hoàn thiện. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của Chủ dự án, UBND cấp tỉnh lập hồ sơ gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, hồ sơ gồm: Văn bản của UBND cấp tỉnh đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn nêu rõ lý do không còn đất quy hoạch phát triển rừng để trồng rừng thay thế kèm theo danh sách dự án thực hiện nghĩa vụ nộp

	tiền trồng rừng thay thế theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25/10/2019 và Hồ sơ đề nghị của Chủ dự án nộp. **Bước 4.** Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của UBND cấp tỉnh, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, bố trí trồng rừng thay thế trên địa bàn tỉnh, thành phố khác (sau đây viết tắt là nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế); có văn bản đề nghị UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế xây dựng, phê duyệt thiết kế, dự toán trồng rừng (phòng hộ, đặc dụng). **Bước 5.** Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế phê duyệt thiết kế, dự toán trồng rừng thay thế, gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. **Bước 6.** Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán trồng rừng của UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc cơ quan được ủy quyền) thông báo bằng văn bản cho UBND cấp tỉnh có liên quan, Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng Việt Nam và Chủ dự án biết về số tiền Chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế. **Bước 7.** Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 8:** Chủ dự án nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** **** Trường hợp UBND cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng thay thế:*** - Văn bản của Chủ dự án đề nghị UBND cấp tỉnh chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế; - Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; - Báo cáo về diện tích, hiện trạng rừng (theo mục đích sử dụng, nguồn gốc hình thành, chủ quản lý) dự kiến chuyển mục đích sử dụng; các tài liệu khác có liên quan (nếu có); **** Trường hợp UBND cấp tỉnh không còn quỹ đất quy hoạch phát triển rừng để trồng rừng thay thế:*** - Văn bản của UBND cấp tỉnh đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn nêu rõ lý do không còn đất quy hoạch phát triển rừng để trồng rừng thay thế kèm theo danh sách dự án thực hiện nghĩa vụ nộp tiền trồng rừng thay thế *(theo mẫu)* và Hồ sơ đề nghị của Chủ dự án nộp. - Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; - Báo cáo về diện tích, hiện trạng rừng (theo mục đích sử dụng, nguồn gốc hình thành, chủ quản lý) dự kiến chuyển mục đích sử dụng; các tài liệu khác có liên quan (nếu có); ***Lưu ý:*** *Trường hợp hồ sơ là bản bằng chữ nước ngoài phải có bản dịch ra tiếng Việt.* **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	- Đối với trường hợp UBND cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng thay thế: 47 (bốn mươi bảy) ngày làm việc. - Đối với trường hợp UBND cấp tỉnh không còn quỹ đất quy hoạch

	phát triển rừng để trồng rừng thay thế: 67 (sáu mươi bảy) ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân (chủ dự án).
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh đối với trường hợp UBND cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng thay thế. Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với trường hợp UBND cấp tỉnh không còn quỹ đất quy hoạch phát triển rừng để trồng rừng thay thế - Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Cơ quan phối hợp: các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.
Kết quả	Văn bản hành chính
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	danh sách dự án thực hiện nghĩa vụ nộp tiền trồng rừng thay thế *(Phụ lục III Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25/10/2019)*.
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý:	*- Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.* *- Quyết định số 4751/QĐ-BNN-TCLN ngày 11/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

PHỤ LỤC III

DANH SÁCH DỰ ÁN NỘP TIỀN TRỒNG RỪNG THAY THẾ VÀO QUỸ BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG VIỆT NAM

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TT	Tên dự án có chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	Chủ dự án	Diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng (ha)						Mục đích sử dụng sau chuyển đổi (ha)	Diện tích phải trồng rừng thay thế (ha)
			Tổng số	Chia theo nguồn gốc hình thành		Chia theo mục đích sử dụng				
				Rừng tự nhiên	Rừng trồng	Rừng đặc dụng	Rừng phòng hộ	Rừng sản xuất		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
	Tổng số									

Lập biểu

Thủ trưởng đơn vị
(chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

9. Thủ tục: ***Thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng thay thế diện tích rừng chuyển sang mục đích khác***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Chủ dự án có văn bản đề nghị phê duyệt phương án trồng rừng thay thế nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện *(hồ sơ chưa hợp lệ)*. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho chủ dự án để hoàn thiện. - Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của Chủ dự án, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoàn thành thẩm định. Trường hợp cần xác minh thực địa về hiện trạng diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác, địa điểm dự kiến trồng rừng thay thế, thời gian hoàn thành thẩm định phương án trồng rừng thay thế được kéo dài thêm, nhưng không quá 15 ngày làm việc. Thành phần Hội đồng thẩm định gồm đại diện: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Sở Tài nguyên và Môi trường; Sở Kế hoạch và Đầu tư; Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có diện tích đất trồng rừng thay thế; có thể mời đại diện tổ chức khoa học có liên quan. Số thành viên Hội đồng ít nhất là 05 người, trong đó 01 lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm chủ tịch Hội đồng. Trường hợp dự án có tổng diện tích trồng rừng thay thế dưới 10 hec-ta thì Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định thành phần Hội đồng thẩm định với số lượng thành viên ít hơn - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành thẩm định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân tỉnh, xem xét, phê duyệt phương án trồng rừng thay thế. Trường hợp không đề nghị UBND cấp tỉnh xem xét, phê duyệt phương án trồng rừng thay thế, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo rõ lý do bằng văn bản đến Chủ dự án nếu rõ lý do. - Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị phê duyệt phương án của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND tỉnh phê duyệt phương án trồng rừng thay thế. Trường hợp không phê duyệt, UBND cấp tỉnh thông báo rõ lý do bằng văn bản cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Chủ dự án. **Bước 4.** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho Chủ dự án. **Bước 5:** Chủ dự án nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Phương án trồng rừng thay thế *(theo mẫu)* - Văn bản đề nghị phê duyệt *(theo mẫu)* - Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, các tài liệu khác có liên quan

	(nếu có); *Trường hợp hồ sơ là bản bằng chữ nước ngoài phải có bản dịch ra tiếng Việt.* **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	35 (ba mươi lăm ngày) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân (chủ dự án).
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Cơ quan phối hợp: các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.
Kết quả	Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế diện tích rừng chuyển sang sử dụng cho mục đích khác.
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Phương án trồng rừng thay thế *(Phụ lục I Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25/10/2019)*; - Văn bản đề nghị phê duyệt *(Phụ lục II Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25/10/2019)*;
Yêu cầu, điều kiện:	Không
Căn cứ pháp lý:	*- Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.* *- Quyết định số 4751/QĐ-BNN-TCLN ngày 11/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

PHỤ LỤC I

PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

(Khái quát về tên Chủ dự án, quyết định thành lập, địa chỉ, số tài khoản, ngân hàng giao dịch, lĩnh vực hoạt động, …..)

II. CĂN CỨ XÂY DỰNG

…….

…….

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

1. Tên dự án:

…….

…….

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

TT	Lô	Vị trí			Diện tích (ha)	Chia ra						
		Khoảnh	Tiểu khu	Đơn vị hành chính (xã, huyện, tỉnh)		Phân theo nguồn gốc (ha)		Phân theo mục đích sử dụng (ha)			Trữ lượng	
						Rừng tự nhiên	Rừng trồng	Rừng đặc dụng	Rừng phòng hộ	Rừng sản xuất	Trữ lượng gỗ (m^3)	Tre, nứa,. (cây)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
1		…										
2		…										
...		...										
Tổng		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

3. Mục đích sử dụng đối với diện tích rừng sau khi chuyển mục đích sử dụng

…….

…….

…….

IV. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ

1. Diện tích đất trồng rừng thay thế:

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

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

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

- Loài cây trồng.....

- Mật độ.....

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

- Chăm sóc, bảo vệ rừng trồng:…….……..

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

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

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

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

V. KIẾN NGHỊ

.....

.....

.....

CHỦ DỰ ÁN
(ký tên, họ và tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
-
-
-

PHỤ LỤC II

ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

Kính gửi :.....

Tên Chủ dự án:.....

Địa chỉ:.....

Căn cứ Thông tư số /2019/TT-BNNPTNT ngày..... /...../2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác,..... (tên Chủ dự án) đề nghị ..... phê duyệt phương án trồng rừng thay thế như sau:

1. Tổng diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác:

.....

2. Loại rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác

a) Theo mục đích sử dụng rừng (đặc dụng, phòng hộ, sản xuất):.....

b)Theo nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng): .....

3. Diện tích đất để trồng rừng thay thế:

- Vị trí trồng rừng thay thế: thuộc khoảnh…,tiểu khu...., xã...., huyện...., tỉnh...
- Thuộc đối tượng đất quy hoạch cho phát triển rừng (đặc dụng, phòng hộ, sản xuất):.....

4. Kế hoạch trồng rừng thay thế

- Loài cây trồng.....
- Mật độ.....
- Phương thức trồng (hỗn giao, thuần loài):…….……..
- Chăm sóc, bảo vệ rừng trồng:…….……..
- Thời gian và tiến độ trồng (chi tiết cho từng năm)……..…
- Xây dựng đường băng cản lửa (km) .....
- Mức đầu tư/ha theo đơn giá do UBND cấp tỉnh quyết định (triệu đồng):…….
- Tổng vốn đầu tư trồng rừng thay thế…….……..

.....(tên Chủ dự án) cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật hiện hành, nếu vi phạm hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

	Chủ dự án *(chữ ký, họ và tên, đóng dấu)*
Nơi nhận: - Như trên; - ….. - …..	

10. Thủ tục: ***Phê duyệt chương trình, dự án và hoạt động phi dự án được hỗ trợ tài chính của Quỹ bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Trước ngày 31 ngày 12 hằng năm, tổ chức, hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư có nhu cầu hỗ trợ gửi văn bản đề nghị hỗ trợ, kèm theo văn kiện chương trình, dự án hoặc các hoạt động phi dự án trực tiếp tại hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện *(hồ sơ chưa hợp lệ)*. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ đến Ban điều hành Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh. Trước ngày 25 tháng 02 hằng năm, Ban điều hành Quỹ chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức thẩm định, báo cáo Hội đồng quản lý Quỹ thông qua, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. **Bước 4.** Ban điều hành Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 5:** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Văn bản đề nghị hỗ trợ, kèm theo văn kiện chương trình, dự án hoặc các hoạt động phi dự án. **b) Số lượng hồ sơ:** Không quy định.
Thời hạn giải quyết	40 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan thực hiện TTHC: Ban điều hành Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh. - Cơ quan phối hợp: các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.
Kết quả	Quyết định phê duyệt chương trình, dự án và hoạt động phi dự án.
Phí, Lệ phí	Không.
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không.
Yêu cầu, điều kiện:	Không.
Căn cứ pháp lý:	*- Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ.* *- Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN ngày 10/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

11. Thủ tục: ***Miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng trong phạm vi địa giới hành chính của một tỉnh)***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum hoặc qua môi trường mạng. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện *(hồ sơ chưa hợp lệ)*. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ nếu nộp trực tiếp, 02 ngày làm việc nếu nhận được qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng, nếu thành phần hoặc số lượng hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn phải thông báo cho bên sử dụng dịch vụ môi trường biết để bổ sung theo quy định; - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn quyết định thành lập Đoàn kiểm tra xác minh; - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có quyết định thành lập, Đoàn kiểm tra tổ chức xác minh tại hiện trường và lập biên bản xác minh; - Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra, Đoàn kiểm tra hoàn thành báo cáo, gửi Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định miễn, giảm. **Bước 4.** Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** **** Đối với hộ gia đình, cá nhân:*** - Văn bản đề nghị miễn, giảm của bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng hoặc người giám hộ, người thừa kế của bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng phải nêu rõ nguyên nhân, nội dung rủi ro bất khả kháng; mức độ thiệt hại về vốn và tài sản; nội dung đề nghị miễn, giảm; thời gian đề nghị miễn, giảm; - Bản sao chụp quyết định của tòa án trong trường hợp mất năng lực hành vi dân sự; người thừa kế phải gửi bản sao chụp giấy chứng tử, chứng nhận mất tích trong trường hợp chết hoặc mất tích. **** Đối với tổ chức:*** - Văn bản đề nghị miễn, giảm của bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng, trong đó nêu rõ nguyên nhân, nội dung rủi ro bất khả kháng; mức độ thiệt hại về vốn và tài sản; nội dung đề nghị miễn, giảm; thời gian đề nghị miễn, giảm; - Bản kê tổn thất, thiệt hại về vốn và tài sản; bản sao chụp quyết định giải thể hoặc phá sản (nếu có) của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn. - Cơ quan phối hợp: các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.
Kết quả	Quyết định miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng.
Phí, Lệ phí	Không.
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không.
Yêu cầu, điều kiện:	- Tổ chức, cá nhân hoạt động sản xuất kinh doanh bị ảnh hưởng của thiên tai, hỏa hoạn, động đất, bão lụt, lũ quét, lốc, sóng thần, lở đất xảy ra, làm thiệt hại trực tiếp đến vốn, tài sản của mình dẫn tới mất khả năng hoặc phải ngừng hoạt động sản xuất kinh doanh và không thuộc đối tượng bắt buộc phải mua bảo hiểm tài sản theo quy định của pháp luật. - Cá nhân hoạt động sản xuất kinh doanh bị mất năng lực hành vi dân sự, chết hoặc bị tuyên bố là chết, mất tích không còn tài sản để trả hoặc người giám hộ, người thừa kế thực sự không có khả năng trả nợ thay cho cá nhân đó. - Tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh có quyết định giải thể hoặc phá sản của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật, không còn vốn, tài sản để chi trả nợ cho bên cung ứng dịch vụ môi trường rừng.
Căn cứ pháp lý:	*- Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ.* *- Quyết định số 4751/QĐ-BNN-TCLN ngày 11/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

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

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ; sau đó Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Kiểm lâm. **Bước 3.** Chi cục Kiểm lâm có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chi cục Kiểm lâm thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện. - Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần kiểm tra thực tế các điều kiện nuôi, trồng, Chi cục Kiểm lâm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện, nhưng thời hạn cấp không quá 30 (ba mươi) ngày. **Bước 4.** Chi cục Kiểm lâm chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân đăng ký mã số. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng *(theo mẫu)*. - Bản chính phương án nuôi *(theo mẫu)*, phương án trồng *(theo mẫu)*. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần kiểm tra thực tế các điều kiện nuôi, trồng, Chi cục Kiểm lâm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện, nhưng thời hạn cấp không quá 30 (ba mươi) ngày.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	Chi cục Kiểm lâm tỉnh Kon Tum
Kết quả	Mã số cơ sở nuôi, trồng hoặc văn bản từ chối cấp mã số cơ sở nuôi, trồng.
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng *(Mẫu số 03 Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019)*. - Phương án nuôi *(Mẫu số 06 Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019)* - Phương án trồng *(Mẫu số 07 Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019)*
Yêu cầu, điều kiện	1. Đối với cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES không vì mục đích thương mại: - Có dự án, đề tài nghiên cứu khoa học được phê duyệt; - Cơ sở nuôi, trồng phù hợp với đặc tính sinh trưởng của loài được nuôi, trồng; đảm bảo an toàn cho người và vật nuôi, trồng, vệ sinh môi trường, phòng ngừa dịch bệnh.

	- Đảm bảo nguồn giống hợp pháp: Khai thác hợp pháp; mẫu vật sau xử lý tịch thu theo quy định của pháp luật; nhập khẩu hợp pháp hoặc mẫu vật từ cơ sở nuôi, trồng hợp pháp khác. 2. Đối với cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES vì mục đích thương mại: a. Đối với cơ sở nuôi: - Đảm bảo nguồn giống hợp pháp: Khai thác hợp pháp; mẫu vật sau xử lý tịch thu theo quy định của pháp luật; nhập khẩu hợp pháp hoặc mẫu vật từ cơ sở nuôi hợp pháp khác; - Chuồng, trại được xây dựng phù hợp với đặc tính của loài nuôi; bảo đảm các điều kiện an toàn cho người và vật nuôi, vệ sinh môi trường, phòng ngừa dịch bệnh; - Loài nuôi là loài được Cơ quan khoa học CITES Việt Nam công bố có khả năng sinh sản liên tiếp qua nhiều thế hệ trong môi trường có kiểm soát; cơ sở nuôi được Cơ quan khoa học CITES Việt Nam xác nhận bằng văn bản việc nuôi sinh sản, sinh trưởng không làm ảnh hưởng đến sự tồn tại của loài nuôi và các loài có liên quan trong tự nhiên. b. Đối với cơ sở trồng: - Đảm bảo nguồn giống hợp pháp: Khai thác hợp pháp; mẫu vật sau xử lý tịch thu theo quy định của pháp luật; nhập khẩu hợp pháp hoặc mẫu vật từ cơ sở trồng hợp pháp khác; - Cơ sở trồng phù hợp với đặc tính của loài.
Căn cứ pháp lý	*- Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.* *- Quyết định số 818/QĐ-BNN-TCLN ngày 03/8/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

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

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ CẤP MÃ SỐ CƠ SỞ NUÔI, TRỒNG CÁC LOÀI THỰC VẬT RỪNG, ĐỘNG VẬT RỪNG NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM; ĐỘNG VẬT, THỰC VẬT HOANG DÃ NGUY CẤP THUỘC PHỤ LỤC CITES

Kính gửi: .....……

1. Tên và địa chỉ:

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

Địa chỉ: …….....

Điện thoại: ..... Fax (nếu có): .....

2. Địa chỉ cơ sở nuôi, trồng:.....

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

4. Mục đích nuôi, trồng:

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

5. Các loài nuôi, trồng:

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

6. Các tài liệu kèm theo:

- Hồ sơ nguồn gốc;

Địa điểm … , ngày …. tháng … năm …

Ký tên

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

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

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

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

1. Tên và địa chỉ của cơ sở: .....

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Địa điểm … , ngày …. tháng … năm …

Ký tên

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

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

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

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

1. Tên và địa chỉ của cơ sở: .....

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Thủ tục: ***Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân khai thác (*trong trường hợp tổ chức, cá nhân khai thác không phải là chủ rừng*) nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa hợp lệ; sau đó Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Kiểm lâm. **Bước 3.** Chi cục Kiểm lâm có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm có trách nhiệm hướng dẫn trực tiếp hoặc bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ. - Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm tổ chức thẩm định hồ sơ. Hội đồng thẩm định gồm đại diện: Chi cục Kiểm lâm, Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi khai thác. Trường hợp cần thiết, Chi cục Kiểm lâm mời thêm các tổ chức, cá nhân khác. Thủ trưởng Chi cục Kiểm lâm là Chủ tịch Hội đồng. - Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm xem xét, đánh giá phương án khai thác và lập biên bản thẩm định phương án khai thác. - Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản thẩm định, Chi cục phê duyệt phương án khai thác khi có tối thiểu 2/3 thành viên Hội đồng thẩm định đồng ý. Trường hợp không phê duyệt, Chi cục có trách nhiệm gửi kết quả cho tổ chức, cá nhân hoặc thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. **Bước 4:** Chi cục Kiểm lâm chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân. **Bước 5:** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp hoặc qua bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Bản chính phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên *(theo mẫu)*. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ
Thời hạn giải quyết	07 (bảy) ngày làm việc
Đối tượng thực hiện	Chủ rừng hoặc cá nhân, tổ chức khai thác (*trong trường hợp cá nhân, tổ chức khai thác không phải là chủ rừng*).
Cơ quan thực hiện	Chi cục Kiểm lâm tỉnh Kon Tum
Kết quả	Phê duyệt hoặc từ chối phê duyệt phương án khai thác
Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên (*Mẫu số 09 Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018).*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Thông tư 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/12/2018 của Bộ trưởng Bộ*

	Nông nghiệp và Phát triển nông thôn . *- Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN ngày 10/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 09. Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên
(Ban hành kèm theo Thông tư 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản)

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

PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC
ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG TỪ TỰ NHIÊN

I. THÔNG TIN VỀ CHỦ RỪNG

1. Tên và địa chỉ

- Tổ chức: tên đầy đủ; địa chỉ; điện thoại liên hệ; số giấy phép đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập; ngày cấp, nơi cấp.
- Cá nhân: họ và tên; địa chỉ thường trú; số điện thoại liên hệ; số chứng minh nhân dân/hộ chiếu/thẻ căn cước; ngày cấp, nơi cấp.

Trường hợp chủ rừng liên kết với tổ chức, cá nhân khác để khai thác, đề nghị nêu rõ:
- Tổ chức: tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại, số giấy phép đăng ký kinh doanh, ngày cấp, nơi cấp.
- Cá nhân: họ và tên, địa chỉ thường trú, điện thoại, số giấy chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp.

2. Giới thiệu chung:

Giới thiệu về chức năng, nhiệm vụ, lịch sử hình thành, quá trình thực hiện các hoạt động có liên quan,...

3. Mục đích khai thác:

II. HIỆN TRẠNG KHU VỰC KHAI THÁC, LOÀI KHAI THÁC, PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC

1. Tổng quan chung khu vực khai thác

a) Điều kiện tự nhiên (địa hình, khí hậu, thủy văn), kinh tế, xã hội.
b) Hiện trạng rừng (kiểu rừng, diện tích), khu hệ động vật, thực vật của khu vực:
- Kiểu rừng (rừng thường xanh, rừng rụng lá ....), chất lượng rừng (rừng giàu, rừng trung bình, rừng nghèo ...), diện tích từng kiểu rừng.
- Rừng theo phân loại rừng quy định tại Điều 5 Luật Lâm nghiệp 2017.
- Tổng diện tích đất không có rừng.

2. Mô tả hiện trạng của địa điểm đề nghị khai thác:

a) Vị trí khu vực khai thác: thuộc lô: ... , khoảnh: ..., tiểu khu: ...
b) Ranh giới: mô tả rõ ranh giới tự nhiên, kèm bản đồ khu khai thác tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000
c) Diện tích khu vực khai thác:
d) Tên chủ rừng: địa chỉ, số giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao, cho thuê đất rừng (trường hợp có 2 chủ rừng trở lên thì lập bảng kèm theo).
đ) Loại rừng/hệ sinh thái khu vực khai thác:

3. Loài đề nghị khai thác

a) Mô tả về loài:
- Đặc tính sinh học của loài.
- Độ tuổi sinh sản và mùa sinh sản.

b) Mô tả hiện trạng của loài tại khu vực đề nghị khai thác:
- Kích thước quần thể, phân bố theo sinh cảnh, mật độ/trữ lượng; tăng trưởng số lượng (số lượng sinh sản trung bình hàng năm, tỷ lệ sống sót).
- Số lượng con trưởng thành (số con cái và đực).
- Số lượng con non (số con đực và cái nếu phân biệt được).
- Số lượng con già (không còn khả năng sinh sản).
- Đánh giá sự biến đổi của quần thể sau khi khai thác trong thời gian tới.

c) Tài liệu kèm theo:

- Bản đồ điều tra, phân bố loài đề nghị khai thác tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000.
- Các tài liệu khác nếu có.

4. Phương án khai thác

a) Loài đề nghị khai thác:
- Tên loài (gồm tên thông thường và tên khoa học).
- Loại mẫu vật khai thác.
- Số lượng (tổng số lượng) và đơn vị tính.
- Tổng số lượng cá thể đực, số lượng cá thể cái.
- Độ tuổi (con non, con trưởng thành).

b) Thời gian khai thác: từ ngày ... tháng ... năm ...đến ngày ... tháng ... năm ... (tối đa không quá 03 tháng).

c) Phương pháp khai thác:
- Phương tiện, công cụ sử dụng trong khai thác: tên, số lượng ...
- Phương thức khai thác (săn, bắn, bẫy, lưới,...).
- Phương thức khác.

d) Danh sách những người thực hiện khai thác.

……, ngày…….tháng……năm ....
CHỦ RỪNG
(ký ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là tổ chức)

PHÊ DUYỆT CỦA CHI CỤC KIỂM LÂM SỞ TẠI
.....
.....
.....
……., ngày…… tháng……. năm ....
(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, chức danh, đóng dấu)

14. Thủ tục: *Công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp*

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nhân có nhu cầu công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện *(nếu hồ sơ chưa hợp lệ)*; sau đó chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Kiểm lâm. **Bước 3.** Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chi cục Kiểm lâm có trách nhiệm hướng dẫn trực tiếp hoặc bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ; - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thành lập Hội đồng thẩm định tiến hành thẩm định hồ sơ, thực hiện kiểm tra hiện trường và lập báo cáo thẩm định trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định công nhận nguồn giống theo quy định; trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không công nhận và nêu rõ lý do. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến. - Kiểm tra tại hiện trường.
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Văn bản đề nghị công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp *(theo mẫu)*. - Báo cáo kỹ thuật về nguồn giống *(theo mẫu)*. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bản chính.
Thời hạn giải quyết	18 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Cơ quan thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm tỉnh.
Kết quả	Quyết định công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp. - 15 năm đối với vườn giống. - 07 năm đối với rừng giống trồng. - 05 năm đối với rừng giống chuyển hóa, lâm phần tuyển chọn. - 10 năm đối với cây trội, vườn cây đầu dòng cung cấp vật liệu ghép. - 03 năm đối với vườn cây đầu dòng cung cấp hom.
Phí, Lệ phí	Phí bảo hộ giống cây lâm nghiệp: - Công nhận lâm phần tuyển chọn. Mức thu: 600.000 đồng/01 giống; - Công nhận vườn giống. Mức thu: 2.400.000 đồng/01 vườn giống; - Công nhận nguồn gốc lô giống, lô con giống. Mức thu: 600.000 đồng/01 lô giống.
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Văn bản đề nghị công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp *(Mẫu số 04 Phụ lục II Thông tư 30/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018).* - Báo cáo kỹ thuật về nguồn giống *(Mẫu số 05 Phụ lục II Thông tư*

	30/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018).
Yêu cầu, điều kiện:	- Đáp ứng các yêu cầu của tiêu chuẩn quốc gia về nguồn giống được công nhận. - Được Chi cục Kiểm lâm đề nghị công nhận.
Căn cứ pháp lý	*- Thông tư số 30/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.* *- Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ Tài chính.* *- Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN ngày 10/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

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

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

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Căn cứ kết quả xây dựng nguồn giống và tiêu chuẩn quốc gia về nguồn giống cây trồng lâm nghiệp, chúng tôi làm đơn này đề nghị Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định và công nhận nguồn giống sau đây:

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

Tổ chức, cá nhân đề nghị
(ký, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

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

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

BÁO CÁO
KỸ THUẬT VỀ NGUỒN GIỐNG

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Thông tin về nguồn giống:

+ Nguồn gốc.

+ Tuổi trung bình hoặc năm trồng.

+ Nguồn vật liệu giống ban đầu.

+ Sơ đồ bố trí nguồn giống

+ Diện tích trồng.

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

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

+ Tình hình ra hoa kết quả, kết hạt.

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

3. Kết luận và đề nghị:

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

VII. Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn: 05 TTHC

1. Thủ tục: *Công nhận làng nghề*

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố lập hồ sơ đề nghị xét công nhận làng nghề theo tiêu chí quy định của phát luật và nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa hợp lệ; sau đó chuyển đến Chi cục Phát triển nông thôn. **Bước 3.** Chi cục phát triển nông thôn có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 4.** Trình UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt; tổ chức họp chọn những đối tượng đủ tiêu chuẩn theo quy định phát luật và hồ sơ, dự thảo quyết định và cấp bằng công nhận làng nghề. Trường hợp xét duyệt chưa đủ tiêu chuẩn theo quy định tham mưu UBND tỉnh có văn bản không chấp thuận. **Bước 5.** Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Danh sách các hộ tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn; - Bản tóm tắt kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn trong 02 năm gần nhất; - Văn bản bảo đảm các điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định. **b. Số lượng:** 01 bộ
Thời hạn giải quyết	30 ngày làm việc *(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Chi cục Phát triển nông thôn - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
Kết quả	Quyết định hành chính và Bằng công nhận
Phí, lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu điều kiện	**1.** Có tối thiểu 20% tổng số hộ trên địa bàn tham gia một trong các hoạt động hoặc các hoạt động ngành nghề nông thôn quy định tại Điều 4 Nghị định 52/2018/NĐ-CP *(gồm: Chế biến, bảo quản nông, lâm, thủy sản; Sản xuất hàng thủ công mỹ nghệ; Xử lý, chế biến nguyên vật liệu phục vụ sản xuất ngành nghề nông thôn; Sản xuất đồ gỗ, mây tre đan, gốm sứ, thủy tinh, dệt may, sợi, thêu ren, đan lát, cơ khí nhỏ; Sản xuất và kinh doanh sinh vật cảnh; Sản xuất muối; Các dịch vụ phục vụ sản xuất, đời sống dân cư nông thôn)*; **2.** Hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định tối thiểu 02 năm liên tục tính

	đến thời điểm đề nghị công nhận; **3.** Đáp ứng các điều kiện bảo vệ môi trường làng nghề theo quy định của pháp luật hiện hành.
Căn cứ pháp lý	- *Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ.* - *Quyết định số 2767/QĐ-BNN-KTHT ngày 12/7/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

2. Thủ tục: ***Công nhận nghề truyền thống***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố lập hồ sơ đề nghị xét công nhận làng nghề theo tiêu chí quy định của pháp luật và nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa hợp lệ; sau đó chuyển cho Chi cục Phát triển nông thôn. **Bước 3.** Chi cục phát triển nông thôn có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 4.** Chi cục Phát triển nông thôn có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT: Trình UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt; tổ chức họp chọn những đối tượng đủ tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật; trình UBND tỉnh hồ sơ, dự thảo quyết định và cấp bằng công nhận làng nghề. Trường hợp xét duyệt chưa đủ tiêu chuẩn theo quy định tham mưu UBND tỉnh có văn bản không chấp thuận. **Bước 5.** Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Bản tóm tắt quá trình hình thành, phát triển của nghề truyền thống; - Bản sao giấy chứng nhận, huy chương đã đạt được trong các cuộc thi, triển lãm trong nước và quốc tế hoặc có tác phẩm đạt nghệ thuật cao được cấp tỉnh, thành phố trở lên trao tặng *(nếu có)*. Đối với những tổ chức, cá nhân không có điều kiện tham dự các cuộc thi, triển lãm hoặc không có tác phẩm đạt giải thưởng thì phải có bản mô tả đặc trưng mang bản sắc văn hóa dân tộc của nghề truyền thống; - Bản sao giấy công nhận Nghệ nhân nghề truyền thống của cơ quan có thẩm quyền *(nếu có)*. **b. Số lượng:** 01 bộ
Thời hạn giải quyết	30 ngày làm việc *(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Chi cục Phát triển nông thôn - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Cơ quan phối hợp: Các đơn vị có liên quan.
Kết quả	Quyết định hành chính và Bằng công nhận
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Phí, lệ phí	Không
Yêu cầu điều kiện	1. Nghề đã xuất hiện tại địa phương từ trên 50 năm và hiện đang tiếp tục phát triển tính đến thời điểm đề nghị công nhận; 2. Nghề tạo ra những sản phẩm mang bản sắc văn hóa dân tộc; 3. Nghề gắn với tên tuổi của một hay nhiều nghệ nhân hoặc tên tuổi của

	làng nghề.
Căn cứ pháp lý	*- Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ.* *- Quyết định số 2767/QĐ-BNN-KTHT ngày 12/7/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

3. Thủ tục: *Công nhận làng nghề truyền thống*

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố lập hồ sơ đề nghị xét công nhận làng nghề theo tiêu chí quy định của pháp luật và nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ; sau đó chuyển cho Chi cục Phát triển nông thôn. **Bước 3.** Chi cục phát triển nông thôn có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 4.** Chi cục Phát triển nông thôn có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT: Trình UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt; tổ chức họp chọn những đối tượng đủ tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật; trình UBND tỉnh hồ sơ, dự thảo quyết định và cấp bằng công nhận làng nghề. Trường hợp xét duyệt chưa đủ tiêu chuẩn theo quy định tham mưu UBND tỉnh có văn bản không chấp thuận. **Bước 5.** Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a. Thành phần hồ sơ:** - Bản tóm tắt quá trình hình thành, phát triển của nghề truyền thống. - Bản sao giấy chứng nhận, huy chương đã đạt được trong các cuộc thi, triển lãm trong nước và quốc tế hoặc có tác phẩm đạt nghệ thuật cao được cấp tỉnh, thành phố trở lên trao tặng (nếu có). Đối với những tổ chức, cá nhân không có điều kiện tham dự các cuộc thi, triển lãm hoặc không có tác phẩm đạt giải thưởng thì phải có bản mô tả đặc trưng mang bản sắc văn hóa dân tộc của nghề truyền thống. - Bản sao giấy công nhận Nghệ nhân nghề truyền thống của cơ quan có thẩm quyền *(nếu có)*. - Danh sách các hộ tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn. - Bản tóm tắt kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn trong 02 năm gần nhất. - Văn bản bảo đảm các điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định. **b. Số lượng:** 01 bộ
Thời hạn giải quyết	30 ngày làm việc *(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Chi cục Phát triển nông thôn - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.. - Cơ quan phối hợp: Các đơn vị có liên quan.
Kết quả	Quyết định hành chính và Bằng công nhận
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không

Phí, lệ phí	Không
Yêu cầu điều kiện	- Đạt tiêu chí làng nghề nông thôn (đạt cả 3 tiêu chí): + Có tối thiểu 20% tổng số hộ trên địa bàn tham gia một trong các hoạt động hoặc các hoạt động ngành nghề nông thôn quy định tại Điều 4 Nghị định 52/2018/NĐ-CP *(gồm: Chế biến, bảo quản nông, lâm, thủy sản; Sản xuất hàng thủ công mỹ nghệ; Xử lý, chế biến nguyên vật liệu phục vụ sản xuất ngành nghề nông thôn; Sản xuất đồ gỗ, mây tre đan, gốm sứ, thủy tinh, dệt may, sợi, thêu ren, đan lát, cơ khí nhỏ; Sản xuất và kinh doanh sinh vật cảnh; Sản xuất muối; Các dịch vụ phục vụ sản xuất, đời sống dân cư nông thôn)*; + Hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định tối thiểu 02 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị công nhận; + Đáp ứng các điều kiện bảo vệ môi trường làng nghề theo quy định của pháp luật hiện hành. - Có ít nhất một nghề truyền thống nông thôn (là nghề đạt cả 3 tiêu chí): + Nghề đã xuất hiện tại địa phương từ trên 50 năm và hiện đang tiếp tục phát triển tính đến thời điểm đề nghị công nhận; + Nghề tạo ra những sản phẩm mang bản sắc văn hóa dân tộc; + Nghề gắn với tên tuổi của một hay nhiều nghệ nhân hoặc tên tuổi của làng nghề;
Căn cứ pháp lý	- *Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ.* - *Quyết định số 2767/QĐ-BNN-KTHT ngày 12/7/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

4. Thủ tục: ***Hỗ trợ dự án liên kết (cấp tỉnh)***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Chủ đầu tư dự án liên kết nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày trong tuần. **Bước 2.** Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, kiểm tra theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ; sau đó chuyển đến Chi cục Phát triển nông thôn. **Bước 3.** Chi cục phát triển nông thôn có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 4.** Chi cục Phát triển nông thôn có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT thành lập hội đồng thẩm định hồ sơ. Hội đồng thẩm định gồm Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn là chủ tịch hội đồng, các thành viên là đại diện Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, các Sở ngành liên quan và lãnh đạo Ủy ban nhân dân các huyện có liên quan. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ, Hội đồng tổ chức thẩm định, nếu hồ sơ đủ điều kiện thì Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có tờ trình trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét phê duyệt. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi thẩm định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải thông báo và nêu rõ lý do cho chủ đầu tư dự án liên kết được biết. **Bước 5.** Trong thời hạn 10 ngày làm việc sau khi nhận được tờ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết. **Bước 6.** Chủ đầu tư dự án liên kết nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đề nghị của chủ dự án *(theo mẫu)* - 01 bản chính; - Dự án liên kết *(theo mẫu)* - 01 bản chính hoặc Kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết *(theo mẫu)* - 01 bản chính *(Việc xây dựng Dự án liên kết hoặc Kế hoạch liên kết theo quy định tại khoảng 2, Điều 6, Nghị định 98/2018/NĐ-CP, ngày 05/7/2018 của Chính phủ về chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp)* - Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết *(theo mẫu)* - 01 bản chính; - Bản sao chụp các chứng nhận về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường; hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường *(theo mẫu)* - 01 bản sao; - Bản sao chụp hợp đồng liên kết- 01 bản sao. **b. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

Thời hạn giải quyết	25 ngày làm việc *(kể từ ngày hồ sơ đủ điều kiện)*
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Cơ quan phối hợp: Các đơn vị có liên quan.
Kết quả	Quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị của chủ dự án *(Mẫu số 1, Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)*; - Dự án liên kết *(Mẫu số 2, Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)* hoặc Kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết *(Mẫu số 3, Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)* - Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết *(Mẫu số 4, Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)* đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau; - Bản cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường *(Mẫu số 5, Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)*.
Phí, lệ phí	Không
Yêu cầu điều kiện	Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế xã hội của địa phương. - Hợp đồng liên kết được công chứng hoặc chứng thực bởi cơ quan có thẩm quyền. - Giấy chứng nhận hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường. - Liên kết đảm bảo ổn định: + Đối với sản phẩm nông nghiệp có chu kỳ nuôi, trồng, khai thác từ 01 năm trở lên, thời gian liên kết theo dự án liên kết tối thiểu là 05 năm; + Đối với sản phẩm nông nghiệp có chu kỳ nuôi, trồng, khai thác dưới 01 năm, thời gian liên kết theo dự án liên kết tối thiểu là 03 năm. - Dự án liên kết có sự hỗ trợ của nhà nước được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.
Căn cứ pháp lý	- *Nghị định số 98/2018/NĐ-CP ngày 05/7/2018 của Chính phủ.* - *Quyết định số 4660/QĐ-BNN-KTHT ngày 26/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 01

TÊN ĐỐI TƯỢNG THAM GIA LIÊN KẾT	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ……../	*….., ngày ……. tháng …… năm ……..*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
V/v hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp

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

Chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết): .....
Người đại diện theo pháp luật: .....
Chức vụ: .....
Giấy đăng ký kinh doanh số …….. ngày cấp .....
Địa chỉ: .....
Điện thoại: ……. Fax: …….. Email: .....
Căn cứ chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết gắn sản xuất với tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp, (tên chủ đầu tư dự án liên kết hoặc chủ trì liên kết) đề nghị ……. (tên cơ quan được giao phê duyệt hỗ trợ liên kết):

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Loại sản phẩm nông nghiệp liên kết: .....
2. Địa bàn thực hiện: .....
3. Quy mô liên kết: .....
4. Tiến độ thực hiện dự kiến: .....

II. ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CỦA NHÀ NƯỚC

1. Hỗ trợ chi phí tư vấn xây dựng liên kết: .....
2. Hỗ trợ hạ tầng phục vụ liên kết: .....
3. Hỗ trợ xây dựng mô hình khuyến nông: .....
4. Hỗ trợ đào tạo, tập huấn: .....
5. Hỗ trợ giống, vật tư, bao bì, nhãn mác sản phẩm: .....
6. Hỗ trợ chuyển giao, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới: .....
7. Tổng vốn, kinh phí đề nghị hỗ trợ: .....

Chi tiết các năm đề nghị hỗ trợ (nếu hỗ trợ trong nhiều năm): .....

III. CAM KẾT: ……. (tên chủ đầu tư dự án liên kết) cam kết:

1. Tính chính xác của những thông tin trên đây.
2. Thực hiện đầy đủ các thủ tục và thực hiện đúng nội dung đã đăng ký theo quy định khi có quyết định hỗ trợ của cơ quan có thẩm quyền.
3. Đảm bảo đúng số lượng và tỷ lệ kinh phí đối ứng quy định tối thiểu từ các bên tham gia liên kết theo nội dung đã đăng ký và dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
4. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

IV. TÀI LIỆU KÈM THEO (liệt kê danh mục các tài liệu có liên quan gửi kèm):
…… ./.

	CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT
	(HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT)
	(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)
Nơi nhận:	
- Như kính gửi;	
- Lưu:	

Mẫu số 02

TÊN CHỦ ĐẦU TƯ **DỰ ÁN LIÊN KẾT** **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……./…….	*……, ngày …….. tháng ……. năm ……*

DỰ ÁN LIÊN KẾT

Phần 1

GIỚI THIỆU VỀ DỰ ÁN LIÊN KẾT

I. TÊN DỰ ÁN LIÊN KẾT: .....

II. CÁC ĐỐI TƯỢNG THAM GIA DỰ ÁN LIÊN KẾT

1. Chủ dự án liên kết: .....
- Người đại diện theo pháp luật: .....
- Chức vụ: .....
- Giấy đăng ký kinh doanh số ……..……, ngày cấp .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: …….. Fax: …… Email: .....

2. Các bên tham gia liên kết (đối với trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã tham gia liên kết)

a) Tên đơn vị tham gia liên kết: .....
- Người đại diện theo pháp luật: .....
- Chức vụ: .....
- Giấy đăng ký kinh doanh số ……., ngày cấp: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: …….. Fax: …… E-mail .....

b) Tên đơn vị tham gia liên kết: .....
- Người đại diện theo pháp luật: .....
- Chức vụ: .....
- Giấy đăng ký kinh doanh số ……, ngày cấp: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ……. Fax: …… E-mail .....

c) .....

Số lượng nông dân tham gia liên kết (đối với trường hợp có nông dân tham gia liên kết)

III. ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN DỰ ÁN LIÊN KẾT: .....

IV. CĂN CỨ PHÁP LÝ XÂY DỰNG DỰ ÁN LIÊN KẾT (liệt kê danh mục các văn bản có liên quan làm căn cứ xây dựng dự án liên kết) .....

Phần II

NỘI DUNG DỰ ÁN LIÊN KẾT

I. MỤC TIÊU CỦA DỰ ÁN LIÊN KẾT:

II. TỔNG QUAN VỀ LIÊN KẾT SẢN XUẤT VÀ TIÊU THỤ SẢN PHẨM NÔNG NGHIỆP TRƯỚC KHI THỰC HIỆN DỰ ÁN VÀ SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG DỰ ÁN LIÊN KẾT

1. Điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội trên địa bàn (điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội trên địa bàn có liên quan đến việc thực hiện dự án liên kết):...

2. Tổng quan về liên kết và sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp trước khi thực hiện dự án liên kết (Kết quả thực hiện liên kết trong 03 năm gần nhất trong trường hợp đã có thời gian liên kết lâu dài; trường hợp liên kết mới xây dựng, báo cáo khái quát tình hình sản xuất và tiêu thụ nông sản trong 3 năm gần nhất).

3. Sự cần thiết xây dựng dự án liên kết.

III. NỘI DUNG CỦA DỰ ÁN LIÊN KẾT

1. Sản phẩm nông nghiệp thực hiện liên kết: .....

2. Quy mô liên kết: .....
3. Quy trình kỹ thuật áp dụng khi liên kết: .....
4. Hình thức liên kết: .....
5. Quyền hạn, trách nhiệm của các bên tham gia liên kết: .....
6. Thị trường sản phẩm của dự án liên kết; đánh giá tiềm năng thị trường và khả năng cạnh tranh của sản phẩm dự án liên kết.
7. Các giải pháp thực hiện để đưa dự án vào hoạt động (thuê đất, san lấp mặt bằng, đầu tư vào các trang thiết bị...)

IV. CÁC NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Chi tiết các nội dung đề nghị được hỗ trợ
- Hỗ trợ chi phí tư vấn xây dựng liên kết (nội dung, thời gian tư vấn, dự toán chi phí,...)
……
- Hỗ trợ hạ tầng phục vụ liên kết (số lượng, công trình, thời gian, đối tượng, dự toán chi phí, bản vẽ thiết kế, chi tiết mô tả công trình và các giấy tờ liên quan...)
.....
- Hỗ trợ xây dựng mô hình khuyến nông (chi tiết mô hình, dự toán kinh phí và các giấy tờ, tài liệu liên quan theo quy định của Chương trình khuyến nông, …..)
- Hỗ trợ đào tạo, tập huấn (số lượng, nội dung, thời gian, đối tượng, chương trình đào tạo bồi dưỡng, dự toán chi phí, …….)
- Hỗ trợ giống, vật tư, bao bì, nhãn mác sản phẩm (số lượng, chủng loại và thông số kỹ thuật, thời gian hỗ trợ, dự toán chi phí ……)
- Hỗ trợ chuyển giao, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới, áp dụng quy trình kỹ thuật và quản lý chất lượng đồng bộ theo chuỗi (chi tiết khoa học kỹ thuật mới, quy trình kỹ thuật và quản lý chất lượng, dự toán kinh phí và các giấy tờ, tài liệu liên quan...)

2. Đối ứng của đối tượng tham gia liên kết (chi tiết đối với từng nội dung hỗ trợ, chi tiết đối với từng năm, nếu có).
3. Thời gian và kinh phí hỗ trợ
a) Thời gian hỗ trợ (chi tiết thời gian cho từng nội dung chính sách, chi tiết các năm, nếu có) .....
b) Kinh phí hỗ trợ (chi tiết kinh phí hỗ trợ cho từng nội dung chính sách, chi tiết các năm)
Tổng số tiền xin hỗ trợ .....
4. Các hồ sơ gửi kèm (chủ đầu tư dự án liên kết căn cứ các quy định hiện hành của các Chương trình, nguồn vốn hỗ trợ và các quy định hiện hành của Nhà nước, bổ sung dự toán, các tài liệu liên quan để phục vụ quá trình phê duyệt hỗ trợ dự án liên
kết): .....

V. DỰ KIẾN HIỆU QUẢ VÀ TÁC ĐỘNG CỦA DỰ ÁN LIÊN KẾT

1. Hiệu quả của dự án liên kết (kinh tế, môi trường, xã hội): .....
2. Tác động của dự án liên kết (các rủi ro về thị trường, tổ chức thực hiện, các rủi ro khác và giải pháp khắc phục):

Phần III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ KIẾN NGHỊ

I. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC HIỆN DỰ ÁN

(Chủ đầu tư xây dựng kế hoạch cụ thể để thực hiện dự án liên kết. Trong đó phải có kế hoạch triển khai và thực hiện các nội dung ưu đãi, hỗ trợ, kế hoạch tài chính, kế hoạch giám sát và đánh giá thực hiện dự án liên kết).

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

III. KIẾN NGHỊ

Ngoài các nội dung nêu trên, chủ đầu tư dự án liên kết có thể bổ sung các nội dung khác nhằm làm rõ hơn nội dung dự án liên kết và phù hợp với điều kiện thực tế.

CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 03

KẾ HOẠCH ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ LIÊN KẾT

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ QUÁ TRÌNH SẢN XUẤT VÀ TIÊU THỤ SẢN PHẨM NÔNG NGHIỆP

1. Chủ trì liên kết: .....
- Người đại diện theo pháp luật: .....
- Chức vụ: .....
- Giấy đăng ký kinh doanh số ……., ngày cấp .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: …… Fax: …… Email: .....

2. Các bên tham gia liên kết (đối với trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã tham gia liên kết)

a) Tên đơn vị tham gia liên kết: .....
- Người đại diện theo pháp luật: .....
- Chức vụ: .....
- Giấy đăng ký kinh doanh số ……. ngày cấp: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ……., Fax: ……. E-mail .....

b) Tên đơn vị tham gia liên kết: .....
- Người đại diện theo pháp luật: .....
- Chức vụ: .....
- Giấy đăng ký kinh doanh số ……., ngày cấp: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: …… Fax: …… E-mail .....

c) .....

3. Số lượng nông dân tham gia liên kết (đối với trường hợp có nông dân tham gia liên kết) ……..

4. Tổng quan về liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp và sự cần thiết xây dựng liên kết

5. Địa điểm thực hiện liên kết: .....

II. NỘI DUNG CỦA LIÊN KẾT

- Sản phẩm nông nghiệp thực hiện liên kết: .....
- Quy mô liên kết: .....
- Quy trình kỹ thuật áp dụng khi liên kết: .....
- Hình thức liên kết: .....
- Quyền hạn, trách nhiệm của các bên tham gia liên kết: .....
- Thị trường và khả năng cạnh tranh của sản phẩm.

III. CÁC NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Chi tiết các nội dung, thời gian và kinh phí đề nghị được hỗ trợ, tổng số tiền xin hỗ trợ.
- Hỗ trợ chi phí tư vấn xây dựng liên kết.
- Hỗ trợ đào tạo, tập huấn.
- Hỗ trợ giống, vật tư, bao bì, nhãn mác sản phẩm.
- Hỗ trợ chuyển giao, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới, áp dụng quy trình kỹ thuật và quản lý chất lượng đồng bộ theo chuỗi.

2. Đối ứng của đối tượng tham gia liên kết (chi tiết đối với từng nội dung hỗ trợ, chi tiết đối với từng năm, nếu có).

IV. DỰ KIẾN HIỆU QUẢ VÀ TÁC ĐỘNG CỦA CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ

V. KẾ HOẠCH TIẾN ĐỘ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

VI. KIẾN NGHỊ

CHỦ TRÌ LIÊN KẾT

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 04

BẢN THỎA THUẬN VỀ VIỆC CỬ ĐƠN VỊ LÀM CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT (HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT)

Ngày …….. tháng ……. năm , tại .....

…….. chúng tôi là các bên tham gia liên kết, bao gồm:

1. Tên đơn vị tham gia liên kết: .....

- Người đại diện theo pháp luật: .....

- Chức vụ: .....

- Giấy đăng ký kinh doanh số ……, ngày cấp: .....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: ……, Fax: …… E-mail .....

2. Tên đơn vị tham gia liên kết: .....

- Người đại diện theo pháp luật: .....

- Chức vụ: .....

- Giấy đăng ký kinh doanh số ngày cấp: .....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: …….., Fax: …….. E-mail .....

3 .....

Các bên tham gia liên kết thống nhất cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết) như sau:

I. ĐƠN VỊ LÀM CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT (HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT): .....

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ LIÊN KẾT

1. Địa bàn liên kết: .....

2. Sản phẩm nông nghiệp thực hiện liên kết: .....

3. Quy mô liên kết: .....

4. Quy trình kỹ thuật áp dụng khi liên kết: .....

5. Quyền hạn, trách nhiệm của các bên tham gia liên kết: .....

III. TỔNG ĐẦU TƯ CỦA LIÊN KẾT: ..... đồng, trong đó:

1. Số vốn đề nghị hỗ trợ: ..... đồng

2. Đối ứng của các bên tham gia liên kết: ..... đồng

- …… (tên đơn vị tham gia liên kết): ..... đồng

- …… (tên đơn vị tham gia liên kết): ..... đồng

3. Các nguồn vốn khác: ..... đồng

Mẫu số 05

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

……., ngày …… tháng …… năm 20……

BẢN CAM KẾT
Bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường

Kính gửi: .....
(tên cơ quan được giao phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết)

Chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết): ..... ,

Người đại diện theo pháp luật: .....

Chức vụ: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ……., Fax: …….. E-mail: .....

Mã số thuế .....

Sản phẩm liên kết: .....

Loại hình liên kết: .....

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường trong các lĩnh vực:

Trồng trọt □ Lâm nghiệp □ Chăn nuôi □

Nuôi trồng thủy sản □ Khai thác, sản xuất muối □

Thu hái, đánh bắt, khai thác nông lâm thủy sản □

(Đánh dấu X vào ô ghi tên lĩnh vực sản xuất và cam kết thực hiện).

Nếu có vi phạm, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT
(HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT)
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

5. Thủ tục: ***Bố trí ổn định dân cư ngoài tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đi gửi Quyết định di dân đến vùng dự án, phương án trực tiếp hoạc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, TP Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu; sau đó chuyển cho Chi cục Phát triển nông thôn. **Bước 3.** Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đi; Chi cục Phát triển nông thôn có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT: Kiểm tra kế hoạch bố trí, ổn định dân cư hàng năm của tỉnh, tổ chức thẩm tra địa bàn; trình UBND tỉnh Kon Tum xem xét, ban hành quyết định tiếp nhận bố trí, ổn định dân cư đến vùng dự án, phương án. **Bước 4.** Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho Ủy ban nhân dân tỉnh nơi đi. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** * Hồ sơ UBND cấp xã gửi UBND cấp huyện nơi đi, gồm: - Tờ trình UBND cấp xã, - Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư *(theo mẫu);* - Biên bản hợp bình xét hộ dân được bố trí, ổn *định (theo mẫu);* - Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư *(theo mẫu)*; * Hồ sơ UBND cấp huyện nơi đi gửi UBND cấp tỉnh nơi đi, gồm: - Tờ trình của UBND cấp huyện, - Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư *(theo mẫu);* * Hồ sơ UBND cấp tỉnh nơi đi gửi UBND cấp tỉnh nơi đến, gồm: - Quyết định di dân đến vùng dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư, - Công văn đề nghị UBND tỉnh nơi đến phối hợp và ra Quyết định tiếp nhận bố trí, ổn định dân cư đến vùng dự án, phương án. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ chính
Thời hạn giải quyết	70 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, Hợp tác xã (HTX).
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Cơ quan phối hợp: Các đơn vị có liên quan.
Kết quả	Quyết định hành chính
Phí, lệ phí	Không
Tên mẫu đơn	- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư *(Phụ lục I Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT);* - Biên bản hợp bình xét hộ dân được bố trí, ổn *định (Phụ lục II của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)*; - Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư *(Phụ lục III Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)*;
Yêu cầu điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	- *Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015 của Bộ Nông*

	nghiệp và Phát triển nông thôn. *- Quyết định số 3656/QĐ-BNN-KTHT ngày 06/9/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo TT số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 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 TỰ NGUYỆN BỐ TRÍ, ỔN ĐỊNH DÂN CƯ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã.....

Họ và tên chủ hộ:..... Dân tộc..... .

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Nguyên quán:.....

Nơi ở hiện nay:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Thuộc đối tượng bố trí, ổn định dân cư:……(*)

Tên dự án, phương án:.....……

Số người đi trong hộ có:..... khẩu.....lao động.

DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI ĐI TRONG HỘ

Số thứ tự	Họ và Tên	Năm sinh		Quan hệ với chủ hộ	Trình độ Văn hoá	Nghề nghiệp	Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân
		Nam	Nữ				
1				Chủ hộ			
2							
…							

Tôi tự nguyện làm đơn này xin tham gia dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư.

Nếu được chấp nhận tôi xin cam kết:

- Tuân thủ đầy đủ nghĩa vụ, quyền công dân theo quy định của Pháp luật.

- Tổ chức xây dựng cuộc sống lâu dài tại nơi được bố trí, sắp xếp.

Nếu tôi tự ý bỏ đi nơi khác, tôi sẽ phải hoàn trả các khoản tiền Nhà nước hỗ trợ, diện tích đất, rừng đã được giao (nếu có)./.

	....., ngày..... tháng..... năm .....
XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ *(Họ tên, chức vụ, ký, đóng dấu)*	**CHỦ HỘ LÀM ĐƠN** *(Ký và ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: *(*) đối tượng: thiên tai, biên giới, hải đảo, đặc biệt khó khăn, di cư tự do, dân cư trú trong rừng đặc dụng.*

PHỤ LỤC II

(Ban hành kèm theo TT số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 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

BIÊN BẢN BÌNH XÉT HỘ DÂN THAM GIA
DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN)……

Hôm nay, ngày.....tháng..... năm.....,

Tại thôn (bản).....xã.....huyện.....tỉnh..... diễn ra cuộc họp với các nội dung sau:

I/ Thành phần tham dự gồm:

1. Đại diện UBND cấp xã:

- Ông (bà)……. Chức vụ…….

-……

- ……

2. Hội đồng bình xét:

- Ông (bà)……. Chức vụ……..

- ……. …….…….

- ……

II/ Kết quả bình xét:

Tổng số hộ có đơn:…….....

Số hộ được bình xét: ……

Danh sách hộ được bình xét

STT	Họ và tên Chủ hộ	Năm sinh		Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân	Ghi chú
		Nam	Nữ		
1					
2					
…					

Cuộc họp kết thúc lúc ….. ngày …….

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG BÌNH XÉT	CHỦ DỰ ÁN	UBND CẤP XÃ
(Ký tên)	*(Ký tên)*	*(Ký tên và đóng dấu)*

PHỤ LỤC III

(Ban hành kèm theo TT số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ…….** **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**

DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁC HỘ THAM GIA
DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN)……

Đối tượng bố trí, ổn định dân cư (*): ..... Hình thức (tập trung, xen ghép, ổn định tại chỗ):…….

Nơi đi:.....Thôn (bản)..... xã……,
huyện.....……tỉnh.....;

Thứ tự hộ	**Họ và tên (từng người trong hộ)**	**Năm sinh**		**Quan hệ với chủ hộ**	**Số Khẩu (của hộ)**	**Số lao động (của hộ)**	**Trình độ Văn hoá**	**Nghề nghiệp**	**Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân (chủ hộ)**	**Ghi chú**
		Nam	**Nữ**							
1	**1.1.**			**Chủ hộ**						
	1.2.									
	….									
2	**2.1.**			**Chủ hộ**						
	2.2.									
	….									
	Tổng số									

Ngày..... tháng..... năm ..... **ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ** *(Ký tên và đóng dấu)*	Ngày..... tháng..... năm .... **ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN** *(Ký tên và đóng dấu)*

Ghi chú: *(*) đối tượng: thiên tai, biên giới, hải đảo, đặc biệt khó khăn, di cư tự do, dân cư trú trong rừng đặc dụng.*

PHỤ LỤC IV

(Ban hành kèm theo TT số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 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

BIÊN BẢN KIỂM TRA ĐỊA BÀN
VÙNG DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN)……
(Áp dụng đối với hình thức bố trí, ổn định dân cư tập trung hoặc xen ghép)

Hôm nay, ngày.....tháng..... năm.....,
Tại địa bàn (Dự án, phương án).....
Thành phần kiểm tra gồm:
1. Nơi đưa dân đi:
- Đại diện cơ quan quản lý và thực hiện bố trí, ổn định dân cư: (huyện, tỉnh).....
- Đại diện UBND cấp xã …….....
- Đại diện thôn (bản):.....
- Hộ gia đình (hoặc đại diện) tham gia dự án, phương án:
+ .....
+ .....
2. Nơi tiếp nhận dân:
- Đại diện cơ quan quản lý và thực hiện bố trí, ổn định dân cư: (huyện, tỉnh).....
- Đại diện UBND xã …….....
- Đại diện thôn (bản):.....
- .....
- .....
3. Chủ dự án (phương án).....
- ……..
- ……..
đã đến kiểm tra địa bàn dự án, phương án……
Qua kiểm tra địa bàn dự án, cùng xác nhận:
a. Cơ sở vật chất hạ tầng đã có (hoặc đang xây dựng) trong vùng dự án:

Danh mục	Mức độ hoàn thành công trình (%)
- Đường giao thông: - Công trình thuỷ lợi - Trạm xá - Điện - Nước sinh hoạt - Trường học -	

b) Đất đai (nếu có):
- Diện tích đất chưa sử dụng (trong vùng dự án):
+ Khai hoang tập trung ..... ha
+ Diện tích đất sản xuất giao cho hộ bố trí, ổn định dân cư tự khai hoang..... - Tổng diện tích đất đưa vào sử dụng:..... ha
+ Diện tích đất nông nghiệp:..... ha
+ Diện tích đất lâm nghiệp :..... ha
+ Diện tích mặt nước bãi bồi ..... ha
+ Diện tích đất khác :.....ha
+ Diện tích đất dự kiến giao/hộ: Đất ở:.....ha; Đất sản xuất:..... ha;
+ .....

c) Diện tích rừng
+ Diện tích rừng phòng hộ:.....ha;
+ Diện tích khoán BVR .....ha/hộ
+ .....
d) Mục tiêu, phương hướng sản xuất theo dự án:
-
-
e) Quy mô tiếp nhận dân vào vùng dự án:
- Số dân hiện có trong vùng dự án (nếu có) .....hộ..... khẩu
- Quy mô tiếp nhận: ..... hộ..... khẩu
- Dự kiến tiến độ tiếp nhận:
+ Đợt I: Thời gian:..... Số lượng..... hộ
Đến điểm dân cư:.....
+ Đợt II: Thời gian:..... Số lượng..... hộ (nếu có)
Đến điểm dân cư:.....
Kết luận:
Trên cơ sở những nội dung đã kiểm tra, chúng tôi cùng thống nhất kết luận:
- Các hạng mục đã đủ (hoặc chưa đủ) điều kiện để sắp xếp dân cư:
+ Hạ tầng:
……
……
+ Đất đai
……..
……
+ Phương án sản xuất
……..
Dự án đã đủ (hoặc chưa đủ) điều kiện đưa dân đến vùng dự án.
Biên bản được lập thành..... bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ..... bản./.

ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNH THAM GIA KIỂM TRA
(Ký và ghi rõ họ tên)

- ……..
- ……..
- ……..

UBND CẤP XÃ NƠI ĐI	**CHỦ DỰ ÁN**	**UBND CẤP XÃ NƠI ĐẾN**
(Ký tên và đóng dấu)	*(Ký tên và đóng dấu)*	*(Ký tên và đóng dấu)*

ĐẠI DIỆN PHÒNG, BAN
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN
(ký tên, đóng dấu)

***Ghi chú**: Hình thức bố trí, ổn định dân cư xen ghép nội xã thì không cần lập biên bản này.*

PHỤ LỤC V

(Ban hành kèm theo TT số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TÊN ĐƠN VỊ CẤP PHÁT TIỀN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do – Hạnh phúc** ---------- *....., ngày..... tháng.... năm .....*

DANH SÁCH CÁC HỘ THAM GIA DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN) NHẬN CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ

Tên dự án, phương án:……...

Đối tượng bố trí, ổn định dân cư:.....(*)

Hình thức bố trí, ổn định:……...

Số TT	Họ và tên chủ hộ	Số sổ hộ khẩu hoặc Chứng minh thư nhân dân	Số khẩu trong hộ	Tổng số tiền hỗ trợ *(triệu đồng)*	Ký nhận	Ghi chú
1						
2						
…						
	Tổng số					

- Tổng số tiền ghi bằng chữ:

UBND CẤP XÃ NƠI ĐẾN *(Ký tên, đóng dấu)*	**ĐƠN VỊ CẤP PHÁT TIỀN**	
	Người cấp phát *(Ký và ghi rõ họ tên)*	**Thủ trưởng** *(Ký tên, đóng dấu)*

Ghi chú:

(*) đối tượng: thiên tai, biên giới, hải đảo, đặc biệt khó khăn, di cư tự do, cư trú trong rừng đặc dụng.

PHỤ LỤC VI

(Ban hành kèm theo TT số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 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

BIÊN BẢN (*)
GIAO, NHẬN SỐ HỘ THAM GIA DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN)

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm ..... tại (xã).....

Chúng tôi gồm có:

I. Đại diện nơi đi (bên giao)

- Đại diện chính quyền địa phương (UBND cấp huyện, xã):.....
- Đại diện cơ quan quản lý và thực hiện bố trí, ổn định dân cư
-
-

II. Đại diện nơi đến (bên nhận)

- Đại diện chính quyền địa phương (UBND cấp huyện, xã):.....
- Đại diện cơ quan quản lý và thực hiện bố trí, ổn định dân cư
-

III. Chủ dự án

-

Tiến hành giao, nhận các hộ thuộc Dự án (phương án)……, cụ thể như sau:

1. Số hộ ……., khẩu …….

2. Hồ sơ bố trí, ổn định dân cư kèm theo gồm có:

- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư của các hộ
- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư
- Quyết định của UBND cấp huyện về việc bố trí, ổn định dân cư đến vùng dự án

Chúng tôi nhất trí thông qua biên bản về số hộ tham gia dự án, phương án và hồ sơ kèm theo.

Biên bản được lập thành..... bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ..... bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO	**CHỦ DỰ ÁN (*)**	**ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN**
(Ký tên và đóng dấu)	*(Ký tên và đóng dấu)*	*(Ký tên và đóng dấu)*

Ghi chú:

(*) Trường hợp di chuyển dân trong cùng một xã và ổn định tại chỗ thì không cần lập biên bản này).

(**) Trường hợp bố trí, ổn định dân cư vào các xã nhận dân xen ghép thì thay xác nhận của Chủ dự án bằng xác nhận của UBND xã.

PHỤ LỤC VII

(Ban hành kèm theo TT số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 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

....., ngày..... tháng.... năm.....

BIÊN BẢN
NGHIỆM THU SỐ HỘ THAM GIA DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN)

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm ..... tại (xã).....

Chúng tôi gồm có:

1. Đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã (Nơi đến)

- …….....

- ……..

2. Chủ dự án

- …….....

Tiến hành nghiệm thu các hộ đã bố trí, ổn định tại dự án (phương án)…….., cụ thể như sau:

Danh sách hộ được nghiệm thu

STT	Họ và tên Chủ hộ	Năm sinh		Số khẩu trong hộ	Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân	Nơi đi
		Nam	Nữ			
1						
2						
…						

Tổng cộng: …… hộ,……khẩu.

UBND CẤP XÃ	CHỦ DỰ ÁN
(Ký tên, đóng dấu)	*(Ký tên, đóng dấu)*

Ghi chú: *Dự án bố trí, ổn định tại chỗ thì không phải làm biên bản này.*

VIII. Lĩnh vực Thủy lợi: 21 TTHC

1. Thủ tục: *Cấp giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi, trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh*

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** - Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi, trong thời gian 03 ngày làm việc Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 3.** - Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi có thể kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết; tổ chức, cá nhân có nhu cầu phải có mặt tại hiện trường để cùng xem xét kiểm tra. - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh quyết định cấp Giấy phép. Trường hợp chưa đủ điều kiện theo quy định tham mưu UBND tỉnh có văn bản không chấp thuận. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ:** - Đơn đề nghị cấp giấy phép *(theo mẫu - bản chính)*; - Bản đồ tỉ lệ 1/5000 khu vực xử lý nước thải, vị trí xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi *(bản chính)*; - Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi *(bản chính)*; - Bản vẽ thiết kế thi công, quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải *(bản chính)*; - Kết quả phân tích chất lượng nước của công trình thủy lợi tại vị trí xả nước thải; kết quả phân tích chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý đối với trường hợp đang xả nước thải vào công trình thủy lợi *(bản chính)*; - Đề án xả nước thải vào công trình thủy lợi đối với trường hợp chưa xả nước thải; báo cáo hiện trạng xả nước thải đối với trường hợp đang xả nước thải vào công trình thủy lợi *(bản chính)*; - Bản sao giấy tờ quyền sử dụng đất khu vực đặt hệ thống xử lý nước thải *(bản sao)*; **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân Việt Nam; tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia hoạt động liên quan đến thủy lợi
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum

	- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Thủy lợi. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan đến hoạt động cấp phép
Kết quả:	Giấy phép
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp giấy phép *(mẫu số 01, Phụ lục III Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018)*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;* *- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ.* *- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 01- Phụ lục III: Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi

(Ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP, ngày 14/5/2018 của Chính phủ)

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

Kon Tum, ngày ...tháng ...năm....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: …… Số Fax: .....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....
- Nội dung: .....
- Vị trí của các hoạt động .....
- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm ……

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

2. Thủ tục: ***Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** - Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi, trong thời gian 03 ngày làm việc Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 3.** - Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi có thể kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết; tổ chức, cá nhân có nhu cầu phải có mặt tại hiện trường để cùng xem xét kiểm tra. - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh quyết định cấp Giấy phép. Trường hợp chưa đủ điều kiện theo quy định tham mưu UBND tỉnh có văn bản không chấp thuận. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đề nghị cấp giấy phép *(theo mẫu)*; - Bản sao hộ chiếu nổ mìn; - Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép; - Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi; - Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi; **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)**
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân Việt Nam; tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia hoạt động liên quan đến thủy lợi
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Thủy lợi. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan đến hoạt động cấp phép
Kết quả	Giấy phép
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp giấy phép *(mẫu số 01, Phụ lục III Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018)*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý:	*- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;* *- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ.*

	- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Mẫu số 01- Phụ lục III: Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi

(Ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP, ngày 14/5/2018 của Chính phủ)

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

Kon Tum, ngày …tháng …năm….

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .....
Địa chỉ: .....
Số điện thoại: …… Số Fax: .....
Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:
- Tên các hoạt động: .....
- Nội dung: .....
- Vị trí của các hoạt động .....
- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm ……

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

3. Thủ tục: ***Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** - Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi; Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 3.** Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh quyết định cấp lại Giấy phép. Trường hợp chưa đủ điều kiện theo quy định tham mưu UBND tỉnh có văn bản không chấp thuận. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép; - Tài liệu chứng minh việc thay đổi tên chủ Giấy phép trực tiếp; **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)**
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân Việt Nam; tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia hoạt động liên quan đến thủy lợi
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Thủy lợi. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan đến hoạt động cấp phép
Kết quả	Giấy phép
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	không
Yêu cầu, điều kiện	Giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi có sự thay đổi tên của chủ giấy phép đã được cấp do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức đối với các hoạt động thuộc phạm vi quản lý của UBND cấp tỉnh.
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;* *- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ.* *- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

4. Thủ tục: ***Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** - Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi, trong thời gian 03 ngày làm việc Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 3.** - Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức họp thẩm định (có thể kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết; tổ chức, cá nhân có nhu cầu phải có mặt tại hiện trường để cùng xem xét kiểm tra). - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt quy trình vận hành. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT văn bản trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập *(theo mẫu)*; - Dự thảo quy trình vận hành công trình *(theo mẫu)*; - Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật; - Văn bản góp ý kiến của các tổ chức thủy lợi cơ sở, tổ chức khai thác công trình thủy lợi, cơ quan, đơn vị liên quan; - Bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi; **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)**
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Người nước ngoài, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Thủy lợi. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan theo quy định
Kết quả	Quyết định phê duyệt quy trình vận hành
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành *(mẫu 04 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018)* - Dự thảo quy trình vận hành công trình *(mẫu 02 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018)*
Yêu cầu, điều kiện	Không

Căn cứ pháp lý	*- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;* *- Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.* *- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

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 thuỷ 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 thuỷ lợi..... đã được..... lập.....
[*Tên đơn vị trình*] lập Tờ trình kính đề nghị [*tên cơ quan phê duyệt và ban hành*] phê duyệt và ban hành quy trình vận hành công trình thuỷ lợi..... với nội dung chính như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG QUY TRÌNH

1. Tên công trình: .....
2. Loại công trình: (đặc biệt, liên tỉnh, 01 tỉnh..).....
3. Người quyết định đầu tư: .....
4. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...): ....
5. Địa điểm: .....
6. Nguồn vốn đầu tư: .....
7. Thời gian thực hiện: .....
8. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: .....
9. Nhà thầu lập Quy trình vận hành công trình thủy lợi: .....
10. Các thông tin khác (nếu có): .....

II. HỒ SƠ KÈM THEO GỒM CÓ:

1. Văn bản pháp lý:
- Văn bản chủ trương về việc lập quy trình vận hành công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương lập quy trình vận hành (đối với dự án sử dụng vốn khác);
- Quyết định lựa chọn nhà thầu lập quy trình vận hành;
- Quy hoạch phát triển sản xuất, quy hoạch thủy lợi vùng, các tỉnh của công trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ kèm theo gồm có:
- Bản dự thảo "Quy trình vận hành công trình thuỷ lợi" theo mẫu Phụ lục I, Thông tư này.
- Các tài liệu tính toán (Kiểm tra lại các thông số khí tượng thủy văn, năng lực của các công trình thủy lợi, yêu cầu cấp nước, tiêu nước, cân bằng nước)
- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật: báo cáo tính toán nhu cầu nước, thủy văn, thủy nông, thủy lực….
- Các văn bản, tài liệu sử dụng trong quá trình lập quy trình.
- Các văn bản đóng góp ý kiến của địa phương, ngành liên quan.
- Các tài liệu liên quan khác kèm theo.

- Bản điện tử lưu trữ toàn bộ hồ sơ trình thẩm định.
(Tên tổ chức) trình (Cơ quan phê duyệt) phê duyệt quy trình vận hành (Tên quy trình)./.

[Tên đơn vị trình]
Thủ trưởng
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Tên cơ quan thẩm định;
- Lưu.

Mẫu số 02: QUY TRÌNH VẬN HÀNH CÔNG TRÌNH THỦY LỢI QUAN TRỌNG ĐẶC BIỆT, CÔNG TRÌNH THỦY LỢI LỚN, CÔNG TRÌNH THỦY LỢI VỪA

TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: /QĐ-……	....., ngày.....tháng.....năm 20.....

Quy trình vận hành công trình thuỷ lợi .....

(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-…… ngày / /20…
của …….)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

1. Cơ sở pháp lý

Trích dẫn các văn bản pháp quy liên quan đến quản lý khai thác công trình thủy lợi: Luật Thủy lợi; Luật Tài nguyên nước; Luật Đê điều; Luật Phòng, chống thiên tai và các văn bản liên quan khác.

2. Nguyên tắc vận hành công trình

Vận hành công trình mang tính hệ thống không chia cắt theo địa giới hành chính; vận hành, khai thác theo thiết kế và năng lực thực tế của các công trình.

3. Nhiệm vụ của hệ thống công trình: Tưới, cấp nước, tiêu, thoát nước, rửa mặn, ngăn lũ…

4. Thông số kỹ thuật chủ yếu của các công trình đầu mối chủ yếu trong hệ thống

5. Các quy định khác tuỳ theo điều kiện cụ thể của hệ thống

Chương II
VẬN HÀNH TƯỚI, CẤP NƯỚC

1. Trường hợp nguồn nước đảm bảo yêu cầu dùng nước

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

2. Trường hợp nguồn nước không đảm bảo yêu cầu dùng nước

- Mức độ đảm bảo cấp nước theo thứ tự ưu tiên đối với các đối tượng dùng nước;
- Các giải pháp: Bổ sung nguồn nước, phân phối nước hợp lý tiết kiệm, điều chỉnh yêu cầu dùng nước...;
- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

3. Trường hợp khi xảy ra hạn hán, thiếu nước, xâm nhập mặn, ô nhiễm nguồn nước, thau chua, rửa mặn hệ thống

- Mức độ đảm bảo cấp nước theo thứ tự ưu tiên đối với các đối tượng dùng nước;
- Các giải pháp: Bổ sung nguồn nước, phân phối nước hợp lý tiết kiệm, điều chỉnh yêu cầu dùng nước...;
- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

4. Trường hợp đặc biệt

Dự báo có tin bão gần, áp thấp nhiệt đới hoặc mưa lớn ảnh hưởng đến hệ thống; Lũ sông cao (từ báo động 3 trở lên); công trình chính gặp sự cố.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

Chương III
VẬN HÀNH TIÊU, THOÁT NƯỚC

I. Vận hành tiêu thoát nước

Vận hành hệ thống tiêu sau mỗi đợt tưới hoặc có những vùng cục bộ cần tiêu để ngăn mặn, đẩy mặn, rửa mặn, rửa phèn, giữ ngọt, cải thiện chất lượng nước, cụ thể:

1. Hệ thống không ảnh hưởng thuỷ triều

a) Trường hợp 1: Năng lực của hệ thống đảm bảo yêu cầu tiêu nước.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối ứng với mưa thiết kế (tính theo lượng mưa 1, 3, 5.. ngày lớn nhất).

b) Trường hợp 2: Năng lực của hệ thống không đảm bảo yêu cầu tiêu nước (lượng mưa thực tế lớn hơn lượng mưa thiết kế).

- Thứ tự và mức độ ưu tiên đảm bảo tiêu nước đối với các đối tượng cần tiêu nước;
- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối ứng với mưa thiết kế (tính theo lượng mưa 1, 3, 5.. ngày lớn nhất);
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu nước, thay đổi diện tích vùng tiêu hoặc hướng tiêu, điều chỉnh yêu cầu tiêu nước (lưu lượng và thời gian tiêu nước)... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

2. Hệ thống ảnh hưởng thuỷ triều

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

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

b) Trường hợp 2: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối.

c) Trường hợp 3: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông thấp.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

d) Trường hợp 4: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông thấp.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

đ) Trường hợp 5: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

e) Trường hợp 6: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

g) Trường hợp 7: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

h) Trường hợp 8: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông cao.
- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

II. Vận hành thoát lũ, ngăn lũ, ngăn triều cường
- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

III. Vận hành tiêu nước đệm

Dự báo có bão gần, áp thấp nhiệt đới hoặc các hình thái thời tiết gây mưa lớn trong hệ thống.
- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối.

IV. Vận hành trong trường hợp đặc biệt: Quy định vận hành công trình khi có nguy cơ xảy ra sự cố hoặc xảy ra sự cố.
- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng; đề xuất phương án xử lý nguy cơ xảy ra sự cố hoặc khắc phục khẩn cấp sự cố để đảm bảo an toàn.

Chương IV
QUAN TRẮC CÁC YẾU TỐ KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

1. Quy định các trạm, điểm đo và theo dõi lượng mưa, mực nước, lưu lượng và bốc hơi

2. Quy định chế độ quan trắc theo mùa, vụ sản xuất

3. Quy định đo kiểm tra định kỳ, chất lượng nước của hệ thống

4. Quy định chế độ báo cáo, sử dụng và lưu trữ tài liệu KTTV

5. Quy định chế độ kiểm tra định kỳ các thiết bị, dụng cụ quan trắc KTTV

Chương V
TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN

1. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn của các tổ chức, cá nhân đối với việc vận hành hệ thống
- Uỷ ban nhân dân các cấp;
- Ban chỉ huy Phòng, chống thiên tai và TKCN các cấp;
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tổng cục Thủy lợi, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với công trình thủy lợi do Bộ quản lý; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với công trình thủy lợi trong phạm vi tỉnh quản lý;
- Các tổ chức, cá nhân quản lý khai thác hệ thống công trình thuỷ lợi;
- Các tổ chức, cá nhân hưởng lợi.

2. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn đối với việc huy động nhân lực, vật tư để ứng cứu, phòng chống thiên tai, đảm bảo an toàn công trình của các cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền

Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời điểm thi hành QTVH hệ thống

2. Nguyên tắc sửa đổi, bổ sung QTVH hệ thống

3. Hình thức xử lý vi phạm QTVH hệ thống theo quy định của pháp luật

(Tên cơ quan phê duyệt)
Thủ trưởng
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục kèm theo quy trình vận hành công trình

1. Tổng quan về hệ thống công trình thuỷ lợi
- Đặc điểm hệ thống (địa hình, KTTV, dân sinh kinh tế, môi trường...);
- Danh mục các văn bản pháp quy liên quan đến hệ thống (qui hoạch, thiết kế, bổ sung nâng cấp công trình...).

2. Thống kê các công trình chủ yếu
Thống kê các công trình đầu mối và các công trình trên trục chính (vị trí, thông số kỹ thuật, nhiệm vụ, đặc điểm hiện trạng…).

3. Bản đồ hệ thống theo thiết kế được duyệt
- Bản đồ hiện trạng công trình và phân vùng tưới in trên khổ A3;
- Bản đồ hiện trạng công trình và phân vùng tiêu in trên khổ A3.

5. Thủ tục: ***Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh***

Trình tự thực hiệ	**Bước 1.**Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** - Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi, trong thời gian 03 ngày làm việc Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 3.** - Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức họp thẩm định (có thể kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết; tổ chức, cá nhân có nhu cầu phải có mặt tại hiện trường để cùng xem xét kiểm tra). - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt quy trình vận hành. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT văn bản trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước; - Dự thảo quy trình vận hành hồ chứa nước; - Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật; - Bản đồ hiện trạng công trình; - Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; - Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có); **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)**
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Thủy lợi. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan theo quy định
Kết quả	Quyết định phê duyệt quy trình vận hành
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;* *- Nghị định số 114/2018/NĐ-CP, ngày 04/9/2018 của Chính Phủ.*

	- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL, ngày 22/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

6. Thủ tục: ***Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** - Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi, trong thời gian 03 ngày làm việc Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 3.** - Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi có thể kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết; tổ chức, cá nhân có nhu cầu phải có mặt tại hiện trường để cùng xem xét kiểm tra. - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh quyết định cấp Giấy phép. Trường hợp chưa đủ điều kiện theo quy định tham mưu UBND tỉnh có văn bản không chấp thuận. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đề nghị cấp giấy phép *(theo mẫu)*; - Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép; - Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi; - Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi; - Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp; **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)**
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân Việt Nam; tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia hoạt động liên quan đến thủy lợi
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Thủy lợi. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan đến hoạt động cấp phép
Kết quả	Giấy phép
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp giấy phép *(mẫu số 01, Phụ lục III Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018)*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;*

	- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ. *- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 01- Phụ lục III: Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi

(Ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP, ngày 14/5/2018 của Chính phủ)

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

Kon Tum, ngày ...tháng ...năm....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: …… Số Fax: .....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....

- Nội dung: .....

- Vị trí của các hoạt động .....

- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm ……

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

7. Thủ tục: ***Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** - Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi, trong thời gian 03 ngày làm việc Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 3.** - Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức họp thẩm định (có thể kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết; tổ chức, cá nhân có nhu cầu phải có mặt tại hiện trường để cùng xem xét kiểm tra). - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT văn bản trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Tờ trình đề nghị phê duyệt; - Dự thảo đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi; - Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có); **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)**
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Thủy lợi. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan theo quy định
Kết quả	Đề cương, kết quả kiểm định được phê duyệt
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;* *- Nghị định số 114/2018/NĐ-CP, ngày 04/9/2018 của Chính Phủ.* *- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL, ngày 22/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*

8. Thủ tục: ***Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1**. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** - Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi, trong thời gian 03 ngày làm việc Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 3.** - Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi có thể kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết; tổ chức, cá nhân có nhu cầu phải có mặt tại hiện trường để cùng xem xét kiểm tra. - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh quyết định cấp Giấy phép. Trường hợp chưa đủ điều kiện theo quy định tham mưu UBND tỉnh có văn bản không chấp thuận. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đề nghị cấp giấy phép *(theo mẫu)*; - Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp; - Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi; **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)**
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Tổ chức nước ngoài, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Thủy lợi. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan đến hoạt động cấp phép
Kết quả	Giấy phép
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp giấy phép *(mẫu số 02, Phụ lục III Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018)*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;* *- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ.*

	- Quyết định 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Mẫu số 02

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

Kon Tum, ngày ... tháng ... năm…

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn sử dụng Điều chỉnh nội dung giấy phép: ....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đang tiến hành các hoạt động ……trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi tại vị trí theo giấy phép số.... ngày... tháng... năm... do (Tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ…… đến …….

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh) xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn, hoặc Điều chỉnh nội dung giấy phép) được tiếp tục hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với những nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị gia hạn hoặc Điều chỉnh nội dung: .....

- Vị trí của các hoạt động .....

- Nội dung: .....

- Thời hạn đề nghị gia hạn...; từ.... ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm....

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) gia hạn (hoặc Điều chỉnh) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

9. Thủ tục: ***Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp công trình thủy lợi nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** - Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi, trong thời gian 03 ngày làm việc Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 3.** - Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức họp thẩm định (có thể kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết; tổ chức, cá nhân có nhu cầu phải có mặt tại hiện trường để cùng xem xét kiểm tra). - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt phương án. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT văn bản trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Tờ trình đề nghị phê duyệt; - Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp; - Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật; - Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; - Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có). **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)**
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Người nước ngoài, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Chi cục Thủy lợi tỉnh Kon Tum - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan
Kết quả	Phương án được phê duyệt
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	- *Luật Phòng, chống thiên tai số 33/2013/QH13, ngày 19/6/2013;*

	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017; *- Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ* *- Tiêu chuẩn kỹ thuật TCKT 03:2015/TCTL – Công trình thủy lợi – Hướng dẫn xây dựng bản đồ ngập lụt hạ du hồ chứa nước trong các tình huống xả lũ khẩn cấp và vỡ đập;* *- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL, ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

10. Thủ tục: ***Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ của UBND tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi, trong thời gian 03 ngày làm việc Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 3.** - Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi có thể kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết; tổ chức, cá nhân có nhu cầu phải có mặt tại hiện trường để cùng xem xét kiểm tra. - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh quyết định cấp Giấy phép. Trường hợp chưa đủ điều kiện theo quy định tham mưu UBND tỉnh có văn bản không chấp thuận. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đề nghị cấp giấy phép *(theo mẫu)*; - Bản sao giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cơ giới đường bộ; phương tiện đường thủy nội địa; - Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép; - Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi; - Bản sao Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi; **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)**
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân Việt Nam; tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia hoạt động liên quan đến thủy lợi
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Thủy lợi. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan đến hoạt động cấp phép
Kết quả	Giấy phép
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp giấy phép *(mẫu số 01, Phụ lục III Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018)*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;* *- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ.* *- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 01- Phụ lục III: Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi

(Ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP, ngày 14/5/2018 của Chính phủ)

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

Kon Tum, ngày …tháng …năm….

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: …… Số Fax: .....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....

- Nội dung: .....

- Vị trí của các hoạt động .....

- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm ……

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

11. Thủ tục: ***Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** - Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi, trong thời gian 03 ngày làm việc Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 3.** - Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi có thể kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết; tổ chức, cá nhân có nhu cầu phải có mặt tại hiện trường để cùng xem xét kiểm tra. - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh quyết định cấp Giấy phép. Trường hợp chưa đủ điều kiện theo quy định tham mưu UBND tỉnh có văn bản không chấp thuận. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đề nghị cấp giấy phép *(theo mẫu)*; - Bản vẽ thiết kế thi công bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung; - Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp; - Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi. **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)**
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Tổ chức nước ngoài, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Thủy lợi. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan đến hoạt động cấp phép
Kết quả	Giấy phép
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp giấy phép *(mẫu số 02, Phụ lục III Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018)*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;*

	- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ. *- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*

Mẫu số 02

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

Kon Tum, ngày ... tháng ... năm…

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn sử dụng Điều chỉnh nội dung giấy phép: ....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đang tiến hành các hoạt động ……trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi tại vị trí theo giấy phép số.... ngày... tháng... năm... do (Tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ…… đến …….

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh) xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn, hoặc Điều chỉnh nội dung giấy phép) được tiếp tục hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với những nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị gia hạn hoặc Điều chỉnh nội dung: .....

- Vị trí của các hoạt động .....

- Nội dung: .....

- Thời hạn đề nghị gia hạn...; từ.... ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm....

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) gia hạn (hoặc Điều chỉnh) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

12. Thủ tục: ***Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1:** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2:** - Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi, trong thời gian 03 ngày làm việc Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 3:** - Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi có thể kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết; tổ chức, cá nhân có nhu cầu phải có mặt tại hiện trường để cùng xem xét kiểm tra. - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh quyết định cấp Giấy phép. Trường hợp chưa đủ điều kiện theo quy định tham mưu UBND tỉnh có văn bản không chấp thuận. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đề nghị cấp giấy phép *(theo mẫu)*; - Bản vẽ thiết kế thi công bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung; - Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp; - Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi. **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)**
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Tổ chức nước ngoài Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Thủy lợi. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan đến hoạt động cấp phép
Kết quả	Giấy phép
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp giấy phép *(mẫu số 02, Phụ lục III Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018)*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;*

	- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ. *- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 02

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

Kon Tum, ngày ... tháng ... năm…

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn sử dụng Điều chỉnh nội dung giấy phép: ....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đang tiến hành các hoạt động ……trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi tại vị trí theo giấy phép số.... ngày... tháng... năm... do (Tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ…… đến …….

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh) xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn, hoặc Điều chỉnh nội dung giấy phép) được tiếp tục hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với những nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị gia hạn hoặc Điều chỉnh nội dung: .....

- Vị trí của các hoạt động .....

- Nội dung: .....

- Thời hạn đề nghị gia hạn...; từ.... ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm....

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) gia hạn (hoặc Điều chỉnh) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

13. Thủ tục: ***Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2:** - Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi, trong thời gian 03 ngày làm việc Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 3:** Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi có thể kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết; tổ chức, cá nhân có nhu cầu phải có mặt tại hiện trường để cùng xem xét kiểm tra. - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh quyết định cấp Giấy phép. Trường hợp chưa đủ điều kiện theo quy định tham mưu UBND tỉnh có văn bản không chấp thuận. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đề nghị cấp giấy phép *(theo mẫu)*; - Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép; - Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi; - Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi *(bản sao)*; **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)**
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân Việt Nam; tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia hoạt động liên quan đến thủy lợi
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Thủy lợi. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan đến hoạt động cấp phép
Kết quả	Giấy phép
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp giấy phép *(mẫu số 01, Phụ lục III Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018)*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;* *- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ.* *- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 01- Phụ lục III: Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi

(Ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP, ngày 14/5/2018 của Chính phủ)

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

Kon Tum, ngày ...tháng ...năm....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: …… Số Fax: .....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....

- Nội dung: .....

- Vị trí của các hoạt động .....

- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm ……

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

14. Thủ tục: ***Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** - Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 3.** Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh quyết định cấp lại Giấy phép. Trường hợp chưa đủ điều kiện theo quy định tham mưu UBND tỉnh có văn bản không chấp thuận. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép; **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)**
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Người nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Thủy lợi. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan đến hoạt động cấp phép
Kết quả	Giấy phép
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi bị mất (bản sao), bị rách, bị hư hỏng đối với các hoạt động thuộc phạm vi quản lý của UBND cấp tỉnh
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;* *- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ.* *- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

15. Thủ tục: ***Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công công trình thủy lợi nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** - Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi, trong thời gian 03 ngày làm việc Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 3.** - Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức họp thẩm định (có thể kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết; tổ chức, cá nhân có nhu cầu phải có mặt tại hiện trường để cùng xem xét kiểm tra). - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt phương án. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT văn bản trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập; - Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập; - Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật; - Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; - Các tài liệu khác liên quan kèm theo (nếu có); **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản chính)
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Người nước ngoài, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Chi cục Thủy lợi tỉnh Kon Tum - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan
Kết quả	Phương án được phê duyệt
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không

Căn cứ pháp lý	*- Luật Phòng, chống thiên tai số 33/2013/QH13, ngày 19/6/2013;* *- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;* *- Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ* *- Tiêu chuẩn kỹ thuật TCKT 03:2015/TCTL – Công trình thủy lợi – Hướng dẫn xây dựng bản đồ ngập lụt hạ du hồ chứa nước trong các tình huống xả lũ khẩn cấp và vỡ đập.* *- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL, ngày 22/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

16. Thủ tục: ***Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** - Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi, trong thời gian 03 ngày làm việc Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 3.** - Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi có thể kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết; tổ chức, cá nhân có nhu cầu phải có mặt tại hiện trường để cùng xem xét kiểm tra. - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh quyết định cấp Giấy phép. Trường hợp chưa đủ điều kiện theo quy định tham mưu UBND tỉnh có văn bản không chấp thuận. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Đơn đề nghị cấp giấy phép *(theo mẫu)*; - Bản vẽ thiết kế thi công, thuyết minh thiết kế; - Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép; - Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi; - Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi; - Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp; **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản chính)
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân Việt Nam; tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia hoạt động liên quan đến thủy lợi
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Thủy lợi. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan đến hoạt động cấp phép
Kết quả	Giấy phép
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không

Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp giấy phép *(mẫu số 01, Phụ lục III Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018)*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;* *- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ.* *- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 01- Phụ lục III: Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi

(Ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP, ngày 14/5/2018 của Chính phủ)

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

Kon Tum, ngày …tháng …năm….

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: …… Số Fax: .....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....

- Nội dung: .....

- Vị trí của các hoạt động .....

- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm ……

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

17. Thủ tục: ***Cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** - Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi, trong thời gian 03 ngày làm việc Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 3.** - Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi có thể kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết; tổ chức, cá nhân có nhu cầu phải có mặt tại hiện trường để cùng xem xét kiểm tra. - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh quyết định cấp Giấy phép. Trường hợp chưa đủ điều kiện theo quy định tham mưu UBND tỉnh có văn bản không chấp thuận. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Đơn đề nghị cấp giấy phép *(theo mẫu)*; - Dự án đầu tư được phê duyệt; - Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép; - Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi; - Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi; **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản chính)
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân Việt Nam; tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia hoạt động liên quan đến thủy lợi
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Thủy lợi. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan đến hoạt động cấp phép
Kết quả	Giấy phép
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp giấy phép *(mẫu số 01, Phụ lục III Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018)*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;* *- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ.*

	- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Mẫu số 01- Phụ lục III: Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi

(Ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP, ngày 14/5/2018 của Chính phủ)

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

Kon Tum, ngày …tháng …năm….

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: …… Số Fax: .....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....

- Nội dung: .....

- Vị trí của các hoạt động .....

- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm ……

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

18. Thủ tục: ***Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** - Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi, trong thời gian 03 ngày làm việc Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 3.** - Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi có thể kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết; tổ chức, cá nhân có nhu cầu phải có mặt tại hiện trường để cùng xem xét kiểm tra. - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh quyết định cấp Giấy phép. Trường hợp chưa đủ điều kiện theo quy định tham mưu UBND tỉnh có văn bản không chấp thuận. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Đơn đề nghị cấp giấy phép *(theo mẫu)*; - Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp; - Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản chính)
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân Việt Nam; tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia hoạt động liên quan đến thủy lợi
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Thủy lợi. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan đến hoạt động cấp phép
Kết quả	Giấy phép
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp giấy phép *(mẫu số 02, Phụ lục III Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018)*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;* *- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ.* *- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 02

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

Kon Tum, ngày ... tháng ... năm…

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn sử dụng Điều chỉnh nội dung giấy phép: ....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đang tiến hành các hoạt động ……trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi tại vị trí theo giấy phép số.... ngày... tháng... năm... do (Tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ…… đến …….

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh) xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn, hoặc Điều chỉnh nội dung giấy phép) được tiếp tục hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với những nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị gia hạn hoặc Điều chỉnh nội dung: .....

- Vị trí của các hoạt động .....

- Nội dung: .....

- Thời hạn đề nghị gia hạn...; từ.... ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm....

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) gia hạn (hoặc Điều chỉnh) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

19. Thủ tục: ***Thủy lợi Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** - Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi, trong thời gian 03 ngày làm việc Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 3.** - Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi có thể kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết; tổ chức, cá nhân có nhu cầu phải có mặt tại hiện trường để cùng xem xét kiểm tra. - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh quyết định cấp Giấy phép. Trường hợp chưa đủ điều kiện theo quy định tham mưu UBND tỉnh có văn bản không chấp thuận. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Đơn đề nghị cấp giấy phép *(theo mẫu)*; - Bản vẽ thiết kế thi công bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung; - Báo cáo phân tích chất lượng nước thải; - Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp; - Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản chính)
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Thủy lợi. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan đến hoạt động cấp phép
Kết quả	Giấy phép
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp giấy phép *(mẫu số 02, Phụ lục III Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018)*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;* *- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ.*

	- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Mẫu số 02

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

Kon Tum, ngày ... tháng ... năm…

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn sử dụng Điều chỉnh nội dung giấy phép: ....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đang tiến hành các hoạt động ……trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi tại vị trí theo giấy phép số.... ngày... tháng... năm... do (Tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ…… đến …….

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh) xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn, hoặc Điều chỉnh nội dung giấy phép) được tiếp tục hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với những nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị gia hạn hoặc Điều chỉnh nội dung: .....

- Vị trí của các hoạt động .....

- Nội dung: .....

- Thời hạn đề nghị gia hạn...; từ.... ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm....

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) gia hạn (hoặc Điều chỉnh) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

20. Thủ tục: ***Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cắm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý***

Trình tự thực hiện	**Bước 1**: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** - Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi, trong thời gian 03 ngày làm việc Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 3.** - Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức họp thẩm định, lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan (có thể kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết; tổ chức, cá nhân có nhu cầu phải có mặt tại hiện trường để cùng xem xét kiểm tra). - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt phương án cắm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT văn bản trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Tờ trình đề nghị phê duyệt của tổ chức, cá nhân lập hồ sơ phương án cắm mốc chỉ giới; - Bản sao chụp Quyết định giao cho tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi hoặc hợp đồng khai thác công trình thủy lợi; - Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của công trình thủy lợi; - Thuyết minh hồ sơ phương án cắm mốc chỉ giới (Căn cứ lập hồ sơ phương án cắm mốc chỉ giới; Đánh giá hiện trạng khu vực cắm mốc chỉ giới; Số lượng mốc chỉ giới cần cắm, phương án định vị mốc chỉ giới, khoảng cách các mốc chỉ giới, các mốc tham chiếu (nếu có); Phương án huy động nhân lực, vật tư, liệu, thi công, giải phóng mặt bằng; Tiến độ cắm mốc, bàn giao mốc chỉ giới, kinh phí thực hiện; Tổ chức thực hiện); - Bản vẽ phương án cắm mốc chỉ giới thể hiện phạm vi bảo vệ công trình, vị trí, tọa độ của các mốc chỉ giới trên nền bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi; **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản chính)
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân Việt Nam; tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia hoạt động liên quan đến thủy lợi

Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Thủy lợi. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan theo quy định
Kết quả	Phương án được phê duyệt
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;* *- Nghị định số 114/2018/NĐ-CP, ngày 04/9/2018 của Chính Phủ;* *- Thông tư số 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;* *- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.* *- Quyết định số 13/2019/QĐ-UBND, ngày 01/10/2019 của UBND tỉnh Kon Tum.*

21. Thủ tục: ***Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1**: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** - Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi cục Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 3.** - Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức họp thẩm định, (có thể kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết; tổ chức, cá nhân có nhu cầu phải có mặt tại hiện trường để cùng xem xét kiểm tra). - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT văn bản trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Tờ trình đề nghị phê duyệt của tổ chức, cá nhân lập hồ sơ phương án cắm mốc chỉ giới; - Phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước quy định những nội dung chính sau: + Đặc điểm địa hình, thông số thiết kế, sơ đồ mặt bằng bố trí công trình và chỉ giới cắm mốc phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa nước; + Tình hình quản lý, khai thác và bảo vệ đập, hồ chứa nước; + Chế độ báo cáo, kiểm tra thường xuyên, định kỳ, đột xuất; + Quy định việc giới hạn hoặc cấm các loại phương tiện giao thông có tải trọng lớn lưu thông trong phạm vi bảo vệ công trình; quy trình về phòng cháy, chữa cháy; bảo vệ an toàn nơi lưu giữ tài liệu, kho tàng cất giữ vật liệu nổ, chất dễ cháy, chất độc hại; + Tổ chức lực lượng và phân công trách nhiệm bảo vệ đập, hồ chứa nước; trang thiết bị hỗ trợ công tác bảo vệ; + Tổ chức kiểm tra, kiểm soát người và phương tiện ra, vào công trình; + Phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn các hành vi xâm phạm, phá hoại công trình và vùng phụ cận của đập, hồ chứa nước; + Bảo vệ, xử lý khi đập, hồ chứa nước xảy ra sự cố hoặc có nguy cơ xảy ra sự cố; + Nguồn lực tổ chức thực hiện phương án; + Trách nhiệm của chủ sở hữu, chủ quản lý, tổ chức, cá nhân khai thác đập, hồ chứa nước, chính quyền các cấp và các cơ quan, đơn vị liên quan;

	b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)
Thời hạn giải quyết	Chưa quy định
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Thủy lợi. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan theo quy định
Kết quả	Phương án được phê duyệt
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;* *- Nghị định số 114/2018/NĐ-CP, ngày 04/9/2018 của Chính Phủ;* *- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL, ngày 22/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

IX. Lĩnh vực Nông nghiệp: 03 TTHC

1. Thủ tục: *Công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao*

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày trong tuần. **Bước 2.** Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, kiểm tra theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ; sau đó chuyển đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. **Bước 3.** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ công nhận doanh nghiệp ứng dụng công nghệ cao *(sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định)* đối với các hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản thông báo cho doanh nghiệp về việc hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; thời gian doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định. Thành phần Tổ thẩm định có từ 7 đến 9 thành viên, gồm: Tổ trưởng là đại diện lãnh đạo và 01 thư ký là chuyên viên thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; các thành viên khác gồm đại diện các Sở: Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Tư pháp, Tài nguyên và Môi trường, Khoa học và Công nghệ; ngoài ra có thể mời thêm một số chuyên gia có liên quan. **Bước 4.** Trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi có quyết định thành lập, Tổ thẩm định tiến hành họp thẩm định hồ sơ khi có ít nhất hai phần ba số thành viên có mặt. Tổ thẩm định có trách nhiệm đánh giá hồ sơ do doanh nghiệp lập về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập biên bản họp gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. **Bước 5.** Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày họp, trên cơ sở kết quả họp Tổ thẩm định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. **Bước 6.** Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả tổng hợp từ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao và gửi cho doanh nghiệp, trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận phải có thông báo lý do bằng văn bản cho doanh nghiệp **Bước 7.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Văn bản đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao *(theo mẫu)*; - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ

	doanh nghiệp đã được cấp; - Bản thuyết minh doanh nghiệp đáp ứng đủ các tiêu chí *(theo mẫu)*. - Các minh chứng cho các nội dung thuyết minh gồm: + Bản sao báo cáo Tài chính của doanh nghiệp 02 năm liền kề trước khi đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp công nghệ cao; + Bản sao các hợp đồng nghiên cứu, chuyển giao công nghệ, mua vật tư thiết bị phục vụ đổi mới công nghệ, sản phẩm... của Doanh nghiệp; + Bản sao hợp đồng lao động, bằng cấp của lao động có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên đang trực tiếp thực hiện nghiên cứu và phát triển tại doanh nghiệp; + Bản sao Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn hoặc quy chuẩn còn hiệu lực của sản phẩm, hàng hóa do doanh nghiệp sản xuất; + Bản sao văn bản minh chứng về bảo vệ môi trường đã được cấp có thẩm quyền cấp. **b. Số lượng hồ sơ:** 02 bộ
Thời hạn giải quyết	18 ngày làm việc
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Cơ quan phối hợp: Các đơn vị có liên quan.
Kết quả	Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (thời hạn hiệu lực không quá: 05 năm).
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Văn bản đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao *(Mẫu số 01 Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018)*; - Bản thuyết minh doanh nghiệp đáp ứng đủ các tiêu chí *(Mẫu số 02 Quyết định 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018)*
Phí, lệ phí	Không
Yêu cầu điều kiện	Doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện cụ thể sau đây: a) 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. b) 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. c) 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%. d) 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.
Căn cứ pháp lý	*- Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ.* *- Quyết định số 2412/QĐ-BNN-KHCN, ngày 22/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

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: Ủy ban nhân dân ....*(tỉnh, TP...)*…….

Căn cứ quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19 tháng 4 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận Doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, ……(tên Doanh nghiệp) ... xin gửi tới Ủy ban nhân dân ....(tỉnh, TP...)…….. 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 ……/2018/QĐ-TTg ngày … tháng ... năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định về tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.
5. Phần cam đoan:

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin trên đây là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung đã khai trong đơn đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. Nếu được cấp giấy Chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, chúng tôi xin cam kết hoạt động đúng theo quy định của pháp luật, đúng nội dung đề nghị và chịu trách nhiệm về mọi hành vi của đơn vị trước pháp luật.

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân ....(tỉnh, TP...)…… 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
(Họ tên, chữ ký, 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/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

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

2. Thủ tục: ***Công nhận lại doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao***

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 gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày trong tuần. **Bước 2.** Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, kiểm tra theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ; sau đó chuyển đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. **Bước 3.** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ công nhận doanh nghiệp ứng dụng công nghệ cao (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định) đối với các hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản thông báo cho doanh nghiệp về việc hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; thời gian doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định. Thành phần Tổ thẩm định có từ 7 đến 9 thành viên, gồm: Tổ trưởng là đại diện lãnh đạo và 01 thư ký là chuyên viên thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; các thành viên khác gồm đại diện các Sở: Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Tư pháp, Tài nguyên và Môi trường, Khoa học và Công nghệ; ngoài ra có thể mời thêm một số chuyên gia có liên quan. **Bước 4.** Trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi có quyết định thành lập, Tổ thẩm định tiến hành họp thẩm định hồ sơ khi có ít nhất hai phần ba số thành viên có mặt. Tổ thẩm định có trách nhiệm đánh giá hồ sơ do doanh nghiệp lập về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập biên bản họp gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. **Bước 5.** Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày họp, trên cơ sở kết quả họp Tổ thẩm định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. **Bước 6.** Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả tổng hợp từ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao và gửi cho doanh nghiệp, trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận phải có thông báo lý do bằng văn bản cho doanh nghiệp **Bước 7.** Doanh nghiệp nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Văn bản đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao *(theo mẫu);* - Bản thuyết minh *(theo mẫu).* 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. **b) Số lượng:** 02 bộ

Thời hạn giải quyết	18 ngày làm việc
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Cơ quan phối hợp: Các đơn vị có liên quan.
Kết quả	Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (thời hạn hiệu lực không quá: 05 năm).
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Văn bản đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao *(Mẫu số 01 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 02 Quyết định 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018).*
Phí, lệ phí	Không
Yêu cầu điều kiện	Doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện cụ thể sau đây: a) 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. b) 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. c) 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%. d) 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.
Căn cứ pháp lý	*- Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ.* *- Quyết định số 2412/QĐ-BNN-KHCN, ngày 22/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

(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: Ủy ban nhân dân ....*(tỉnh, TP...)*…….

Căn cứ quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19 tháng 4 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận Doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, ……(tên Doanh nghiệp) ... xin gửi tới Ủy ban nhân dân ....(tỉnh, TP...)…….. 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 …../2018/QĐ-TTg ngày … tháng ... năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định về tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

5. Phần cam đoan:

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin trên đây là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung đã khai trong đơn đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. Nếu được cấp giấy Chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, chúng tôi xin cam kết hoạt động đúng theo quy định của pháp luật, đúng nội dung đề nghị và chịu trách nhiệm về mọi hành vi của đơn vị trước pháp luật.

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân ....(tỉnh, TP...)…… 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
(Họ tên, chữ ký, 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/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

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

3. Thủ tục: *Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương*

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum trước ngày 30/9 hàng năm. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí và trình Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 15/11 hàng năm. **Bước 4.** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt kế hoạch khuyến nông trước ngày 30/11 hàng năm và công bố theo quy định. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Đề xuất kế hoạch khuyến nông; - Dự toán kinh phí. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ
Thời hạn giải quyết	60 ngày
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Tổ chức nước ngoài
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh hoặc phân cấp; - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan.
Kết quả	Quyết định phê duyệt
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Nghị định số 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018 của Chính phủ.* *- Quyết định số 2519/QĐ-BNN-KHCN, ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

X. Lĩnh vực Quản lý xây dựng công trình: 01 TTHC

1. Thủ tục: *Phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu*

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum. - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày trong tuần. **Bước 2.** - Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Sở Kế hoạch và Đầu tư, trong thời gian 03 ngày làm việc Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. **Bước 3.** Trong thời hạn không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình, cơ quan thẩm định thực hiện thẩm định hồ sơ, bao gồm các nội dung: a) Nguyên tắc lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu; b) Lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu; c) Nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với từng gói thầu; d) Các nội dung trong văn bản trình duyệt. Cơ quan thẩm định lập cáo cáo thẩm định và dự thảo quyết định phê duyệt KHLCNT trình UBND cấp tỉnh. Phê duyệt: Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt KHLCNT. - Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm tham mưu, trình UBND tỉnh Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu. Trường hợp chưa đủ điều kiện theo quy định tham mưu UBND tỉnh có văn bản không chấp thuận. **Bước 4.** Chủ đầu tư nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Tờ trình thẩm định phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu *(theo mẫu - bản chính)* - Bản sao Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã duyệt (trường hợp điều chỉnh, bổ sung); - Bản chính Quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán *(nếu có)*; - Các văn bản pháp lý có liên quan khác *(nếu có)*. - Đối với dự án ODA, hồ sơ trình duyệt của Chủ đầu tư phải kèm theo văn bản thỏa thuận về KHLCNT của chủ dự án. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Chủ đầu tư
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư
Kết quả	Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Tờ trình *(Phụ lục 1 Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014)*

Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;* *- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;* *- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ;* *- Thông tư số 39/2015/TT-BNNPTNT ngày 20/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.* *- Quyết định số 257/QĐ-BNN-XD ngày 17/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Phụ lục I

MẪU TỜ TRÌNH PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH ĐẤU THẦU

(Ban hành kèm theo Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ*)*

[TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN] [TÊN CƠ QUAN CHỦ ĐẦU TƯ]	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /TTr-	*....., ngày ..... tháng ..... năm .....*

TỜ TRÌNH

Phê duyệt kế hoạch đấu thầu

[Ghi tên dự án hoặc tên gói thầu]

Kính gửi: *[Ghi tên người có thẩm quyền]*

Căn cứ quyết định đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự án *[Ghi số quyết định và ngày tháng năm]* của *[Ghi tên người có thẩm quyền hoặc người quyết định phê duyệt dự án]* về việc phê duyệt dự án *[Ghi tên dự án được phê duyệt]*,

Căn cứ …….. *[Ghi số, thời gian phê duyệt và nội dung văn bản là căn cứ để lập KHĐT.*

[Ghi tên chủ đầu tư] trình *[Ghi tên người có thẩm quyền]* xem xét, phê duyệt kế hoạch đấu thầu trên cơ sở những nội dung dưới đây.

I. MÔ TẢ TÓM TẮT DỰ ÁN

Phần này giới thiệu khái quát thông tin về dự án như sau:

- Tên dự án;
- Tổng mức đầu tư hoặc tổng vốn đầu tư;
- Tên chủ đầu tư hoặc chủ dự án;
- Nguồn vốn;
- Thời gian thực hiện dự án;
- Địa điểm, quy mô dự án;
- Các thông tin khác (nếu có).

II. PHẦN CÔNG VIỆC ĐÃ THỰC HIỆN

Biểu 1. Phần công việc đã thực hiện

STT	Nội dung công việc hoặc tên gói thầu	Đơn vị thực hiện	Giá trị thực hiện, giá hợp đồng hoặc giá trúng thầu	Hình thức hợp đồng	Thời gian thực hiện hợp đồng	Văn bản phê duyệt (nếu có)(1)
1						
2						
…						
Tổng cộng giá trị thực hiện, giá hợp đồng hoặc giá trúng thầu						

Ghi chú: (1) Đối với các gói thầu đã thực hiện trước cần nêu tên văn bản phê duyệt (phê duyệt kế hoạch đấu thầu, phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu).

III. PHẦN CÔNG VIỆC KHÔNG ÁP DỤNG ĐƯỢC MỘT TRONG CÁC HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Phần này bao gồm nội dung và giá trị các công việc không thể tiến hành lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu như: chi phí cho ban quản lý dự án; chi phí đền bù, giải phóng mặt bằng (nếu có); dự phòng phí và những khoản chi phí khác (nếu có).

Biểu 2. Phần công việc không áp dụng được một trong
các hình thức lựa chọn nhà thầu

TT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Giá trị thực hiện
1			
2			
...			
Tổng cộng giá trị thực hiện			

IV. PHẦN CÔNG VIỆC THUỘC KẾ HOẠCH ĐẤU THẦU

1. Biểu kế hoạch đấu thầu

Kế hoạch đấu thầu bao gồm việc xác định số lượng các gói thầu và nội dung của từng gói thầu. Kế hoạch đấu thầu được lập thành biểu như sau:

Biểu 3. Tổng hợp kế hoạch đấu thầu

TT	Tên gói thầu	Giá gói thầu	Nguồn vốn	Hình thức lựa chọn nhà thầu	Phương thức đấu thầu	Thời gian lựa chọn nhà thầu	Hình thức hợp đồng	Thời gian thực hiện hợp đồng
1								
2								
...								
Tổng cộng giá gói thầu								

2. Giải trình nội dung kế hoạch đấu thầu

a) Tên gói thầu và cơ sở phân chia các gói thầu

- Tên gói thầu;
- Cơ sở phân chia các gói thầu.

Việc phân chia dự án thành các gói thầu phải căn cứ vào nội dung dự án, tính chất của công việc, trình tự thực hiện theo thời gian và theo các nguyên tắc sau:

+ Đảm bảo tính đồng bộ về mặt kỹ thuật và công nghệ của dự án, không được chia những công việc của dự án thành các gói thầu quá nhỏ, làm mất sự thống nhất, đồng bộ yêu cầu về kỹ thuật và công nghệ;

+ Đảm bảo tiến độ thực hiện dự án;

+ Đảm bảo quy mô hợp lý (phù hợp với điều kiện hoàn cảnh của dự án, năng lực của nhà thầu hiện tại và phù hợp với sự phát triển của thị trường trong nước...);

+ Mỗi gói thầu chỉ có một hồ sơ mời thầu hoặc một hồ sơ yêu cầu và được tiến hành tổ chức lựa chọn nhà thầu một lần.

Việc chia dự án thành các gói thầu trái với quy định để thực hiện chỉ định thầu hoặc tạo cơ hội cho số ít nhà thầu tham gia là không phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu.

b) Giá gói thầu;

c) Nguồn vốn;

d) Hình thức lựa chọn nhà thầu và phương thức đấu thầu;

đ) Thời gian lựa chọn nhà thầu;

e) Hình thức hợp đồng;

g) Thời gian thực hiện hợp đồng.

V. PHẦN CÔNG VIỆC CHƯA ĐỦ ĐIỀU KIỆN LẬP KẾ HOẠCH ĐẤU THẦU (NẾU CÓ)

VI. KIẾN NGHỊ

Trên cơ sở những nội dung phân tích nêu trên, *[Ghi tên chủ đầu tư]* đề nghị người có thẩm quyền xem xét, phê duyệt kế hoạch đấu *thầu [Ghi tên gói thầu hoặc tên dự án]*.

Kính trình *[Ghi tên người có thẩm quyền]* xem xét, quyết định./.

Ghi chú: đối tượng áp dụng Mẫu Tờ trình phê duyệt kế hoạch đấu thầu là cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trình duyệt kế hoạch đấu thầu đối với các dự án đã được phê duyệt thuộc phạm vi điều chỉnh của Luật Đấu thầu. Trường hợp gói thầu dịch vụ tư vấn được thực hiện trước khi có quyết định phê duyệt dự án thì khi lập tờ trình phê duyệt kế hoạch đấu thầu có thể tham khảo Mẫu này.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP HUYỆN: 14 TTHC

1. Lĩnh vực Thủy sản: 02 TTHC

1. Thủ tục: ***Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)***

Trình tự thực hiện	**Bước 1**. Tổ chức cộng đồng gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện *(sau đây gọi là Bộ phận một cửa)* - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Bộ phận một cửa có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho phòng chuyên môn giải quyết - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: 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, xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung; - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; - Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; cơ quan có thẩm quyền tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần). - Trình hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo mẫu quy định. - Trường hợp không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do. **Bước 4.** Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa cấp huyện để trả cho tổ chức cộng đồng. **Bước 5.** Tổ chức cộng đồng nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan nhà nước hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) **Thành phần hồ sơ gồm:** - Đơn đề nghị *(theo mẫu);* - Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý *(theo mẫu)*; - Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng *(theo mẫu)*; - Thông tin về tổ chức cộng đồng *(theo mẫu)*; - Bản chính biên bản họp tổ chức cộng đồng *(theo mẫu)*. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ
Thời gian giải quyết	a) Công khai phương án: 03 ngày làm việc; b) Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng: 60 ngày.

Đối tượng thực hiện	Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện/ Phòng Kinh tế thành phố
Kết quả	Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị *(Mẫu số 01.BT Phụ lục I Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)*; - Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý *(Mẫu số 02.BT Phụ lục I Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)*; - Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng *(Mẫu số 03.BT Phụ lục I Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)*; - Thông tin về tổ chức cộng đồng *(Mẫu số 04.BT Phụ lục I Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)*; - Bản chính biên bản họp tổ chức cộng đồng *(Mẫu số 05.BT Phụ lục I Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)*.
Yêu cầu, điều kiện	a) Thành viên là các hộ gia đình, cá nhân sinh sống và được hưởng lợi từ nguồn lợi thủy sản tại khu vực đó; b) Đăng ký tham gia đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại một khu vực địa lý xác định chưa được giao quyền quản lý cho tổ chức, cá nhân khác; c) Có phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản, quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.
Căn cứ pháp lý	- *Luật Thuỷ sản số 18/2017/QH14;* - *Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ.* - *Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS, ngày 05/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 01.BT

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN VÀ GIAO QUYỀN QUẢN LÝ CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG THỰC HIỆN ĐỒNG QUẢN LÝ TRONG BẢO VỆ NGUỒN LỢI THỦY SẢN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh....
hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố ……..

Tên tôi là: …… Giới tính: ……
Ngày tháng năm sinh: …….. Dân tộc: …….
Mã số định danh/Số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân: ……
Nghề nghiệp: …….
Chỗ ở hiện tại: ……...
Số điện thoại liên hệ: ……
Là người đại diện cho [Tên tổ chức cộng đồng]
Từ nhu cầu và sự tự nguyện của các thành viên trong cộng đồng với mục tiêu cùng chia sẻ quyền hạn, trách nhiệm trong quản lý và bảo vệ nguồn lợi thủy sản với Nhà nước, chúng tôi [Tên tổ chức cộng đồng], được thành lập theo Quyết định số …… ngày… tháng… năm…… (nếu có), nhận thấy [khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý] có nguồn lợi thủy sản cần được quản lý và bảo vệ nhằm duy trì sinh kế bền vững cho người dân có hoạt động thủy sản tại đây.
Do đó, các thành viên [Tên tổ chức cộng đồng] đã thảo luận và thống nhất xây dựng hồ sơ đề nghị công nhận và giao quyền quản lý tại [khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý] để thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản, với nội dung chính như sau:
1. Quyền quản lý đề nghị được giao [theo quy định tại khoản 5 Điều 10 Luật Thủy sản].
2. Vị trí, ranh giới khu vực địa lý đề nghị được giao [nêu rõ tên khu vực và tọa độ khu vực (nếu có)].
3. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng. (Chi tiết tại hồ sơ gửi kèm).
Kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh.... hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố ….. xem xét, quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho [Tên tổ chức cộng đồng].
Chúng tôi cam kết sẽ quản lý khu vực được giao theo nội dung được công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản và tuân thủ các quy định của pháp luật./.

……., ngày … tháng … năm 20....
NGƯỜI ĐẠI DIỆN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02.BT

PHƯƠNG ÁN BẢO VỆ VÀ KHAI THÁC NGUỒN LỢI THỦY SẢN

Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý gồm các thông tin chủ yếu như sau:

1. Thông tin chung

a) Tổ chức cộng đồng: tên tổ chức cộng đồng; số lượng thành viên.

b) Khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý: vị trí, ranh giới, tọa độ (nếu có), bao gồm sơ đồ vị trí khu vực kèm theo.

2. Sự cần thiết thực hiện đồng quản lý

(Nêu thông tin về hiện trạng nguồn lợi thủy sản, hoạt động khai thác, nuôi trồng thủy sản, du lịch giải trí kết hợp hoạt động thủy sản, kinh tế xã hội; khó khăn, thách thức tại khu vực thực hiện đồng quản lý; dự kiến những vấn đề có thể khắc phục khi thực hiện đồng quản lý hoặc thông tin khác (nếu có) để từ đó thấy được sự cần thiết thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực nêu trên)

3. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực thực hiện đồng quản lý

a) Mục tiêu, đối tượng thủy sản cần bảo vệ.

b) Phương án tổ chức bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.

c) Phương án tổ chức hoạt động nuôi trồng thủy sản (nếu có).

d) Phương án tổ chức du lịch giải trí kết hợp hoạt động thủy sản (nếu có).

đ) Phương án tổ chức hoạt động khác (nếu có).

4. Giải pháp và tổ chức thực hiện phương án

(Nêu chi tiết hoạt động để thực hiện phương án; nhiệm vụ của tổ chức cộng đồng và các bên liên quan để thực hiện phương án và nội dung khác (nếu có))

Mẫu số 03.BT

QUY CHẾ
Hoạt động của tổ chức cộng đồng

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

(Tên tổ chức cộng đồng, nguyên tắc, mục đích hoạt động của tổ chức cộng đồng)

Chương II
THÀNH VIÊN TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

(Quy định về đăng ký tham gia tổ chức cộng đồng và chấm dứt tư cách thành viên tổ chức cộng đồng; quyền và nghĩa vụ của thành viên tổ chức cộng đồng; quyền và nghĩa vụ của cá nhân, hộ gia đình không phải là thành viên tổ chức cộng đồng tham gia hoạt động thủy sản tại khu vực đồng quản lý (nếu có))

Chương III
CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHIỆM VỤ CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Điều...: Ban đại diện của tổ chức cộng đồng

1. Ban đại diện hoặc ban tương đương của tổ chức cộng đồng có tư cách pháp nhân (sau đây gọi là Ban đại diện) do thành viên tổ chức cộng đồng bầu, có trách nhiệm tổ chức, quản lý hoạt động của tổ chức cộng đồng, kết nối giữa cộng đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Nhiệm vụ cụ thể

Điều...: Người đại diện tổ chức cộng đồng

1. Người đại diện tổ chức cộng đồng là người thuộc Ban đại diện, do thành viên tổ chức cộng đồng bầu.

2. Nhiệm vụ cụ thể

Điều...: Đội tuần tra, giám sát

1. Đội tuần tra, giám sát do Ban đại diện phân công, thực hiện tuần tra, giám sát, bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực được giao quản lý; phối hợp với cơ quan chức năng và chính quyền địa phương trong hoạt động kiểm tra, giám sát, lập biên bản và xử lý vi phạm pháp luật về thủy sản.

2. Nhiệm vụ cụ thể

Điều....: Đội tự quản

1. Đội tự quản được tổ chức theo nghề khai thác; theo lĩnh vực hoạt động hoặc theo đơn vị hành chính do các thành viên tổ chức cộng đồng tự nguyện tham gia. Đội thực hiện nhiệm vụ theo quy chế của tổ chức cộng đồng và phân công của Ban đại diện.

2. Nhiệm vụ cụ thể.

Điều....: Các đội khác (nếu có)

1. Các đội khác theo nhu cầu của tổ chức cộng đồng.

2. Nhiệm vụ cụ thể.

(Mỗi ban, đội có người đứng đầu và các thành viên)

Điều....: Nhiệm vụ của tổ chức cộng đồng: tuyên truyền, tập huấn; tuần tra, kiểm soát; tái tạo nguồn lợi thủy sản; thu thập thông tin, đánh giá hiện trạng nguồn lợi thủy sản, kinh tế xã hội và nhiệm vụ khác (nếu có).

Chương IV
CƠ CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Điều....: Bầu cử Ban đại diện, người đại diện của tổ chức cộng đồng.

Điều....: Chế độ họp định kỳ hằng năm hoặc đột xuất của tất cả thành viên tổ chức cộng đồng; chế độ họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban đại diện, Đội tuần tra, giám sát, Đội tự quản và các Đội khác.
Điều....: Tài chính cho hoạt động của tổ chức cộng đồng (quy định về thu, chi và thành lập quỹ cộng đồng (nếu có)).
Điều....: Chia sẻ lợi ích của thành viên trong tổ chức cộng đồng (nếu có).
Điều....: Tuần tra, kiểm soát và phối hợp tuần tra, kiểm soát tại khu vực thực hiện đồng quản lý.
Điều....: Giải thể tổ chức cộng đồng.
Điều....: Cơ chế khác (nếu có).

Chương V
QUY CHẾ VỀ HOẠT ĐỘNG THỦY SẢN

Điều....: Quy định về hoạt động được hoặc không được thực hiện.
Điều....: Quy định cụ thể về: nuôi trồng thủy sản; bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; du lịch giải trí gắn với hoạt động thủy sản; hoạt động khác của tổ chức cộng đồng (nếu có).

Chương VI
KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Mẫu số 04.BT

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

THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

1. Thông tin của tổ chức cộng đồng:
- Tên tổ chức cộng đồng: ……..
- Tổ chức cộng đồng được thành lập theo Quyết định số …… ngày ……. tháng ……. năm …… (nếu có)
- Số lượng thành viên: ……..
- Thành phần tham gia tổ chức cộng đồng: ……..

2. Thông tin người đại diện của tổ chức cộng đồng (Đối với trường hợp đề nghị thay đổi người đại diện của tổ chức cộng đồng):
- Họ và tên: …… Giới tính: …….……
- Ngày tháng năm sinh: ……Dân tộc: ……. Quốc tịch: ……..
- Mã số định danh/Số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân: …….
- Nghề nghiệp: ……..…
- Chỗ ở hiện tại: ……
- Số điện thoại liên hệ: ……..…

3. Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng:

TT	Họ và tên	Năm sinh	Số người trong hộ làm nghề liên quan đến TS	Chỗ ở hiện tại	Khai thác thủy sản					Nuôi trồng thủy sản					Nghề khác	
					Số ĐK tàu cá	Chiều dài tàu cá (m)	Nghề khai thác TS	Ngư trường khai thác chính	Nguồn thu nhập (chính / phụ)	Khu vực nuôi	Diện tích nuôi	Đối tượng nuôi	Hình thức nuôi	Nguồn thu nhập (chính/ phụ)	Tên nghề	Nguồn thu nhập (chính / phụ)
A	Thành viên là hộ gia đình															
B	Thành viên là cá nhân															

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**NGƯỜI LẬP BIỂU** *(Ký, ghi rõ họ tên)*

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Mẫu số 05.BT

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

....., ngày ... tháng ... năm .....

BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG
Thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức cộng đồng: ……
2. Số lượng thành viên tổ chức cộng đồng: ……..…
3. Thành phần tham dự họp (ghi cụ thể thông tin của đại biểu và số lượng thành viên tổ chức cộng đồng tham dự họp): …….
4. Thời gian, địa điểm tổ chức họp: ……..

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.
2. Bầu người đại diện của tổ chức cộng đồng.
3. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về:

- Danh sách thành viên tham gia tổ chức cộng đồng.
- Dự thảo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý.
- Dự thảo Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.
- Các vấn đề khác (nếu có).

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung)

Cuộc họp kết thúc vào hồi ……., ngày …… tháng ……năm …… tại [tên địa điểm tổ chức đại hội].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

ĐẠI DIỆN CỦA CỘNG ĐỒNG	***NGƯỜI GHI BIÊN BẢN***
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ THAM DỰ CUỘC HỌP
(Ký, ghi rõ họ tên)

2. Thủ tục: ***Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)***

Trình tự thực hiện	**Bước 1**. Tổ chức cộng đồng gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện *(sau đây gọi là Bộ phận một cửa)* - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày trong tuần. **Bước 2.** Công chức tại Bộ phận một cửa có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu thiếu. **Bước 3.** Chuyển toàn bộ hồ sơ cho phòng chuyên môn giải quyết - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: 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, xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung; - Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Dự thảo quyết định trình cơ quan có thẩm quyền xem xét ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung. Trường hợp không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do - Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản + Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; + Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày thông báo theo quy định tại điểm b khoản này, cơ quan có thẩm quyền tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), Trình hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo mẫu quy định. Trường hợp không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do **Bước 4.** Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa cấp huyện để trả cho tổ chức cộng đồng. **Bước 5.** Tổ chức cộng đồng nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan nhà nước hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ gồm:** - Đơn đề nghị *(theo mẫu);* - Thông tin về tổ chức cộng đồng *(theo mẫu)* đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung tên tổ chức và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng; - Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; - Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo quy chế mới đối với

	trường hợp sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng; - Bản chính biên bản họp của tổ chức cộng đồng về các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung *(theo mẫu);* **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ
Thời gian giải quyết	a) Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ; b) Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản: - Công khai phương án: 03 ngày làm việc; - Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng: 60 ngày.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện/ Phòng Kinh tế thành phố
Kết quả	Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị *(Mẫu số 07.BT Phụ lục I Nghị định số 26/2019/NĐ-CP);* - Thông tin về tổ chức cộng đồng *(Mẫu số 04.BT Phụ lục I Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)*; - Bản chính biên bản họp của tổ chức cộng đồng về các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung *(Mẫu số 05.BT Phụ lục I Nghị định số 26/2019/NĐ-CP).*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thuỷ sản số 18/2017/QH14;* *- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ.* *- Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS, ngày 05/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 07.BT

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN VÀ GIAO QUYỀN CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG THỰC HIỆN ĐỒNG QUẢN LÝ TRONG BẢO VỆ NGUỒN LỢI THỦY SẢN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh ……..
hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố ……..

Tên tôi là: …… Giới tính: ……
Là người đại diện cho [Tên tổ chức cộng đồng]
[Tên tổ chức cộng đồng] được công nhận và giao quyền quản lý thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản theo Quyết định số ……. ngày…….. của Ủy ban nhân dân tỉnh..... hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố.
Sau một thời gian hoạt động theo các nội dung được công nhận và giao quyền quản lý, chúng tôi đề nghị sửa đổi, bổ sung một số nội dung như sau [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:
1. Tên tổ chức cộng đồng (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân);
2. Người đại diện của tổ chức cộng đồng;
3. Phạm vi quyền quản lý được giao;
4. Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao;
5. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản;
6. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Chi tiết tại hồ sơ gửi kèm)

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh.... hoặc Ủy ban nhân dân huyện/ thị xã/thành phố xem xét và quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định số …….. ngày …….. để [Tên tổ chức cộng đồng] hoạt động được hiệu quả hơn.

……., ngày …. tháng ….. năm…….
TM. TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG
NGƯỜI ĐẠI DIỆN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 04.BT

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

THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

1. Thông tin của tổ chức cộng đồng:
- Tên tổ chức cộng đồng: ……..
- Tổ chức cộng đồng được thành lập theo Quyết định số …….. ngày ……. tháng ……. năm …… (nếu có)
- Số lượng thành viên: ……..
- Thành phần tham gia tổ chức cộng đồng: ……..

2. Thông tin người đại diện của tổ chức cộng đồng (Đối với trường hợp đề nghị thay đổi người đại diện của tổ chức cộng đồng):
- Họ và tên: …… Giới tính: ……..……
- Ngày tháng năm sinh: ……...……. Dân tộc: ……. Quốc tịch: ……..
- Mã số định danh/Số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân: ……...
- Nghề nghiệp: ……...
- Chỗ ở hiện tại: ……
- Số điện thoại liên hệ: ……...

3. Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng:

TT	Họ và tên	Năm sinh	Số người trong hộ làm nghề liên quan đến TS	Chỗ ở hiện tại	Khai thác thủy sản					Nuôi trồng thủy sản					Nghề khác	
					Số ĐK tàu cá	Chiều dài tàu cá (m)	Nghề khai thác TS	Ngư trường khai thác chính	Nguồn thu nhập (chính/ phụ)	Khu vực nuôi	Diện tích nuôi	Đối tượng nuôi	Hình thức nuôi	Nguồn thu nhập (chính/ phụ)	Tên nghề	Nguồn thu nhập (chính/ phụ)
A	**Thành viên là hộ gia đình**															
B	**Thành viên là cá nhân**															

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Mẫu số 05.BT

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

....., ngày ... tháng ... năm .....

BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG
Thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức cộng đồng: ……
2. Số lượng thành viên tổ chức cộng đồng: …….
3. Thành phần tham dự họp (ghi cụ thể thông tin của đại biểu và số lượng thành viên tổ chức cộng đồng tham dự họp): ……
4. Thời gian, địa điểm tổ chức họp: …….

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.
2. Bầu người đại diện của tổ chức cộng đồng.
3. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về:

- Danh sách thành viên tham gia tổ chức cộng đồng.
- Dự thảo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý.
- Dự thảo Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.
- Các vấn đề khác (nếu có).

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung)

Cuộc họp kết thúc vào hồi ……., ngày …… tháng ……năm …… tại [tên địa điểm tổ chức đại hội].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

ĐẠI DIỆN CỦA CỘNG ĐỒNG	***NGƯỜI GHI BIÊN BẢN***
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ THAM DỰ CUỘC HỌP
(Ký, ghi rõ họ tên)

II. Lĩnh vực Lâm nghiệp: 02 TTHC

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

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Chủ đầu tư nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện *(sau đây gọi là Bộ phận một cửa cấp huyện)*. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Công chức tiếp nhận tại Bộ phận một cửa cấp huyện kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; sau đó chuyển ngay đến Hạt Kiểm lâm cấp huyện, thành phố; sau 02 ngày làm việc đối với các trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng. **Bước 3.** Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Hạt Kiểm lâm cấp huyện, thành phố tổ chức thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh và có báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt và trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt; Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định, cấp có thẩm quyền quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh và chuyển trả kết quả cho chủ đầu tư trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định. Trường hợp không phê duyệt, cơ quan có thẩm quyền quyết định thông báo bằng văn bản cho cơ thẩm định và chủ đầu tư trong thời hạn 03 ngày làm việc. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa cấp huyện. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng.
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán *(theo mẫu)*; - Đề cương thuyết minh thiết kế *(theo mẫu)*; - Bản đồ thiết kế: xây dựng trên nền bản đồ địa hình theo hệ quy chiếu VN 2.000 với tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000. Trình bày và thể hiện nội dung bản đồ áp dụng TCVN 11566:2016 về bản đồ quy hoạch lâm nghiệp. - Bản sao quyết định phê duyệt dự án đầu tư hoặc kế hoạch vốn được giao đối với hoạt động sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và các tài liệu khác có liên quan. - Dự toán công trình lâm sinh được lập theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	19 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện	Chủ đầu tư các dự án.
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện. - Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng chức năng cấp huyện - Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND huyện; các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.
Kết quả	Quyết định phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh.
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán *(mẫu số 01 Phụ lục III Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019)*; - Đề cương thuyết minh thiết kế *(Phụ lục I Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019)*.
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.* *- Quyết định số 4751 /QĐ-BNN-TCLN ngày 11/12/2019 của Bộ trưởng Bộ*

	Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

PHỤ LỤC I

ĐỀ CƯƠNG THUYẾT MINH THIẾT KẾ

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

I. NỘI DUNG THUYẾT MINH CHUNG

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

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

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

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

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

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

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

- Văn bản pháp lý;
- Quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hoặc quy hoạch ngành liên quan;
- Dự án đầu tư được phê duyệt đối với công trình sử dụng vốn đầu tư công;
- Kế hoạch bố trí kinh phí hằng năm đối với công trình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước;
- Các tài liệu liên quan khác.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Dự toán vốn đầu tư, nguồn vốn

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

STT	Hạng mục	Số tiền (1.000 đ)
	TỔNG (I+II+…+ VI)	
I	**Chi phí xây dựng**	
1	**Chi phí trực tiếp**	
1.1	***Chi phí nhân công***	
	Xử lý thực bì	
	Đào hố	
	Vận chuyển cây con thủ công	
	Phát đường ranh cản lửa	

	Trồng dặm	
	.....	
	.....	
1.2	***Chi phí máy***	
	Đào hố bằng máy	
	Vận chuyển cây con bằng cơ giới	
	Ủi đường ranh cản lửa	
	.....	
	.....	
1.3	***Chi phí vật tư, cây giống***	
	Cây giống (bao gồm cả trồng dặm)	
	Phân bón	
	Thuốc bảo vệ thực vật	
	.....	
	.....	
2	**Chi phí chung**	
	.....	
	.....	
3	**Thu nhập chịu thuế tính trước**	
	.....	
	.....	
4	**Thuế giá trị gia tăng**	
	.....	
	.....	
II	**Chi phí thiết bị**	
	.....	
	.....	
III	**Chi phí quản lý**	
	.....	
	.....	
IV	**Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng**	
	.....	
	.....	
V	**Chi phí khác**	
	.....	
	.....	
VI	**Chi phí dự phòng**	
	.....	
	.....	

11.2. Nguồn vốn đầu tư:
- Vốn Ngân sách Nhà nước;
- Vốn khác (vay ngân hàng, liên doanh, liên kết,...).

11.3. Tiến độ giải ngân

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

12. Tổ chức thực hiện

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

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

II. NỘI DUNG THIẾT KẾ CỤ THỂ

I. Điều tra, khảo sát hiện trạng

1. Công tác chuẩn bị:

a) Thu thập tài liệu có liên quan:

- Bản đồ địa hình có hệ tọa độ gốc VN 2.000 với tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000;
- Báo cáo nghiên cứu khả thi, bản đồ hiện trạng và quy hoạch của dự án được phê duyệt;
- Định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện các biện pháp lâm sinh và định mức kinh tế kỹ thuật xây dựng cơ bản khác có liên quan của trung ương và địa phương;
- Tài liệu, văn bản khác có liên quan đến công tác thiết kế.

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

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

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

2. Công tác ngoại nghiệp:

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

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

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

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

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

e) Khảo sát các yếu tố tự nhiên:

- Địa hình: Độ cao (tuyệt đối, tương đối), hướng dốc, độ dốc.
- Đất đai: đá mẹ; loại đất, đặc điểm của đất; độ dày tầng đất mặt; thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng; tỷ lệ đá lẫn: %; độ nén chặt: tơi xốp, chặt, cứng rắn; đá nổi: %; tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh.
- Thực bì: loại thực bì; loài cây ưu thế; chiều cao trung bình (m); tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu); độ che phủ; cấp thực bì.
- Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển.
- Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại.

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

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

i) Điều tra trữ lượng rừng:

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

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

k) Điều tra cây tái sinh:

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

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

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

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

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

m) Hoàn chỉnh tài liệu ngoại nghiệp;
n) Xác định các công trình kết cấu hạ tầng phụ trợ để xây dựng các giải pháp thi công.

3. Công tác nội nghiệp:

a) Xác định biện pháp kỹ thuật cụ thể trong từng lô rừng;
b) Tính toán sản lượng khai thác tận dụng đối với công trình cải tạo rừng tự nhiên;
c) Dự toán chi phí đầu tư cho 01 ha, từng lô hoặc nhóm lô, xây dựng kế hoạch thi công trong từng năm và toàn bộ thời gian thực hiện;
(Các số liệu điều tra, tính toán được thống kê theo hệ thống biểu quy định tại Phần III mục này).
d) Xây dựng bản đồ thiết kế;
(i) Đối với những lô có trồng rừng thể hiện cụ thể các thông tin sau:
Tử số là số hiệu lô (6) - Trồng rừng (TR) - Loài cây trồng (Keolai); Mẫu số là diện tích lô tính bằng hec ta (24,8).
Thí dụ:

$$\frac{6 - TR - Keolai}{24,8}$$

(ii) Đối với những lô không trồng rừng, thì chỉ thể hiện thông tin về số lô và diện tích;
đ) Xây dựng báo cáo thuyết minh cụ thể cho từng công trình lâm sinh.

III. HỆ THỐNG BIỂU KÈM THEO THUYẾT MINH THIẾT KẾ

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

Tiểu khu:
Khoảnh:

Hạng mục	Khảo sát		
	Lô….	Lô…	Lô….
1. Địa hình**1** (+)			
- Độ cao (tuyệt đối, tương đối)			
- Hướng dốc			
- Độ dốc			
2. Đất (++)			
a. Vùng đồi núi.			
- Đá mẹ			
- Loại đất, đặc điểm của đất.			
- Độ dày tầng đất: mét			
- Thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng			
- Tỷ lệ đá lẫn: %			
- Độ nén chặt: tơi xốp, chặt, cứng rắn.			
- Đá nổi: % (về diện tích)			
- Tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh			
b. Vùng ven sông, ven biển:			
- Vùng bãi cát:			
+ Thành phần cơ giới: cát thô, cát mịn, cát pha.			
+ Tình hình di động của cát: di động, bán di động, cố định			
+ Độ dày tầng cát.			
+ Thời gian bị ngập nước.			
+ Loại nước: ngọt, mặn, lợ.			
- Vùng bãi lầy:			
+ Độ sâu tầng bùn.			
+ Độ sâu ngập nước.			
+ Loại nước: ngọt, mặn, lợ.			
+ Thời gian bị ngập nước, chế độ thủy triều.			
3. Thực bì			
- Loại thực bì.			

- Loài cây ưu thế.			
- Chiều cao trung bình (m).			
- Tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu).			
- Độ che phủ.			
- Mật độ cây tái sinh mục đích (cây/ha)2 (*)			
- Gốc cây mẹ có khả năng tái sinh chồi (gốc/ha) (**)			
- Cây mẹ có khả năng gieo giống tại chỗ (cây/ha) (***)			
4. Hiện trạng rừng3			
- Trạng thái rừng			
- Trữ lượng rừng (m^3/ha).			
- Chiều cao trung bình (m).			
- Đường kính trung bình (m)			
- Độ tàn che.			
- Khác (nếu có)			
5. Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển (+++)			
6. Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại			

Biểu 2: Các chỉ tiêu về sinh khối rừng4

Tiểu khu:

Khoảnh:

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

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

Biểu 3: Sản lượng gỗ tận thu trong các lô rừng cải tạo5

Tiểu khu:

Khoảnh:

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

Biểu 4: Thiết kế trồng, chăm sóc rừng năm thứ nhất6

Tiểu khu:
Khoảnh:

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

1. Lần thứ nhất: (tháng…..đến tháng…..)			
- Nội dung chăm sóc:			
+ …			
2. Lần thứ 2, thứ 3…: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp			
3. Bảo vệ:			
-.....			

Biểu 5: Thiết kế chăm sóc, bảo vệ rừng trồng năm thứ 2, 3…7

Tiểu khu:

Khoảnh:

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

Biểu 6: Thiết kế biện pháp tác động8

Tiểu khu:

Khoảnh:

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

Biểu 7: Thiết kế trồng cây bổ sung9

Tiểu khu:

Khoảnh:

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô …	**Lô …**	

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

Biểu 8: Dự toán chi phí trực tiếp cho trồng rừng10

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

TT	Hạng mục	Đơn vị tính	Định mức	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	Căn cứ xác định định mức, đơn giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A	**Tổng = B* Diện tích lô**						
B	**Dự toán/ha (I+II)**						
I	**Chi phí trồng rừng**						
1	**Chi phí nhân công**						
	Xử lý thực bì						
	Đào hố						
	Lấp hố						

	Vận chuyển cây con thủ công						
	Vận chuyển và bón phân						
	Phát đường ranh cản lửa						
	Trồng dặm						
	...						
2	**Chi phí máy thi công**						
	Đào hố bằng máy						
	Vận chuyển cây con bằng cơ giới						
	Ủi đường ranh cản lửa						
	Chi phí trực tiếp khác						
3	**Chi phí vật liệu**						
	Cây giống (bao gồm cả trồng dặm)						
	Phân bón						
	Thuốc bảo vệ thực vật						
	...						
II	**Chi phí chăm sóc và bảo vệ rừng trồng**						
1	**Năm thứ hai**						
	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						
	……						
3	**Năm thứ …**						
	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						
	……						

Biểu 9: Tổng hợp khối lượng thực hiện

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

PHỤ LỤC III

MẪU VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN LẬP, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT, NGHIỆM THU

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

Mẫu số 01

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

TỜ TRÌNH

Phê duyệt thiết kế, dự toán

Kính gửi:

Các căn cứ pháp lý:

……..

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

1. Tên công trình lâm sinh hoặc hoạt động bảo vệ rừng
2. Dự án (nếu là dự án đầu tư)
3. Chủ đầu tư hoặc đơn vị sử dụng kinh phí nhà nước
4. Địa điểm
5. Mục tiêu
6. Nội dung và qui mô
7. Các giải pháp thiết kế chủ yếu
8. Tổng mức đầu tư:

Trong đó:

a) Chi phí xây dựng

b) Chi phí thiết bị

c) Chi phí quản lý

d) Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng

đ) Chi phí khác

e) Chi phí dự phòng

9. Dự toán chi tiết và tiến độ giải ngân

STT	Nguồn vốn	Tổng số	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..
	Tổng				

10. Thời gian, tiến độ thực hiện:

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

11. Tổ chức thực hiện

12. Các nội dung khác:

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

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

2. Thủ tục: ***Xác nhận bảng kê lâm sản***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (*sau đây gọi là Bộ phận một cửa cấp huyện)*. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày trong tuần. **Bước 2.** Sau khi nhận đủ hồ sơ theo thành phần, công chức Bộ phận một cửa cấp huyện chuyển ngay đến Hạt Kiểm lâm cấp huyện. **Bước 3.** Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm hướng dẫn trực tiếp hoặc bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ; - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan Kiểm lâm sở tại xác nhận bảng kê lâm sản hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không xác nhận và nêu rõ lý do; - Trường hợp cần xác minh nguồn gốc lâm sản, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan Kiểm lâm sở tại thông báo cho chủ lâm sản. + Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, cơ quan Kiểm lâm sở tại tiến hành xác minh, kiểm tra nguồn gốc lâm sản; trường hợp phức tạp, việc xác minh, kiểm tra nguồn gốc lâm sản được thực hiện không quá 05 ngày làm việc. + Kết thúc xác minh, kiểm tra nguồn gốc lâm sản, cơ quan Kiểm lâm sở tại lập biên bản kiểm tra lâm sản theo mẫu quy định. + Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc xác minh, cơ quan Kiểm lâm sở tại xác nhận bảng kê lâm sản và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không xác nhận và nêu rõ lý do. **Bước 4.** - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ đối với hồ sơ nguồn gốc lâm sản: + Lâm sản khai thác từ rừng tự nhiên trong nước chưa qua chế biến: quy định tại khoản 1, Điều 6, thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT. + Thực vật rừng ngoài gỗ thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và Phụ lục CITES khai thác từ rừng tự nhiên trong nước chưa qua chế biến: quy định tại khoản 2, Điều 6, Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT. + Động vật rừng và bộ phận, dẫn xuất của động vật rừng, sản phẩm của động vật rừng nhập khẩu thuộc Danh mục thực vạt rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm: quy định tại khoản 3, Điều 6, Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT. - Kiểm tra thực tế: đối chiếu giữa giữa lâm sản thực tế với hồ sơ xuất ra. - Lập biên bản kiểm tra lâm sản theo mẫu quy định **Bước 5.** Ký xác nhận vào biên bản kiểm tra lâm sản, bảng kê lâm sản; vào Sổ, thống kê theo dõi xác nhận lâm sản theo mẫu quy định. **Bước 6.** Hạt Kiểm lâm cấp huyện có trách nhiệm trả kết quả đến Bộ phận một cửa cấp huyện để trả cho các tổ chức, cá nhân **Bước 7.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa cấp huyện - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Bản chính bảng kê lâm sản *(theo mẫu)*; - Hồ sơ nguồn gốc lâm sản - Hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính *(nếu có)*.

	b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ
Thời hạn giải quyết	- Trường hợp không xác minh: 5 ngày làm việc - Trường hợp xác minh không phức tạp: 7ngày làm việc - Trường hợp xác minh phức tạp: 11 ngày làm việc
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	Hạt Kiểm lâm các huyện, thành phố
Kết quả	Xác nhận lâm sản lưu thông hoặc không xác nhận
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Bản chính bảng kê lâm sản *(Mẫu số 01, 02, 03, 04 Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT)*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.* *- Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN ngày 10/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 01. Bảng kê lâm sản (áp dụng đối với gỗ tròn, gỗ xẻ)

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

----------*Tờ số: ……../Tổng số tờ .....*

BẢNG KÊ LÂM SẢN

(Áp dụng đối với gỗ tròn, gỗ xẻ)(1)

Số: ……/… (2)

Thông tin chung:
Tên chủ lâm sản: .....
Giấy đăng ký kinh doanh/mã số doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp).....
Địa chỉ .....
Số điện thoại liên hệ: .....
Nguồn gốc lâm sản(3): .....
Số hóa đơn kèm theo (nếu có): ……; ngày... tháng…..năm……;
Phương tiện vận chuyển (nếu có……. biển số/số hiệu phương tiện:……..;
Thời gian vận chuyển: …… ngày; từ ngày ....tháng…..năm .... đến ngày ....tháng....năm....
Vận chuyển từ:……đến: .....

TT	Số hiệu, nhãn đánh dấu (4)	Tên gỗ		Số lượng	Kính thước			Khối lượng (m^3) /trọng lượng (kg)	Ghi chú(5)
		Tên phổ thông	Tên khoa học (đối với gỗ nhập khẩu)		Dài (m)	Rộng (cm)	Đường kính/ chiều dày (cm)		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
01									
02									
...									
	Cộng								

Tổng số lượng và khối lượng hoặc trọng lượng đối với từng loài lâm sản có trong bảng kê:……

……

…….Ngày……tháng……năm 20…..
XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM LÂM SỞ TẠI (6)
Vào sổ số: …/… (7)
(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

……..Ngày..... tháng……năm 20…..
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ LÂM SẢN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức; ký, ghi rõ họ tên đối với cá nhân)

Ghi chú:
(1) Áp dụng với cả gỗ dạng cây;
(2) Chủ lâm sản ghi số thứ tự theo số bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 18/001: 18 là năm 2018; 001 là số thứ tự bảng kê đã lập;
(3) Ghi rõ nguồn gốc từ rừng tự nhiên, từ rừng trồng, vườn nhà, cây trồng phân tán hoặc từ nhập khẩu, sau xử lý tịch thu, có bản sao hồ sơ nguồn gốc lâm sản của chủ lâm sản bán theo quy định tại Thông tư này;
(4) Đối với gỗ quy định tại điểm g khoản 1 Điều 4 Thông tư này thì ghi chi tiết số hiệu từng lóng, hộp, thanh, tấm; trường hợp gỗ cùng loài, cùng kích thước có thể ghi chung một số hiệu; trường hợp gỗ được dán nhãn đánh dấu thì ghi số hiệu nhãn;
(5) Trường hợp gỗ bị trừ khối lượng do rỗng ruột, mục, khuyết tật thì ghi vào cột này;
(6) Chỉ xác nhận đối với lâm sản quy định tại Điều 6 Thông tư này;
(7) Cơ quan xác nhận ghi rõ hai số cuối của năm xác nhận và số thứ tự bảng kê đã xác nhận trong năm. Ví dụ 18/001: 18 là năm 2018; 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận.

Mẫu số 02. Bảng kê lâm sản (áp dụng đối với sản phẩm gỗ)

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

Tờ số: ...../Tổng số tờ ....

BẢNG KÊ LÂM SẢN

(Áp dụng đối với sản phẩm gỗ)

Số: .../... (1)

Thông tin chung:
Tên chủ lâm sản: .....
Giấy đăng ký kinh doanh/mã số doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp) .....
Địa chỉ .....
Số điện thoại liên hệ: .....
Nguồn gốc lâm sản (2): .....
Số hóa đơn kèm theo (nếu có):……; ngày ... tháng .... năm ....;
Phương tiện vận chuyển (nếu có): ……biển số/số hiệu phương tiện: ……;
Thời gian vận chuyển: …….. ngày; từ ngày ..../tháng …./ năm .... đến ngày ..../tháng..../ năm……
Vận chuyển từ:……..đến: .....

TT	Tên sản phẩm gỗ(3)	Số hiệu nhãn đánh dấu (nếu có)	Tên gỗ nguyên liệu		Số lượng hoặc khối lượng sản phẩm	Đơn vị tính	Ghi chú
			Tên phổ thông	Tên khoa học			
A	B	C	D	E	F	G	H
01							
02							
…							
	Cộng						

Tổng số lượng và khối lượng đối với từng loài sản phẩm gỗ có trong bảng kê:
……

……Ngày……tháng……năm 20.....
XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM LÂM SỞ TẠI (4)
Vào sổ số: …/… (5)
(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

……Ngày..... tháng……năm 20.....
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ LÂM SẢN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức; ký ghi rõ họ tên đối với cá nhân)

Ghi chú:
(1) Chủ lâm sản ghi số thứ tự theo số bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 18/001: 18 là năm 2018; 001 là số thứ tự bảng kê đã lập;
(2) Ghi rõ nguồn gốc gỗ nguyên liệu từ rừng tự nhiên, gỗ sau xử lý tịch thu, gỗ rừng trồng, vườn nhà, cây trồng phân tán hoặc gỗ nhập khẩu, có bản sao hồ sơ nguồn gốc lâm sản của chủ lâm sản bán theo quy định tại Thông tư này;
(3) Ghi tên của sản phẩm gỗ, ví dụ: bàn, ghế, gỗ băm dăm, ván bóc, ván ép, viên nén...;
(4) Chỉ xác nhận đối với lâm sản quy định tại Điều 6 Thông tư này;
(5) Cơ quan xác nhận ghi rõ hai số cuối của năm xác nhận và số thứ tự bảng kê đã xác nhận trong năm. Ví dụ 18/001: 18 là năm 2018; 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận.

Mẫu số 03. Bảng kê lâm sản (áp dụng đối với thực vật rừng ngoài gỗ và dẫn xuất của chúng)

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

Tờ số: ...../Tổng số tờ ....

BẢNG KÊ LÂM SẢN

(Áp dụng đối với thực vật rừng ngoài gỗ, dẫn xuất của chúng)

Số: .../… (1)

Thông tin chung:
Tên chủ lâm sản:.....
Giấy đăng ký kinh doanh/mã số doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp).....
Địa chỉ .....
Số điện thoại liên hệ: .....
Nguồn gốc lâm sản (2): .....
Số hóa đơn kèm theo (nếu có): ……..; ngày ... tháng .... năm ….;
Phương tiện vận chuyển (nếu có):…… biển số/số hiệu phương tiện: ……;
Thời gian vận chuyển: ……..ngày; từ ngày ..../tháng……/ năm ….. đến ngày …../tháng..../ năm ....
Vận chuyển từ:……..đến: .....

TT	Tên lâm sản		Nhóm loài (3)	Số lượng hoặc trọng lượng	Đơn vị tính	Ghi chú
	Tên phổ thông	Tên khoa học				
A	B	C	D	E	F	H
01						
02						
...						
Cộng						

Tổng số lượng, trọng lượng từng loài thực vật rừng ngoài gỗ và dẫn xuất của chúng có trong bảng kê:
……
…….

…….Ngày……tháng……năm 20.....	*……..Ngày..... tháng……năm 20.....*
XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM LÂM SỞ TẠI (4)	**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ LÂM SẢN**
Vào sổ số: …/… (5)	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức; ký ghi rõ họ tên đối với cá nhân)*
(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)	

Ghi chú:
(1) Chủ lâm sản ghi số thứ tự theo số bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 18/001:18 là năm 2018; 001 là số thứ tự bảng kê đã lập;
(2) Ghi rõ nguồn gốc từ rừng tự nhiên, sau xử lý tịch thu, rừng trồng, vườn nhà, cây trồng phân tán hoặc nhập khẩu, có bản sao hồ sơ nguồn gốc lâm sản của chủ lâm sản bán theo quy định tại Thông tư này;
(3) Ghi thuộc loài thông thường hay thuộc nhóm nào của loài nguy cấp, quý, hiếm hoặc thuộc Mẫu số nào của CITES;
(4) Chỉ xác nhận đối với lâm sản quy định tại Điều 6 Thông tư này.
(5) Cơ quan xác nhận ghi rõ hai số cuối của năm xác nhận và số thứ tự bảng kê đã xác nhận trong năm. Ví dụ 18/001: 18 là năm 2018; 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận..

Mẫu số 04. Bảng kê lâm sản (Áp dụng đối với động vật rừng; bộ phận, dẫn xuất của động vật rừng)

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

Tờ số: ……/Tổng số tờ ….

BẢNG KÊ LÂM SẢN

(Áp dụng đối với động vật rừng; bộ phận, dẫn xuất của động vật rừng)

Số: …./….(1)

Thông tin chung:
Tên chủ lâm sản: .....
Giấy đăng ký kinh doanh/mã số doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp) .....
Địa chỉ .....
Số điện thoại liên hệ: .....
Nguồn gốc lâm sản (2): .....
Số hóa đơn kèm theo (nếu có): ……..; ngày ... tháng .... năm ....;
Phương tiện vận chuyển (nếu có):……. biển số/số hiệu phương tiện:……;
Thời gian vận chuyển:……. ngày; từ ngày ..../tháng…../năm .... đến ngày ..../tháng..../ năm ....
Vận chuyển từ:……đến: .....

TT	Tên loài		Nhóm loài (3)	Số hiệu nhãn đánh dấu (nếu có)	Số lượng	Trọng lượng	Đơn vị tính	Ghi chú
	Tên phổ thông	Tên khoa học						
A	B	C	D	E	F	G	H	I
01								
02								
....								
Cộng								

Tổng số lượng và trọng lượng từng loài động vật rừng, bộ phận và dẫn xuất của chúng có trong bảng kê:

…….Ngày……tháng……năm 20…..
XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM LÂM SỞ TẠI (4)
Vào sổ số: …/… (5)
(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

……..Ngày..... tháng……năm 20…..
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ LÂM SẢN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức; ký ghi rõ họ tên đối với cá nhân)

Ghi chú:
(1) Chủ lâm sản ghi số thứ tự của bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 18/001: 18 là năm 2018; 001 là số thứ tự bảng kê đã lập;
(2) Ghi rõ nguồn gốc từ tự nhiên, nuôi trong nước, sau xử lý tịch thu hay nhập khẩu, có bản sao hồ sơ nguồn gốc lâm sản của chủ lâm sản bán xuất ra theo quy định tại Thông tư này;
(3) Ghi rõ thuộc loài thông thường hay thuộc nhóm nào của loài quy cấp, quý, hiếm hoặc thuộc Mẫu số nào của CITES;
(4) Chỉ xác nhận đối với lâm sản quy định tại Điều 6 Thông tư này;
(5) Cơ quan xác nhận ghi rõ hai số cuối của năm xác nhận và số thứ tự bảng kê đã xác nhận. Ví dụ 18/001: 18 là năm 2018; 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận

III. Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn: 06 TTHC

1. Thủ tục: *Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại*

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Cá nhân, hộ gia đình hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi trang trại đang hoạt động. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày trong tuần. **Bước 2.** UBND cấp xã kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, nếu hợp lệ UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ trong đó ghi rõ ngày hẹn trả kết quả. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, UBND cấp xã kiểm tra và xác nhận Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại và chuyển hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, thành phố *(sau đây gọi là Bộ phận một cửa cấp huyện)*. Trường hợp không xác nhận đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại, UBND cấp xã phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không xác nhận cho người nộp hồ sơ trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. **Bước 3.** Sau khi nhận được hồ sơ, Bộ phận một cửa cấp huyện chuyển ngay đến Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện, Phòng Kinh tế thành phố *(sau đây gọi là Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện)*; Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ và trình UBND cấp huyện xác nhận Giấy chứng nhận trang trại trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ từ UBND cấp xã chuyển lên. Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện chuyển Giấy chứng nhận kinh tế trang trại đến Bộ phận một cửa cấp huyện để chuyển cho UBND cấp xã và trả kết quả cho trang trại trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại, Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện tham mưu văn bản cho UBND cấp huyện và gửi văn bản cho UBND cấp xã, trong đó nói rõ lý do để thông báo cho người nộp hồ sơ trong thời hạn 2 ngày làm việc. **Bước 4.** Cá nhân, hộ gia đình hoặc người đại diện được ủy quyền theo giấy hẹn đến nhận kết quả tại UBND cấp xã. Nếu sau 13 ngày làm việc, kể từ ngày nộp đủ hồ sơ mà chưa nhận được giấy chứng nhận kinh tế trang trại hoặc không nhận được thông báo không cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại thì người xin cấp giấy chứng nhận có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật về khiếu nại tố cáo. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp nộp tại trụ sở UBND cấp xã nơi trang trại đang hoạt động.
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại *(theo mẫu)*. - Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê đất để sản xuất kinh doanh nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản. Đối với diện tích đất cá nhân, hộ gia đình đang sử dụng nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất phải được UBND cấp xã nơi có đất xác nhận là người đang sử dụng đất ổn định, không có tranh chấp. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ
Thời hạn giải quyết	13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện	Cá nhân, hộ gia đình có hoạt động sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản đạt tiêu chí xác định kinh tế trang trại
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện

	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện, Phòng Kinh tế thành phố - Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã
Kết quả	Giấy chứng nhận kinh tế trang trại
Phí, lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại *(Phụ lục II Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT)*
Yêu cầu điều kiện	Cá nhân, hộ gia đình sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản đạt tiêu chuẩn kinh tế trang trại phải thỏa mãn điều kiện sau: * Đối với cơ sở trồng trọt, nuôi trồng thủy sản, sản xuất tổng hợp phải đạt: - Có diện tích trên mức hạn điền, tối thiểu: + 3,1 ha đối với vùng Đông Nam Bộ và Đồng bằng sông Cửu Long. + 2,1 ha đối với các tỉnh còn lại. - Giá trị sản lượng hàng hóa đạt 700 triệu đồng/năm. * Đối với cơ sở chăn nuôi phải đạt giá trị sản lượng hàng hóa từ 1.000 triệu đồng/năm trở lên; * Đối với cơ sở lâm nghiệp phải có quy mô diện tích tối thiểu 31 ha và giá trị sản lượng hàng hóa đạt từ 500 triệu đồng/năm trở lên;
Căn cứ pháp lý	- *Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT ngày 13/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.* - *Quyết định 3656/QĐ-BNN-KTHT ngày 06/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
KINH TẾ TRANG TRẠI

Kính gửi: Uỷ ban nhân dân huyện .....

Họ và tên chủ trang trại hoặc (đại diện hộ gia đình trang trại):.....Nam/Nữ
Năm sinh .....
Chứng minh nhân dân số.....ngày cấp...../..../.....Nơi cấp:.....
Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND).....
Ngày cấp...../...../.....Ngày hết hạn...../...../..... Nơi cấp .....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....
.....
Chỗ ở hiện tại: .....
Đề nghị cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại với những thông tin sau:
1. Địa điểm trang trại: .....
2. Lĩnh vực sản xuất của trang trại: .....
3. Diện tích đất của trang trại: Tổng diện tích đất nông nghiệp (ha): .....
Trong đó: +) Diện tích đất lâm nghiệp:.....
+) Diện tích các loại đất nông nghiệp khác:.....
4. Giá trị sản lượng hàng hóa năm liền kề:

TT	Tên sản phẩm	Sản lượng hàng hóa		Giá bán sản phẩm (1000 đ)	Giá trị sản lượng hàng hóa trong năm
		Đơn vị tính	Số lượng		
	Tổng cộng				

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung kê khai trên đơn./.

....., ngày .... tháng .... năm .....

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ *(về lĩnh vực sản xuất, giá trị sản lượng hàng hóa của trang trại)*

.....

.....

Ngày..... tháng.... năm .....
TM. Uỷ ban nhân dân
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

2. Thủ tục: ***Cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Khi thay đổi tên chủ trang trại do chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất và góp vốn bằng quyền sử dụng đất theo quy định của Luật Đất đai hoặc thay đổi về lĩnh vực sản xuất của trang trại. Chủ trang trại hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi trang trại đang hoạt động. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày trong tuần. **Bước 2.** UBND cấp xã kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, nếu hợp lệ UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ trong đó ghi rõ ngày hẹn trả kết quả. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, UBND cấp xã kiểm tra và xác nhận Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại và chuyển hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, thành phố *(sau đây gọi là Bộ phận một cửa cấp huyện)*. Trường hợp không xác nhận đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại, UBND cấp xã phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không xác nhận cho người nộp hồ sơ trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. **Bước 3.** Sau khi nhận được hồ sơ, Bộ phận một cửa cấp huyện chuyển ngay đến Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện, Phòng Kinh tế thành phố *(sau đây gọi là Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện)*; Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ và trình UBND cấp huyện xác nhận Giấy chứng nhận trang trại trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ từ UBND cấp xã chuyển lên. Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện chuyển Giấy chứng nhận kinh tế trang trại đến Bộ phận một cửa cấp huyện để chuyển cho UBND cấp xã và trả cho trang trại trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại, Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện tham mưu văn bản cho UBND cấp huyện và gửi văn bản cho UBND cấp xã, trong đó nói rõ lý do để thông báo cho người nộp hồ sơ trong thời hạn 2 ngày làm việc. **Bước 4.** Chủ trang trại hoặc người đại diện được ủy quyền theo giấy hẹn đến nhận kết quả tại UBND cấp xã. Nếu sau 13 ngày làm việc, kể từ ngày nộp đủ hồ sơ mà không nhận được giấy chứng nhận kinh tế trang trại hoặc không nhận được thông báo không cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại thì người xin cấp giấy chứng nhận có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật về khiếu nại tố cáo. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp nộp tại trụ sở UBND cấp xã nơi trang trại đang hoạt động.
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận Kinh tế trang trại *(theo mẫu)*; - Giấy chứng nhận trang trại đã được cấp; - Bản sao hợp lệ giấy tờ chứng minh thay đổi tên chủ trang trại. **b. Số lượng:** 01 bộ
Thời hạn giải quyết	13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện	Cá nhân, hộ gia đình
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện, Phòng Kinh tế thành phố - Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã
Kết quả	Giấy chứng nhận kinh tế trang trại

Phí, lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại *(Phụ lục III Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT).*
Yêu cầu điều kiện	Trang trại đã được cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại (giấy chứng nhận còn thời hạn)
Căn cứ pháp lý	- *Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT ngày 13/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.* - *Quyết định 3656/QĐ-BNN-KTHT ngày 06/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận kinh tế trang trại

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN KINH TẾ TRANG TRẠI

Kính gửi: Uỷ ban nhân dân huyện .....

Tôi là:..... .....Nam/Nữ
Năm sinh .....
Chứng minh nhân dân số.....ngày cấp...../..../.....Nơi cấp:.....
Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND).....
Ngày cấp...../...../.....Ngày hết hạn...../...../..... Nơi cấp .....
.....
Hộ khẩu thường trú: .....
.....
Chỗ ở hiện tại: .....
Địa điểm trang trại: .....
Lĩnh vực sản xuất của trang trại: .....
Đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận kinh tế trang trại với những thay đổi sau:
1. Thay đổi chủ trang trại:
- Họ tên chủ trang trại cũ:.....
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Lý do thay đổi chủ trang trại:.....
2. Thay đổi lĩnh vực sản xuất của trang trại:
- Lĩnh vực sản xuất của trang trại trong giấy chứng nhận kinh tế trang trại cũ:……...
- Lĩnh vực sản xuất hiện tại của trang trại: .....

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung kê khai trên đơn./.

....., ngày .... tháng .... năm .....

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

- Chủ trang trại: .....

- Lĩnh vực sản xuất của trang trại (trang trại trồng trọt, lâm nghiệp, chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản, tổng hợp):.....

Ngày….. tháng…. năm …..
TM. Uỷ ban nhân dân
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

3. Thủ tục: ***Cấp lại Giấy chứng nhận kinh tế trang trại***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Chủ trang trại nộp giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, thành phố *(sau đây gọi là Bộ phận một cửa cấp huyện)*. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày trong tuần. **Bước 2.** Sau khi nhận được hồ sơ, Bộ phận một cửa cấp huyện kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, nếu hợp lệ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ trong đó ghi rõ ngày hẹn trả kết quả. Chuyển ngay đến Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện, Phòng Kinh tế thành phố *(sau đây gọi là Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện)*; Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ và trình UBND cấp huyện xác nhận Giấy chứng nhận trang trại trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại. **Bước 3.** Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện chuyển Giấy chứng nhận kinh tế trang trại đến Bộ phận một cửa cấp huyện để chuyển cho Chủ trang trại theo giấy hẹn trả kết quả. **Bước 4.** Chủ trang trại nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, thành phố - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp nộp tại Bộ phận một cửa cấp huyện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn xin cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại *(theo mẫu)* - Giấy chứng nhận kinh tế trang trại đã được cấp đối với trường hợp rách, nát. **b. Số lượng:** 01 bộ
Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện	Cá nhân, hộ gia đình
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện, Phòng Kinh tế thành phố
Kết quả	Giấy chứng nhận kinh tế trang trại
Phí, lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại *(Phụ lục IV Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT)*
Yêu cầu điều kiện	Giấy chứng nhận kinh tế trang trại còn thời hạn nhưng bị mất, cháy, rách, nát.
Căn cứ pháp lý	*- Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT ngày 13/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.* *- Quyết định 3656/QĐ-BNN-KTHT ngày 06/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận kinh tế trang trại

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN KINH TẾ TRANG TRẠI

Kính gửi: Uỷ ban nhân dân huyện .....

Tôi là:..... .....Nam/Nữ

Năm sinh .....

Chứng minh nhân dân số.....ngày cấp...../..../.....Nơi cấp:.....

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND).....

Ngày cấp...../...../.....Ngày hết hạn...../...../..... Nơi cấp .....

.....

Hộ khẩu thường trú: .....

.....

Chỗ ở hiện tại: .....

Số Giấy chứng nhận kinh tế trang trại đã được cấp:…….ngày cấp……..

Lý do đề nghị cấp lại: .....

.....

.....

Để thuận tiện trong hoạt động, tôi đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung kê khai trên đơn./.

....., ngày .... tháng .... năm .....
Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

4. Thủ tục: ***Hỗ trợ dự án liên kết***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Chủ đầu tư dự án liên kết nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện *(sau đây gọi là Bộ phận một cửa cấp huyện)*. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày trong tuần. **Bước 2.** Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa cấp huyện tiếp nhận, kiểm tra theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ; sau đó chuyển đến Phòng Nông nghiệp và PTNT *(hoặc Phòng Kinh tế, sau đây gọi chung là Phòng Nông nghiệp và PTNT)*. **Bước 3.** Sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Phòng Nông nghiệp và PTNT thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ. Hội đồng thẩm định gồm Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp là chủ tịch hội đồng, các thành viên là đại diện Phòng Kế hoạch, Tài chính, các đơn vị liên quan và lãnh đạo Ủy ban nhân dân các xã có liên quan. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ, Hội đồng tổ chức thẩm định, nếu hồ sơ đủ điều kiện thì Phòng Nông nghiệp có tờ trình trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét phê duyệt. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi thẩm định, Phòng Nông nghiệp phải thông báo và nêu rõ lý do cho chủ đầu tư dự án liên kết được biết. **Bước 4.** Trong thời hạn 10 ngày làm việc sau khi nhận được tờ trình của Phòng Nông nghiệp và PTNT, Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết. **Bước 5.** Chủ đầu tư dự án liên kết nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc gửi qua đường bưu điện - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đề nghị của chủ dự án *(theo mẫu - bản chính)*; - Dự án liên kết *(theo mẫu - bản chính)* hoặc Kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết *(theo mẫu - bản chính)*. Việc xây dựng Dự án liên kết hoặc Kế hoạch liên kết theo quy định tại khoảng 2, Điều 6, Nghị định 98/2018/NĐ-CP, ngày 05/7/2018 của Chính phủ về chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp. - Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết *(theo mẫu - bản chính)*; - Bản sao chụp các chứng nhận về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường; hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường *(theo mẫu)*; - Bản sao chụp hợp đồng liên kết. **b. Số lượng:** 01 bộ
Thời hạn giải quyết	25 ngày làm việc *(kể từ ngày hồ sơ đủ điều kiện)*
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện - Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng Nông nghiệp và PTNT - Cơ quan phối hợp: Các đơn vị có liên quan.
Kết quả	Quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết

Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị của chủ dự án *(Mẫu số 1, Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)*; - Dự án liên kết *(Mẫu số 2, Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)* hoặc Kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết *(Mẫu số 3, Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)* - Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết *(Mẫu số 4, Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)* đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau; - Cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường *(Mẫu số 5, Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)*.
Phí, lệ phí	Không
Yêu cầu điều kiện	- Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế xã hội của địa phương. - Hợp đồng liên kết được công chứng hoặc chứng thực bởi cơ quan có thẩm quyền. - Giấy chứng nhận hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường. - Liên kết đảm bảo ổn định: + Đối với sản phẩm nông nghiệp có chu kỳ nuôi, trồng, khai thác từ 01 năm trở lên, thời gian liên kết theo dự án liên kết tối thiểu là 05 năm; + Đối với sản phẩm nông nghiệp có chu kỳ nuôi, trồng, khai thác dưới 01 năm, thời gian liên kết theo dự án liên kết tối thiểu là 03 năm. - Dự án liên kết có sự hỗ trợ của nhà nước được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.
Căn cứ pháp lý	*- Nghị định số 98/2018/NĐ-CP ngày 05/7/2018 của Chính phủ.* *- Quyết định số 4660/QĐ-BNN-KTHT, ngày 26/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 01

TÊN ĐỐI TƯỢNG THAM GIA LIÊN KẾT	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ……../	*....., ngày ……. tháng …… năm ……..*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

V/v hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp

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

Chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết): .....
Người đại diện theo pháp luật: .....
Chức vụ: .....
Giấy đăng ký kinh doanh số …….. ngày cấp .....
Địa chỉ: .....
Điện thoại: ……. Fax: …….. Email: .....
Căn cứ chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết gắn sản xuất với tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp, (tên chủ đầu tư dự án liên kết hoặc chủ trì liên kết) đề nghị ……. (tên cơ quan được giao phê duyệt hỗ trợ liên kết):

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Loại sản phẩm nông nghiệp liên kết: .....
2. Địa bàn thực hiện: .....
3. Quy mô liên kết: .....
4. Tiến độ thực hiện dự kiến: .....

II. ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CỦA NHÀ NƯỚC

1. Hỗ trợ chi phí tư vấn xây dựng liên kết: .....
2. Hỗ trợ hạ tầng phục vụ liên kết: .....
3. Hỗ trợ xây dựng mô hình khuyến nông: .....
4. Hỗ trợ đào tạo, tập huấn: .....
5. Hỗ trợ giống, vật tư, bao bì, nhãn mác sản phẩm: .....
6. Hỗ trợ chuyển giao, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới: .....
7. Tổng vốn, kinh phí đề nghị hỗ trợ: .....

Chi tiết các năm đề nghị hỗ trợ (nếu hỗ trợ trong nhiều năm): .....

III. CAM KẾT: ……. (tên chủ đầu tư dự án liên kết) cam kết:

1. Tính chính xác của những thông tin trên đây.
2. Thực hiện đầy đủ các thủ tục và thực hiện đúng nội dung đã đăng ký theo quy định khi có quyết định hỗ trợ của cơ quan có thẩm quyền.
3. Đảm bảo đúng số lượng và tỷ lệ kinh phí đối ứng quy định tối thiểu từ các bên tham gia liên kết theo nội dung đã đăng ký và dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
4. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

IV. TÀI LIỆU KÈM THEO (liệt kê danh mục các tài liệu có liên quan gửi kèm):
…… ./.

	CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT
	(HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT)
	(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)
Nơi nhận:	
- Như kính gửi;	
- Lưu:	

Mẫu số 02

TÊN CHỦ ĐẦU TƯ **DỰ ÁN LIÊN KẾT** **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……./…….	*……, ngày …….. tháng ……. năm ……*

DỰ ÁN LIÊN KẾT

Phần 1

GIỚI THIỆU VỀ DỰ ÁN LIÊN KẾT

I. TÊN DỰ ÁN LIÊN KẾT: .....

II. CÁC ĐỐI TƯỢNG THAM GIA DỰ ÁN LIÊN KẾT

1. Chủ dự án liên kết: .....
- Người đại diện theo pháp luật: .....
- Chức vụ: .....
- Giấy đăng ký kinh doanh số ……..……, ngày cấp .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: …….. Fax: …… Email: .....

2. Các bên tham gia liên kết (đối với trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã tham gia liên kết)

a) Tên đơn vị tham gia liên kết: .....
- Người đại diện theo pháp luật: .....
- Chức vụ: .....
- Giấy đăng ký kinh doanh số ……., ngày cấp: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: …….. Fax: …… E-mail .....

b) Tên đơn vị tham gia liên kết: .....
- Người đại diện theo pháp luật: .....
- Chức vụ: .....
- Giấy đăng ký kinh doanh số ……, ngày cấp: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ……. Fax: …… E-mail .....

c) .....

Số lượng nông dân tham gia liên kết (đối với trường hợp có nông dân tham gia liên kết)

III. ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN DỰ ÁN LIÊN KẾT: .....

IV. CĂN CỨ PHÁP LÝ XÂY DỰNG DỰ ÁN LIÊN KẾT (liệt kê danh mục các văn bản có liên quan làm căn cứ xây dựng dự án liên kết) .....

Phần II

NỘI DUNG DỰ ÁN LIÊN KẾT

I. MỤC TIÊU CỦA DỰ ÁN LIÊN KẾT:

II. TỔNG QUAN VỀ LIÊN KẾT SẢN XUẤT VÀ TIÊU THỤ SẢN PHẨM NÔNG NGHIỆP TRƯỚC KHI THỰC HIỆN DỰ ÁN VÀ SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG DỰ ÁN LIÊN KẾT

1. Điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội trên địa bàn (điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội trên địa bàn có liên quan đến việc thực hiện dự án liên kết):...

2. Tổng quan về liên kết và sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp trước khi thực hiện dự án liên kết (Kết quả thực hiện liên kết trong 03 năm gần nhất trong trường hợp đã có thời gian liên kết lâu dài; trường hợp liên kết mới xây dựng, báo cáo khái quát tình hình sản xuất và tiêu thụ nông sản trong 3 năm gần nhất).

3. Sự cần thiết xây dựng dự án liên kết.

III. NỘI DUNG CỦA DỰ ÁN LIÊN KẾT

1. Sản phẩm nông nghiệp thực hiện liên kết: .....

2. Quy mô liên kết: .....

3. Quy trình kỹ thuật áp dụng khi liên kết: .....
4. Hình thức liên kết: .....
5. Quyền hạn, trách nhiệm của các bên tham gia liên kết: .....
6. Thị trường sản phẩm của dự án liên kết; đánh giá tiềm năng thị trường và khả năng cạnh tranh của sản phẩm dự án liên kết.
7. Các giải pháp thực hiện để đưa dự án vào hoạt động (thuê đất, san lấp mặt bằng, đầu tư vào các trang thiết bị...)

IV. CÁC NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Chi tiết các nội dung đề nghị được hỗ trợ
- Hỗ trợ chi phí tư vấn xây dựng liên kết (nội dung, thời gian tư vấn, dự toán chi phí,...)
……
- Hỗ trợ hạ tầng phục vụ liên kết (số lượng, công trình, thời gian, đối tượng, dự toán chi phí, bản vẽ thiết kế, chi tiết mô tả công trình và các giấy tờ liên quan...)
.....
- Hỗ trợ xây dựng mô hình khuyến nông (chi tiết mô hình, dự toán kinh phí và các giấy tờ, tài liệu liên quan theo quy định của Chương trình khuyến nông, …..)
- Hỗ trợ đào tạo, tập huấn (số lượng, nội dung, thời gian, đối tượng, chương trình đào tạo bồi dưỡng, dự toán chi phí, …….)
- Hỗ trợ giống, vật tư, bao bì, nhãn mác sản phẩm (số lượng, chủng loại và thông số kỹ thuật, thời gian hỗ trợ, dự toán chi phí ……)
- Hỗ trợ chuyển giao, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới, áp dụng quy trình kỹ thuật và quản lý chất lượng đồng bộ theo chuỗi (chi tiết khoa học kỹ thuật mới, quy trình kỹ thuật và quản lý chất lượng, dự toán kinh phí và các giấy tờ, tài liệu liên quan...)

2. Đối ứng của đối tượng tham gia liên kết (chi tiết đối với từng nội dung hỗ trợ, chi tiết đối với từng năm, nếu có).
3. Thời gian và kinh phí hỗ trợ
a) Thời gian hỗ trợ (chi tiết thời gian cho từng nội dung chính sách, chi tiết các năm, nếu có) .....
b) Kinh phí hỗ trợ (chi tiết kinh phí hỗ trợ cho từng nội dung chính sách, chi tiết các năm)
Tổng số tiền xin hỗ trợ .....
4. Các hồ sơ gửi kèm (chủ đầu tư dự án liên kết căn cứ các quy định hiện hành của các Chương trình, nguồn vốn hỗ trợ và các quy định hiện hành của Nhà nước, bổ sung dự toán, các tài liệu liên quan để phục vụ quá trình phê duyệt hỗ trợ dự án liên
kết): .....

V. DỰ KIẾN HIỆU QUẢ VÀ TÁC ĐỘNG CỦA DỰ ÁN LIÊN KẾT

1. Hiệu quả của dự án liên kết (kinh tế, môi trường, xã hội): .....
2. Tác động của dự án liên kết (các rủi ro về thị trường, tổ chức thực hiện, các rủi ro khác và giải pháp khắc phục):

Phần III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ KIẾN NGHỊ

I. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC HIỆN DỰ ÁN

(Chủ đầu tư xây dựng kế hoạch cụ thể để thực hiện dự án liên kết. Trong đó phải có kế hoạch triển khai và thực hiện các nội dung ưu đãi, hỗ trợ, kế hoạch tài chính, kế hoạch giám sát và đánh giá thực hiện dự án liên kết).

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

III. KIẾN NGHỊ

Ngoài các nội dung nêu trên, chủ đầu tư dự án liên kết có thể bổ sung các nội dung khác nhằm làm rõ hơn nội dung dự án liên kết và phù hợp với điều kiện thực tế.

CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 03

KẾ HOẠCH ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ LIÊN KẾT

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ QUÁ TRÌNH SẢN XUẤT VÀ TIÊU THỤ SẢN PHẨM NÔNG NGHIỆP

1. Chủ trì liên kết: .....
- Người đại diện theo pháp luật: .....
- Chức vụ: .....
- Giấy đăng ký kinh doanh số ……., ngày cấp .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: …… Fax: …… Email: .....

2. Các bên tham gia liên kết (đối với trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã tham gia liên kết)

a) Tên đơn vị tham gia liên kết: .....
- Người đại diện theo pháp luật: .....
- Chức vụ: .....
- Giấy đăng ký kinh doanh số ……. ngày cấp: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ……, Fax: ……. E-mail .....

b) Tên đơn vị tham gia liên kết: .....
- Người đại diện theo pháp luật: .....
- Chức vụ: .....
- Giấy đăng ký kinh doanh số ……., ngày cấp: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: …… Fax: …… E-mail .....

c) .....

3. Số lượng nông dân tham gia liên kết (đối với trường hợp có nông dân tham gia liên kết) ……..

4. Tổng quan về liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp và sự cần thiết xây dựng liên kết

5. Địa điểm thực hiện liên kết: .....

II. NỘI DUNG CỦA LIÊN KẾT

- Sản phẩm nông nghiệp thực hiện liên kết: .....
- Quy mô liên kết: .....
- Quy trình kỹ thuật áp dụng khi liên kết: .....
- Hình thức liên kết: .....
- Quyền hạn, trách nhiệm của các bên tham gia liên kết: .....
- Thị trường và khả năng cạnh tranh của sản phẩm.

III. CÁC NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Chi tiết các nội dung, thời gian và kinh phí đề nghị được hỗ trợ, tổng số tiền xin hỗ trợ.
- Hỗ trợ chi phí tư vấn xây dựng liên kết.
- Hỗ trợ đào tạo, tập huấn.
- Hỗ trợ giống, vật tư, bao bì, nhãn mác sản phẩm.
- Hỗ trợ chuyển giao, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới, áp dụng quy trình kỹ thuật và quản lý chất lượng đồng bộ theo chuỗi.

2. Đối ứng của đối tượng tham gia liên kết (chi tiết đối với từng nội dung hỗ trợ, chi tiết đối với từng năm, nếu có).

IV. DỰ KIẾN HIỆU QUẢ VÀ TÁC ĐỘNG CỦA CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ

V. KẾ HOẠCH TIẾN ĐỘ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

VI. KIẾN NGHỊ

CHỦ TRÌ LIÊN KẾT

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 04

BẢN THỎA THUẬN VỀ VIỆC CỬ ĐƠN VỊ LÀM CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT (HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT)

Ngày …….. tháng ……. năm , tại .....

…….. chúng tôi là các bên tham gia liên kết, bao gồm:

1. Tên đơn vị tham gia liên kết: .....

- Người đại diện theo pháp luật: .....

- Chức vụ: .....

- Giấy đăng ký kinh doanh số ……, ngày cấp: .....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: ……, Fax: …… E-mail .....

2. Tên đơn vị tham gia liên kết: .....

- Người đại diện theo pháp luật: .....

- Chức vụ: .....

- Giấy đăng ký kinh doanh số ngày cấp: .....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: …….., Fax: …….. E-mail .....

3 .....

Các bên tham gia liên kết thống nhất cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết) như sau:

I. ĐƠN VỊ LÀM CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT (HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT): .....

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ LIÊN KẾT

1. Địa bàn liên kết: .....

2. Sản phẩm nông nghiệp thực hiện liên kết: .....

3. Quy mô liên kết: .....

4. Quy trình kỹ thuật áp dụng khi liên kết: .....

5. Quyền hạn, trách nhiệm của các bên tham gia liên kết: .....

III. TỔNG ĐẦU TƯ CỦA LIÊN KẾT: ..... đồng, trong đó:

1. Số vốn đề nghị hỗ trợ: ..... đồng

2. Đối ứng của các bên tham gia liên kết: ..... đồng

- …… (tên đơn vị tham gia liên kết): ..... đồng

- …… (tên đơn vị tham gia liên kết): ..... đồng

3. Các nguồn vốn khác: ..... đồng

Mẫu số 05

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

……., ngày …… tháng …… năm 20……

BẢN CAM KẾT

Bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường

Kính gửi: .....
(tên cơ quan được giao phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết)

Chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết): ..... ,

Người đại diện theo pháp luật: .....

Chức vụ: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ……., Fax: …….. E-mail: .....

Mã số thuế .....

Sản phẩm liên kết: .....

Loại hình liên kết: .....

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường trong các lĩnh vực:

Trồng trọt □ Lâm nghiệp □ Chăn nuôi □

Nuôi trồng thủy sản □ Khai thác, sản xuất muối □

Thu hái, đánh bắt, khai thác nông lâm thủy sản □

(Đánh dấu X vào ô ghi tên lĩnh vực sản xuất và cam kết thực hiện).

Nếu có vi phạm, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT
(HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT)
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

5. Thủ tục: ***Bố trí ổn định dân cư ngoài huyện, trong tỉnh***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi lập hồ sơ theo quy định và gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đi. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày trong tuần. **Bước 2:** Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đi tổ chức thẩm định hồ sơ, ban hành Quyết định di dân đến vùng dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư và gửi Quyết định đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện nơi đến *(sau đây gọi là Bộ phận một cửa cấp huyện)* vào giờ hành chính các ngày trong tuần. **Bước 3.** Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa cấp huyện nơi đến tiếp nhận, kiểm tra theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ; sau đó chuyển đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đến. **Bước 4:** Trong vòng 30 ngày kể từ khi nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đi, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đến tổ chức thẩm tra địa bàn nhân dân, xem xét, ban hành quyết định tiếp nhận bố trí, ổn định dân cư đến vùng dự án, phương án. **Bước 5.** Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đến chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa cấp huyện để chuyển đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đi. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp Bộ phận một cửa cấp huyện tại hoặc qua bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Hồ sơ gửi UBND huyện nơi đi, gồm: + Tờ trình UBND cấp xã, + Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư *(theo mẫu);* + Biên bản hợp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định *(theo mẫu)*; + Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định *(theo mẫu)*; - Hồ sơ UBND cấp huyện nơi đến, gồm: + Văn bản đề nghị tiếp nhận bố trí, ổn định dân cư của huyện nơi đi, + Quyết định của UBND huyện nơi đi. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ chính
Thời hạn giải quyết	60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam.
Cơ quan thực hiện	UBND cấp huyện
Kết quả	Quyết định hành chính
Phí, lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư *(Phụ lục I Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)*; - Biên bản hợp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định *(Phụ lục II Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)*; - Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định *(Phụ lục III Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)*.
Yêu cầu điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.* *- Quyết định số 3656/QĐ-BNN-KTHT ngày 06/9/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo TT số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 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 TỰ NGUYỆN BỐ TRÍ, ỔN ĐỊNH DÂN CƯ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã.....

Họ và tên chủ hộ:..... Dân tộc..... .

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Nguyên quán:.....

Nơi ở hiện nay:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Thuộc đối tượng bố trí, ổn định dân cư:……(*)

Tên dự án, phương án:.....……

Số người đi trong hộ có:..... khẩu.....lao động.

DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI ĐI TRONG HỘ

Số thứ tự	Họ và Tên	Năm sinh		Quan hệ với chủ hộ	Trình độ Văn hoá	Nghề nghiệp	Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân
		Nam	Nữ				
1				Chủ hộ			
2							
…							

Tôi tự nguyện làm đơn này xin tham gia dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư.

Nếu được chấp nhận tôi xin cam kết:

- Tuân thủ đầy đủ nghĩa vụ, quyền công dân theo quy định của Pháp luật.

- Tổ chức xây dựng cuộc sống lâu dài tại nơi được bố trí, sắp xếp.

Nếu tôi tự ý bỏ đi nơi khác, tôi sẽ phải hoàn trả các khoản tiền Nhà nước hỗ trợ, diện tích đất, rừng đã được giao (nếu có)./.

	....., ngày..... tháng..... năm .....
XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ *(Họ tên, chức vụ, ký, đóng dấu)*	**CHỦ HỘ LÀM ĐƠN** *(Ký và ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: *(*) đối tượng: thiên tai, biên giới, hải đảo, đặc biệt khó khăn, di cư tự do, dân cư trú trong rừng đặc dụng.*

PHỤ LỤC II

(Ban hành kèm theo TT số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 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

BIÊN BẢN BÌNH XÉT HỘ DÂN THAM GIA
DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN)……

Hôm nay, ngày.....tháng..... năm.....,

Tại thôn (bản).....xã.....huyện.....tỉnh.....

diễn ra cuộc họp với các nội dung sau:

I/ Thành phần tham dự gồm:

1. Đại diện UBND cấp xã:

- Ông (bà)……. Chức vụ…….

-……

- ……

2. Hội đồng bình xét:

- Ông (bà)……. Chức vụ……..

- ……. …….…….

- ……

II/ Kết quả bình xét:

Tổng số hộ có đơn:…….....

Số hộ được bình xét: ……

Danh sách hộ được bình xét

STT	Họ và tên Chủ hộ	Năm sinh		Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân	Ghi chú
		Nam	Nữ		
1					
2					
…					

Cuộc họp kết thúc lúc ….. ngày …….

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG BÌNH XÉT	CHỦ DỰ ÁN	UBND CẤP XÃ
(Ký tên)	*(Ký tên)*	*(Ký tên và đóng dấu)*

PHỤ LỤC III

(Ban hành kèm theo TT số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ…….** **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**

DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁC HỘ THAM GIA
DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN)……

Đối tượng bố trí, ổn định dân cư (*): ..... Hình thức (tập trung, xen ghép, ổn định tại chỗ):…….

Nơi đi:.....Thôn (bản)..... xã…….,
huyện.....……tỉnh.....;

Thứ tự hộ	Họ và tên (từng người trong hộ)	Năm sinh		Quan hệ với chủ hộ	Số Khẩu (của hộ)	Số lao động (của hộ)	Trình độ Văn hoá	Nghề nghiệp	Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân (chủ hộ)	Ghi chú
		Nam	Nữ							
1	**1.1.**			**Chủ hộ**						
	1.2.									
	….									
2	**2.1.**			**Chủ hộ**						
	2.2.									
	….									
	Tổng số									

Ngày..... tháng..... năm ..... **ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ** *(Ký tên và đóng dấu)*	Ngày..... tháng..... năm .... **ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN** *(Ký tên và đóng dấu)*

Ghi chú: *(*) đối tượng: thiên tai, biên giới, hải đảo, đặc biệt khó khăn, di cư tự do, dân cư trú trong rừng đặc dụng.*

6. Thủ tục: *Bố trí ổn định dân cư trong huyện*

Trình tự thực hiện	**Bước 1:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi lập hồ sơ theo quy định và gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện *(sau đây gọi là Bộ phận một cửa cấp huyện)*. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày trong tuần. **Bước 2.** Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa cấp huyện tiếp nhận, kiểm tra theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ; sau đó chuyển đến Ủy ban nhân dân cấp huyện. **Bước 3.** Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thẩm định hồ sơ, ban hành Quyết định bố trí, ổn định dân cư đến vùng dự án. **Bước 4.** Ủy ban nhân dân cấp huyện chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa cấp huyện để chuyển cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đến vào giờ hành chính các ngày trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp nộp qua bộ phận một cửa của huyện hoặc qua bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư *(theo mẫu);* - Biên bản hợp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định *(theo mẫu);* - Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định *(theo mẫu)*. - Tờ trình UBND cấp xã, **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ chính
Thời hạn giải quyết	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, Hợp tác xã (HTX).
Cơ quan thực hiện	UBND cấp huyện
Kết quả	Quyết định hành chính
Phí, lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư *(Phụ lục I Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)*; - Biên bản hợp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định *(Phụ lục II Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)*; - Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định *(Phụ lục III Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)*.
Yêu cầu điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.* *- Quyết định số 3656/QĐ-BNN-KTHT ngày 06/9/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo TT số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 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 TỰ NGUYỆN BỐ TRÍ, ỔN ĐỊNH DÂN CƯ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã.....

Họ và tên chủ hộ:..... Dân tộc..... .

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Nguyên quán:.....

Nơi ở hiện nay:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Thuộc đối tượng bố trí, ổn định dân cư:……(*)

Tên dự án, phương án:.....……

Số người đi trong hộ có:..... khẩu.....lao động.

DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI ĐI TRONG HỘ

Số thứ tự	Họ và Tên	Năm sinh		Quan hệ với chủ hộ	Trình độ Văn hoá	Nghề nghiệp	Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân
		Nam	Nữ				
1				Chủ hộ			
2							
…							

Tôi tự nguyện làm đơn này xin tham gia dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư.

Nếu được chấp nhận tôi xin cam kết:

- Tuân thủ đầy đủ nghĩa vụ, quyền công dân theo quy định của Pháp luật.
- Tổ chức xây dựng cuộc sống lâu dài tại nơi được bố trí, sắp xếp.

Nếu tôi tự ý bỏ đi nơi khác, tôi sẽ phải hoàn trả các khoản tiền Nhà nước hỗ trợ, diện tích đất, rừng đã được giao (nếu có)./.

	....., ngày..... tháng..... năm .....
XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ	**CHỦ HỘ LÀM ĐƠN**
(Họ tên, chức vụ, ký, đóng dấu)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: *(*) đối tượng: thiên tai, biên giới, hải đảo, đặc biệt khó khăn, di cư tự do, dân cư trú trong rừng đặc dụng.*

PHỤ LỤC II

(Ban hành kèm theo TT số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 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

BIÊN BẢN BÌNH XÉT HỘ DÂN THAM GIA
DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN)……

Hôm nay, ngày.....tháng..... năm.....,

Tại thôn (bản).....xã.....huyện.....tỉnh.....

diễn ra cuộc họp với các nội dung sau:

I/ Thành phần tham dự gồm:

1. Đại diện UBND cấp xã:

- Ông (bà)……. Chức vụ…….

-……

- ……

2. Hội đồng bình xét:

- Ông (bà)……. Chức vụ……..

- ……. …….…….

- ……

II/ Kết quả bình xét:

Tổng số hộ có đơn:…….....

Số hộ được bình xét: ……

Danh sách hộ được bình xét

STT	Họ và tên Chủ hộ	Năm sinh		Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân	Ghi chú
		Nam	Nữ		
1					
2					
…					

Cuộc họp kết thúc lúc ….. ngày …….

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG BÌNH XÉT	CHỦ DỰ ÁN	UBND CẤP XÃ
(Ký tên)	*(Ký tên)*	*(Ký tên và đóng dấu)*

PHỤ LỤC III

(Ban hành kèm theo TT số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ…….** **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**

DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁC HỘ THAM GIA
DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN)……

Đối tượng bố trí, ổn định dân cư (*): ..... Hình thức (tập trung, xen ghép, ổn định tại chỗ):…….

Nơi đi:.....Thôn (bản)..... xã…….,
huyện.....……tỉnh.....;

Thứ tự hộ	**Họ và tên (từng người trong hộ)**	**Năm sinh**		**Quan hệ với chủ hộ**	**Số Khẩu (của hộ)**	**Số lao động (của hộ)**	**Trình độ Văn hoá**	**Nghề nghiệp**	**Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân (chủ hộ)**	**Ghi chú**
		Nam	**Nữ**							
1	**1.1.**			**Chủ hộ**						
	1.2.									
	….									
2	**2.1.**			**Chủ hộ**						
	2.2.									
	….									
	Tổng số									

Ngày..... tháng..... năm ..... **ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ** *(Ký tên và đóng dấu)*	Ngày..... tháng..... năm .... **ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN** *(Ký tên và đóng dấu)*

Ghi chú: *(*) đối tượng: thiên tai, biên giới, hải đảo, đặc biệt khó khăn, di cư tự do, dân cư trú trong rừng đặc dụng.*

IV. Lĩnh vực Thủy lợi: 03 TTHC

1. Thủ tục: ***Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện *(sau đây gọi là Bộ phận một cửa cấp huyện)*. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Sau khi nhận được hồ sơ, Bộ phận một cửa cấp huyện chuyển ngay đến Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện, Phòng Kinh tế thành phố *(sau đây gọi là Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện)*; - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. **Bước 3.** Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường khi cần thiết, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa cấp huyện - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc qua bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Tờ trình đề nghị phê duyệt; - Dự thảo đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi; - Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có); b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện - Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan theo quy định
Kết quả	Đề cương, kết quả kiểm định được phê duyệt
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;* *- Nghị định số 114/2018/NĐ-CP, ngày 04/9/2018 của Chính Phủ.* *- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL, ngày 22/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

2. Thủ tục: ***Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên)***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công công trình thủy lợi nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện *(sau đây gọi là Bộ phận một cửa cấp huyện)*; - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Sau khi nhận được hồ sơ, Bộ phận một cửa cấp huyện chuyển ngay đến Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện, Phòng Kinh tế thành phố *(sau đây gọi là Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện)*; Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. **Bước 3.** Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản. **Bước 4**: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa cấp huyện - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập; - Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập; - Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật; - Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; - Các tài liệu khác liên quan kèm theo (nếu có); b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Người nước ngoài, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan
Kết quả	Quyết định phê duyệt phương án
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Phòng, chống thiên tai số 33/2013/QH13, ngày 19/6/2013;* *- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;* *- Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ* *- Tiêu chuẩn kỹ thuật TCKT 03:2015/TCTL – Công trình thủy lợi – Hướng dẫn xây dựng bản đồ ngập lụt hạ du hồ chứa nước trong các tình huống xả lũ khẩn cấp và vỡ đập.* *- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL, ngày 22/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

3. Thủ tục: ***Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên)***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp công trình thủy lợi nộp hồ sơ Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện *(sau đây gọi là Bộ phận một cửa cấp huyện)*. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Sau khi nhận đủ hồ sơ theo thành phần, công chức Bộ phận một cửa cấp huyện chuyển ngay đến Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện, Phòng Kinh tế thành phố *(sau đây gọi là Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện);* Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. **Bước 3.** Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa cấp huyện - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Tờ trình đề nghị phê duyệt; - Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp; - Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật; - Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; - Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Người nước ngoài, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan
Kết quả	Quyết định phê duyệt phương án
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Phòng, chống thiên tai số 33/2013/QH13, ngày 19/6/2013;* *- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;* *- Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ;* *- Tiêu chuẩn kỹ thuật TCKT 03:2015/TCTL – Công trình thủy lợi – Hướng dẫn xây dựng bản đồ ngập lụt hạ du hồ chứa nước trong các tình huống xả lũ khẩn cấp và vỡ đập.* *- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL, ngày 22/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

V. Lĩnh vực Nông nghiệp: 01 TTHC

1. Tên thủ tục: *Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp huyện)*

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện trước ngày 30/9 hàng năm *(sau đây gọi là Bộ phận một cửa cấp huyện)*. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày trong tuần. **Bước 2.** Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa cấp huyện tiếp nhận, kiểm tra theo thành phần hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ; sau đó chuyển đến Phòng Nông nghiệp và PTNT *(hoặc Phòng Kinh tế, sau đây gọi chung là Phòng Nông nghiệp và PTNT)*. **Bước 3.** Phòng Nông nghiệp và PTNT tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí và trình Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 15/11 hàng năm. **Bước 4.** Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc phân cấp cho cơ quan trực thuộc do Huyện phân công phê duyệt kế hoạch khuyến nông trước ngày 30/11 hàng năm và công bố theo quy định. **Bước 5.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa cấp huyện - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc qua bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Đề xuất kế hoạch khuyến nông; - Dự toán kinh phí. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ
Thời hạn giải quyết	60 ngày
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Tổ chức nước ngoài
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện hoặc phân cấp; - Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng Nông nghiệp và PTNT; - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị liên quan.
Kết quả	Quyết định phê duyệt
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Nghị định số 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018 của Chính phủ.* *- Quyết định số 2519/QĐ-BNN-KHCN, ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP XÃ: 08 TTHC

I. Lĩnh vực Thủy lợi

1. Thủ tục: ***Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã***

Trình tự thực hiện	**Bước 1:** Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. **Bước 3:** Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản. **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Tờ trình đề nghị phê duyệt; - Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp; - Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật; - Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; - Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có). **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ chính
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã
Kết quả	Phương án được phê duyệt
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Phòng, chống thiên tai số 33/2013/QH13, ngày 19/6/2013;* *- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;* *- Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ ;* *- Tiêu chuẩn kỹ thuật TCKT 03:2015/TCTL – Công trình thủy lợi – Hướng dẫn xây dựng bản đồ ngập lụt hạ du hồ chứa nước trong các tình huống xả lũ khẩn cấp và vỡ đập;* *- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL, ngày 22/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển thiên tai.*

2. Thủ tục: ***Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thuỷ lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện)***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã để thực hiện xem xét thanh toán, giải ngân. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2.** Đối với hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ, UBND cấp xã đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc từ chối thực hiện nếu hồ sơ không hợp lệ. **Bước 3.** Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, xem xét hồ sơ và trình phê duyệt UBND cấp xã thanh toán nguồn vốn hỗ trợ cho người đề nghị hỗ trợ trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị hỗ trợ *(theo mẫu)*; - Hồ sơ được phê duyệt; - Biên bản nghiệm thu giai đoạn hoặc nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng; b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức thủy lợi cơ sở, cá nhân là thành viên của tổ chức thủy lợi cơ sở có liên quan trong đầu tư xây dựng, quản lý, khai thác công trình thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước trên địa bàn tỉnh Kon Tum.
Cơ quan thực hiện	UBND cấp xã
Kết quả	Thanh toán giải ngân vốn hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi
Phí, Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị hỗ trợ *(Phụ lục kèm theo Nghị định 77/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018)*;
Yêu cầu, điều kiện	- Đối với Hỗ trợ đầu tư xây dựng công trình tích trữ nước: + Phù hợp với quy hoạch chung xây dựng xã; + Đảm bảo cấp nước, tưới phục vụ sản xuất nông nghiệp cho tối thiểu 3 thành viên của tổ chức thủy lợi cơ sở; được tất cả các thành viên hưởng lợi đồng thuận đóng góp phần kinh phí còn lại; tổ chức thủy lợi cơ sở tự quản lý, khai thác công trình sau đầu tư. - Hỗ trợ tưới tiên tiến, tiết kiệm nước: + Đối với cá nhân: Quy mô khu tưới phải đạt từ 0,1 ha trở lên; việc hỗ trợ cho cá nhân được thông qua tổ chức thủy lợi cơ sở. + Đối với tổ chức thủy lợi cơ sở: Quy mô khu tưới phải đạt từ 01 ha trở lên và phải có hợp đồng liên kết với hộ gia đình hoặc cá nhân trực tiếp sản xuất; + Hệ thống tưới tiên tiến, tiết kiệm nước tưới phục vụ các loại cây trồng là cây trồng chủ lực của quốc gia, địa phương, có lợi thế, phù hợp với nhu cầu thị trường và thích ứng với biến đổi khí hậu từng vùng, miền.
Căn cứ pháp lý	*- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;* *- Nghị định số 77/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 của Chính Phủ;* *- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

	- Nghị quyết số 28/2019/NQ-HĐND, ngày 18/7/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum.

PHỤ LỤC

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Kèm theo Nghị định số 77/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……....., ngày…… tháng…….. năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Về việc hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng, tưới tiên tiến, tiết kiệm nước

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã……..

Tên tổ chức thủy lợi cơ sở/cá nhân: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã……hỗ trợ đầu tư xây dựng công trình……. với các nội dung sau:

1. Tên công trình: ..... ;

2. Chủ đầu tư: ..... ;

3. Địa điểm xây dựng: ..... ;

4. Mục tiêu đầu tư.....

5. Quy mô công trình:..... ;

- Diện tích phục vụ tưới:……..ha.

- Diện tích đất xây dựng công trình:……..m^2.

- Thông số kỹ thuật chủ yếu:

6. Số đối tượng được hưởng lợi từ công trình:..... hộ.

7. Tổng kinh phí đầu tư xây dựng công trình:..... đồng.

Trong đó:

+ Kinh phí đề nghị nhà nước hỗ trợ:…….đồng, tương đương ...%

+ Kinh phí các đối tượng hưởng lợi đóng góp:..... đồng.

+ Kinh phí huy động khác (nếu có):..... đồng.

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã……..xem xét giải quyết./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký và ghi đầy đủ họ tên)

3. Thủ tục: ***Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã***

Trình tự thực hiện	**Bước 1:** Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. **Bước 3:** Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập; - Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập; - Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật; - Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; - Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có); b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã
Kết quả	Phương án được phê duyệt
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Luật Phòng, chống thiên tai số 33/2013/QH13, ngày 19/6/2013;* *- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;* *- Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ ;* *- Tiêu chuẩn kỹ thuật TCKT 03:2015/TCTL – Công trình thủy lợi – Hướng dẫn xây dựng bản đồ ngập lụt hạ du hồ chứa nước trong các tình huống xả lũ khẩn cấp và vỡ đập.* *- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL, ngày 22/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển thiên tai.*

II. Lĩnh vực Phòng chống thiên tai

1. Tên thủ tục: *Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu*

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Các hộ chăn nuôi tập trung kê khai trong thời gian 15 ngày kể từ khi bắt đầu chăn nuôi và gửi bản đăng ký kê khai đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã. Các hộ nuôi trồng thủy sản kê khai khi thực hiện nuôi trồng thủy sản và bản gửi đăng ký kê khai đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày trong tuần. **Bước 2.** Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản kê khai, UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận kê khai đối với các hộ chăn nuôi tập trung. Đối với các hộ nuôi trồng thủy sản thực hiện kê khai, UBND xã xác nhận ngay khi thực hiện nuôi trồng. **Bước 3.** Các hộ nhận kết quả xác nhận vào bảng kê khai tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu *(theo mẫu)* b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản kê khai
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Cán bộ, công chức, viên chức, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã
Kết quả	UBND cấp xã xác nhận vào bản kê khai
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu *(Mẫu số 6 phụ lục I, Nghị định số 02/2017/NĐ-CP).*
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Nghị định số 02/2017/NĐ-CP, ngày 09/01/2017 của Chính phủ.* *- Quyết định số 3499/QĐ-BNN-PCTT, ngày 11/9/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

Mẫu số 6

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

BẢN KÊ KHAI
Số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường ……..

Họ, tên chủ cơ sở: ……...
Địa chỉ liên hệ: ……
Số điện thoại ……., Fax ……..Email (nếu có):.....
Đăng ký chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) như sau:

TT	Đối tượng nuôi	Địa điểm	Diện tích nuôi (m^2)	Thời gian bắt đầu nuôi (ngày, tháng) (dự kiến đối với thủy sản)	Số lượng giống dự kiến nuôi/thả (con)	Thời gian thu hoạch/xuất chuồng dự kiến (tháng, năm)	Sản lượng dự kiến	Ghi chú
1								
2								
..								

Những vấn đề khác:
……
……
……
Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về các thông tin đã kê khai./.

……, ngày ……. tháng ……. năm……
Xác nhận của UBND xã/phường
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

……, ngày ……. tháng ……. năm……
CHỦ CƠ SỞ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

……, ngày ……. tháng ……. năm ……
Xác nhận của Cơ quan chuyên môn (nếu có)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

2. Thủ tục: ***Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai***

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Khi bị thiệt hại, các hộ sản xuất phối hợp với các cơ quan chức năng trên địa bàn, tiến hành thống kê, đánh giá thiệt hại, hoàn thiện hồ sơ gửi trực tiếp lên Ban chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp xã. **Bước 2.** Ban Chỉ huy Phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp xã báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã và Ban chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp huyện. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập hội đồng kiểm tra với sự tham gia, phối hợp của Ban chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp xã để kiểm tra, xác nhận thiệt hại; tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và có ý kiến trả lời bằng văn bản hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. **Bước 3.** Căn cứ báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện phối hợp với Ban chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp huyện tổ chức thẩm định và quyết định hỗ trợ theo thẩm quyền hoặc tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và có ý kiến trả lời bằng văn bản hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. **Bước 4.** Căn cứ báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan chuyên môn cấp tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp tỉnh thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt và bố trí ngân sách địa phương và các nguồn tài chính hợp pháp khác để đáp ứng kịp thời nhu cầu hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai theo quy định chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và có ý kiến trả lời bằng văn bản hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. **Bước 5.** Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn cấp tỉnh tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống thiên tai để phục vụ công tác chỉ đạo.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở UBND xã
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đề nghị hỗ trợ thiệt hại do thiên tai *(theo mẫu)* - Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu *(theo mẫu)* - Bảng thống kê thiệt hại do thiên tai có xác nhận của thôn, bản, khu dân cư. - Bảng tổng hợp kết quả thực hiện hỗ trợ để khôi phục sản xuất nông nghiệp vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh *(theo mẫu)* **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ**
Thời hạn giải quyết	Không quy định
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Cán bộ, công chức, viên chức, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã
Kết quả	Văn bản trả lời hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng.
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị hỗ trợ thiệt hại do thiên tai *(Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017)*

	- Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu *(mẫu số 6 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017)* - Bảng tổng hợp kết quả thực hiện hỗ trợ để khôi phục sản xuất nông nghiệp vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh *(Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5, 6 phụ lục II, Nghị định số 02/2017/NĐ-CP)*
Yêu cầu, điều kiện	- Sản xuất không trái với quy hoạch, kế hoạch và hướng dẫn sản xuất nông nghiệp của chính quyền địa phương. - Có đăng ký kê khai ban đầu được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với chăn nuôi tập trung (trang trại, gia trại, tổ hợp tác, hợp tác xã) và nuôi trồng thủy sản hoặc giấy chứng nhận kiểm dịch (nếu có). - Thiệt hại xảy ra khi đã thực hiện đầy đủ, kịp thời các biện pháp phòng ngừa, ứng phó với thiên tai theo sự hướng dẫn, chỉ đạo của cơ quan chuyên môn và chính quyền địa phương. - Thời điểm xảy ra thiệt hại:Trong thời gian xảy ra thiên tai trên địa bàn được Ban Chỉ huy Phòng, chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn địa phương xác nhận.
Căn cứ pháp lý	*- Nghị định số 02/2017/NĐ-CP, ngày 09/01/2017 của Chính phủ;* *- Quyết định số 3499/QĐ-BNN-PCTT, ngày 11/9/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.* *- Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND, ngày 23/4/2018 của UBND tỉnh Kon Tum.*

Phụ lục I

Mẫu số 1

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Hỗ trợ thiệt hại đối với cây trồng do thiên tai (hoặc dịch bệnh)

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai vàTìm kiếm cứu nạn xã, phường…..... (đối với thiên tai);
- Ủy ban nhân dân xã, phường …... (đối với dịch bệnh).

Tôi tên là: ……
Địa chỉ: ……
Kê khai diện tích cây trồng bị thiệt hại do thiên tai/dịch bệnh như sau:
Đợt thiên tai/dịch bệnh: ……
1. Đối tượng: ……
Thời điểm gieo, trồng: ……..
Diện tích thiệt hại: ……..ha.
Vị trí đất gieo, trồng: ……
Thiệt hại từ 30 - 70% là: ……ha
Thiệt hại trên 70% là: ……ha
2. Đối tượng: ……
Thời điểm gieo, trồng: ……..
Diện tích thiệt hại: ……..ha.
Vị trí đất gieo, trồng: ……
Thiệt hại từ 30 - 70% là: ……ha
Thiệt hại trên 70% là: ……ha
Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).... (hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường)....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của ……..
Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ	*……,ngày ….. tháng ….. năm 20……*
(Ký, ghi rõ họ và tên)	**Người làm đơn**
	(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 2

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Hỗ trợ thiệt hại sản xuất lâm nghiệp do thiên tai (hoặc dịch bệnh)

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã, phường... (đối với thiên tai);
- Ủy ban nhân dân xã, phường ….. (đối với dịch bệnh).

Tôi tên là: ……

Địa chỉ: ……

Kê khai diện tích bị thiệt hại do thiên tai (hoặc dịch bệnh) trong sản xuất lâm nghiệp như sau:

Đợt thiên tai (hoặc dịch bệnh): ……....

1. Đối với diện tích cây rừng, cây lâm sản ngoài gỗ trồng trên đất lâm nghiệp, vườn giống, rừng giống bị thiệt hại:

a) Đối với diện tích cây rừng:

Đối tượng trồng: …… Tuổi rừng: ……

Thời điểm trồng: …….

Diện tích thiệt hại: ……ha.

Vị trí trồng rừng: …….

Thiệt hại từ 30 - 70% là: ……ha

Thiệt hại trên 70% là: …….ha

b) Đối với các loài cây lâm sản ngoài gỗ:

Vị trí: ……

Thời điểm trồng: ……..

Loài cây: ……

Số lượng thiệt hại: …….ha

Thiệt hại từ 30 - 70% là: ……ha

Thiệt hại trên 70% là: …….ha

c) Đối với vườn giống:

Thời điểm xây dựng: …….

Diện tích thiệt hại: ……ha

Vị trí: …….

Thiệt hại từ 30 - 70% là: ……..ha

Thiệt hại trên 70% là: ……...ha

d) Đối với rừng giống:

Thời điểm xây dựng: ……

Loại rừng giống: ……

Diện tích thiệt hại: ……..ha

Vị trí: …….

Thiệt hại từ 30 - 70% là: ……..ha

Thiệt hại trên 70% là: ……..ha

2. Đối với cây giống được ươm trong giai đoạn vườn ươm:

Vị trí: …….

Thời điểm trồng: ……

Loài cây: …….

Diện tích thiệt hại: ……ha

Thiệt hại từ 30 - 70% là: …….ha

Thiệt hại trên 70% là: ……..ha

3. Đối với trồng cây phân tán:

Vị trí: ……

Loài cây: …….

Số lượng thiệt hại: ……cây

Hồ sơ lưu gồm có: ……

……
…….

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).... (hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường)....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của …….

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn, toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ	*……,ngày ….. tháng ….. năm 20……*
(Ký, ghi rõ họ và tên)	**Người làm đơn**
	(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 3

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Hỗ trợ thiệt hại nuôi trồng thủy sản do thiên tai (hoặc dịch bệnh)

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã, phường... (đối với thiên tai);
- Ủy ban nhân dân xã, phường ….. (đối với dịch bệnh).

Tôi tên là: ……

Địa chỉ: ……

Kê khai diện tích nuôi trồng thủy sản và diện tích bị thiệt hại do thiên tai (hoặc dịch bệnh) như sau:

Đợt thiên tai (hoặc dịch bệnh): …….

Loài thủy sản nuôi: ……..

Tổng diện tích mặt nước nuôi thủy sản: ……..ha.

Vị trí khu vực nuôi: ……

Thời điểm thả giống: ……..

Số lượng giống thả nuôi: …… con, nguồn gốc: ……

Hồ sơ lưu về giống gồm có: …….

Hình thức nuôi: ……

Thiệt hại từ 30 - 70% là: ……ha hoặc ……m^3lồng.

Thiệt hại trên 70% là: ……ha hoặc ……..m^3lồng.

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).... (hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường)....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của ……..

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ	*……,ngày ….. tháng ….. năm 20……*
(Ký, ghi rõ họ và tên)	**Người làm đơn**
	(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 4

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Hỗ trợ thiệt hại chăn nuôi do thiên tai (hoặc dịch bệnh)

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã, phường... (đối với thiên tai);
- Ủy ban nhân dân xã, phường ….. (đối với dịch bệnh).

Tôi tên là: ……

Địa chỉ: ……

Kê khai số lượng gia súc, gia cầm bị thiệt hại do thiên tai (hoặc dịch bệnh) như sau:

Đợt thiên tai (hoặc dịch bệnh): …….

1. Đối tượng nuôi 1: …….……. Tuổi vật nuôi: ……..…

Số lượng: …….. con.

2. Đối tượng nuôi 2: ……. Tuổi vật nuôi: ……

Số lượng: …… con.

3. Đối tượng nuôi 3: …….. Tuổi vật nuôi: …….

Số lượng: ……con.

Hồ sơ lưu gồm có: …….

……

……

……

……

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).... (hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường)....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của ……..

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ	*……,ngày ….. tháng ….. năm 20……*
(Ký, ghi rõ họ và tên)	**Người làm đơn**
	(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 5

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Hỗ trợ sản xuất muối thiệt hại do thiên tai

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và
Tìm kiếm cứu nạn xã, phường...

Tôi tên là: ……

Địa chỉ: ……

Kê khai diện tích sản xuất muối bị thiệt hại do thiên tai như sau:

Đợt thiên tai: …….

Diện tích bị thiệt hại: …….. ha

Vị trí sản xuất muối: ……

Thời điểm bắt đầu sản xuất: …….

Diện tích thiệt hại: …….ha

Thiệt hại từ 30 - 70% là: ……ha

Thiệt hại trên 70% là: …….ha

Hồ sơ lưu gồm có: ……..

……

……

……

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).....xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của ……..

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ	*……,ngày ….. tháng ….. năm 20……*
(Ký, ghi rõ họ và tên)	**Người làm đơn**
	(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 6

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

BẢN KÊ KHAI
Số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường ……..

Họ, tên chủ cơ sở: ……...

Địa chỉ liên hệ: ……

Số điện thoại ……., Fax ……..Email (nếu có):.....

Đăng ký chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) như sau:

TT	Đối tượng nuôi	Địa điểm	Diện tích nuôi (m^2)	Thời gian bắt đầu nuôi (ngày, tháng) (dự kiến đối với thủy sản)	Số lượng giống dự kiến nuôi/thả (con)	Thời gian thu hoạch/xuất chuồng dự kiến (tháng, năm)	Sản lượng dự kiến	Ghi chú
1								
2								
..								

Những vấn đề khác:

……

……

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

……, ngày ……. tháng ……. năm……
Xác nhận của UBND xã/phường
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

……, ngày ……. tháng ……. năm……
CHỦ CƠ SỞ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

……, ngày ……. tháng ……. năm ……
Xác nhận của Cơ quan chuyên môn (nếu có)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục II

Mẫu số 1

ỦY BAN NHÂN DÂN …….

BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ ĐỐI VỚI CÂY TRỒNG

(Từ ngày…..tháng...năm…. đến ngày....tháng …năm …..)

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIỆT HẠI															KINH PHÍ HỖ TRỢ				
		Tổng giá trị thiệt hại (tr.đ)	DIỆN TÍCH THIỆT HẠI HƠN 70%							DIỆN TÍCH THIỆT HẠI TỪ 30% - 70%							Tổng NSNN hỗ trợ (tr.đ)	Trong đó			
			Lúa thuần (ha)	Mạ lúa thuần (ha)	Lúa lai (ha)	Mạ lúa lai (ha)	Ngô và rau màu (ha)	Cây công nghiệp (ha)	Cây ăn quả lâu năm (ha)	Lúa thuần (ha)	Mạ lúa thuần (ha)	Lúa lai (ha)	Mạ lúa lai (ha)	Ngô và rau màu (ha)	Cây công nghiệp (ha)	Cây ăn quả lâu năm (ha)		NS TW hỗ trợ (tr.đ)	NSĐP đảm bảo (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSTW quy ra tiền	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSĐP quy ra tiền
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	TỔNG SỐ																				
1	……																				
2	……																				
3	……																				
	THEO ĐỊA PHƯƠNG)																				

Ghi chú: UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.

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

Chủ tịch UBND……

(Ký tên đóng dấu)

Mẫu số 2

ỦY BAN NHÂN DÂN ……

BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ SẢN XUẤT LÂM NGHIỆP ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIỆT HẠI DO THIÊN TAI, DỊCH BỆNH

(Từ ngày…..tháng…..năm…… đến ngày…..tháng…..năm……)

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIỆT HẠI									KINH PHÍ HỖ TRỢ				
		Tổng giá trị thiệt hại (tr.đ)	DIỆN TÍCH THIỆT HẠI HƠN 70%				DIỆN TÍCH THIỆT HẠI TỪ 30% - 70%				Tổng NSNN hỗ trợ (tr.đ)	Trong đó			
			Diện tích cây rừng (ha)	Diện tích cây lâm sản ngoài gỗ trồng trên đất lâm nghiệp (ha)	Diện tích vườn giống, rừng giống (ha)	Diện tích cây giống được ươm trong giai đoạn vườn ươm (ha)	Diện tích cây rừng (ha)	Diện tích cây lâm sản ngoài gỗ trồng trên đất lâm nghiệp (ha)	Diện tích vườn giống, rừng giống(ha)	Diện tích cây giống được ươm trong giai đoạn vườn ươm (ha)		NSTW hỗ trợ (tr.đ)	NSĐP đảm bảo (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSTW quy ra tiền	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSĐP quy ra tiền
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	TỔNG SỐ														
1	……														
2	……														
	(CHI TIẾT THEO ĐỊA PHƯƠNG)														

Ghi chú: UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.

….., ngày ….. tháng ….. năm …..

Chủ tịch UBND……..

(Ký tên đóng dấu)

Mẫu số 3

ỦY BAN NHÂN DÂN ……..

BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ NUÔI THỦY SẢN ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIỆT HẠI DO THIÊN TAI, DỊCH BỆNH

(Từ ngày…..tháng…..năm…… đến ngày…..tháng…..năm……)

TT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIỆT HẠI																							KINH PHÍ HỖ TRỢ GIỐNG				
		Tổng giá trị (thiệt hại (tr.đ)	Thiệt hại hơn 70%											Thiệt hại từ 30 - 70%											Tổng NS NN hỗ trợ (tr.đ)	NS TW hỗ trợ (tr.đ)	NS ĐP đảm bảo (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NS TW quy ra tiền (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NS ĐP quy ra tiền (tr.đ)
			Diện tích nuôi tôm quảng canh (ha)	Diện tích nuôi cá truyền thống cá bản địa (ha)	Diện tích nuôi tôm sú bán thâm canh, thâm canh (ha)	Diện tích nuôi tôm thẻ chân trắng bán thâm canh, thâm canh (ha)	Diện tích nuôi nhuyễn thể (ha)	Diện tích nuôi cá tra thâm canh (ha)	Lồng, bè nuôi nước ngọt (100 m^3)	Diện tích nuôi cá rô phi đơn tính thâm canh (ha)	Diện tích nuôi cá nước lạnh thâm canh (ha)	Lồng bè nuôi trồng ngoài biển (100 m^3)	Diện tích nuôi trồng các loại thủy, hải sản khác (ha)	Diện tích nuôi tôm quảng canh (ha)	Diện tích nuôi cá truyền thống, cá bản địa (ha)	Diện tích nuôi tôm sú bán thâm canh, thâm canh (ha)	Diện tích nuôi tôm thẻ chân trắng bán thâm canh, thâm canh (ha)	Diện tích nuôi nhuyễn thể (ha)	Diện tích nuôi cá tra thâm canh (ha)	Lồng, bè nuôi nước ngọt (100 m^3)	Diện tích nuôi cá rô phi đơn tính thâm canh (ha)	Diện tích nuôi cá nước lạnh thâm canh (ha)	Lồng, bè nuôi trồng ngoài biển (100 m^3)	Diện tích nuôi trồng các loại thủy, hải sản khác (ha)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	TỔNG SỐ																												
1	……																												
2	……																												
	THEO ĐỊA PHƯƠNG																												

Ghi chú: UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.

….., ngày ….. tháng ….. năm …..

Chủ tịch UBND…….

(Ký tên đóng dấu)

Mẫu số 4

ỦY BAN NHÂN DÂN …….

BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ CHĂN NUÔI ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIỆT HẠI DO THIÊN TAI, DỊCH BỆNH

(Từ ngày.... tháng.... năm ……. đến ngày ….. tháng.... năm....)

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIỆT HẠI										KINH PHÍ HỖ TRỢ				
		Tổng giá trị thiệt hại (tr.đ)	Gia cầm đến 28 ngày tuổi (con)	Gia cầm trên 28 ngày tuổi (con)	Lợn đến 28 ngày tuổi (con)	Lợn trên 28 ngày tuổi (con)	Bê cái hướng sữa đến 6 tháng tuổi (con)	Bò sữa trên 6 tháng tuổi (con)	Trâu, bò thịt, ngựa đến 6 tháng tuổi (con)	Trâu, bò thịt, ngựa trên 6 tháng tuổi (con)	Hươu, cừu, dê (con)	Tổng NSNN hỗ trợ (tr.đ)	NSTW hỗ trợ (tr.đ)	NSĐP đảm bảo (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSTW quy ra tiền (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSĐP quy ra tiền (tr.đ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	TỔNG SỐ															
1	…….															
2	…….															
3	…….															
	(CHI TIẾT THEO ĐỊA PHƯƠNG)															

Ghi chú: *UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.*

….., ngày ….. tháng ….. năm …..

Chủ tịch UBND ……..

(Ký tên đóng dấu)

Mẫu số 5

ỦY BAN NHÂN DÂN ……

BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN)
HỖ TRỢ SẢN XUẤT MUỐI ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIỆT HẠI DO THIÊN TAI DỊCH BỆNH

(Từ ngày.... tháng.... năm.... đến ngày.... tháng.... năm....)

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIỆT HẠI			KINH PHÍ HỖ TRỢ		
		Tổng giá trị thiệt hại (tr.đ)	Diện tích sản xuất muối bị thiệt hại trên 70% (ha)	Diện tích sản xuất muối bị thiệt hại từ 30% - 70% (ha)	Tổng NSNN hỗ trợ (tr.đ)	Trong đó	
						NSTW hỗ trợ (tr.đ)	NSĐP đảm bảo (tr.đ)
1	2	3	4	5	6	7	8
	TỔNG SỐ						
1	……						
2	……						
	(CHI TIẾT THEO ĐỊA PHƯƠNG)						

Ghi chú: *UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.*

….., ngày ….. tháng ….. năm …..

Chủ tịch UBND ……..

(Ký tên đóng dấu)

Mẫu số 6

ỦY BAN NHÂN DÂN ……

BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ
ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT NÔNG NGHIỆP VÙNG BỊ THIỆT HẠI DO THIÊN TAI, DỊCH BỆNH (ĐẾN THỜI ĐIỂM BÁO CÁO)

Đơn vị: Triệu đồng

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	Tổng số tiền hỗ trợ	Trong đó:						
			Giống cây trồng	Lâm nghiệp	Giống thủy, hải sản	Giống vật nuôi	Sản xuất muối	Ghi chú	
								Quyết định hỗ trợ kinh phí (Số QĐ, ngày, tháng, năm)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	TỔNG SỐ								
1	……								
2	……								
3	……								
	(CHI TIẾT THEO ĐỊA PHƯƠNG)								

Ghi chú: *UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.*

….., ngày ….. tháng ….. năm …..
Chủ tịch UBND ……..
(Ký tên đóng dấu)

3. Thủ tục: *Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh*

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Khi bị thiệt hại, các hộ sản xuất phối hợp với các cơ quan chức năng trên địa bàn, tiến hành thống kê, đánh giá thiệt hại, hoàn thiện hồ sơ gửi trực tiếp lên Ủy ban nhân dân cấp xã. - Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần **Bước 2.** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập hội đồng kiểm tra để lập biên bản kiểm tra, xác minh mức độ thiệt hại, nhu cầu hỗ trợ cụ thể của từng hộ sản xuất; tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và có ý kiến trả lời bằng văn bản hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. **Bước 3.** Căn cứ báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thẩm định và quyết định hỗ trợ theo thẩm quyền hoặc tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và có ý kiến trả lời bằng văn bản hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. **Bước 4.** Căn cứ báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan chuyên môn cấp tỉnh có trách nhiệm thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt và bố trí ngân sách địa phương và các nguồn tài chính hợp pháp khác để đáp ứng kịp thời nhu cầu hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh theo quy định chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và có ý kiến trả lời bằng văn bản hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở UBND xã
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh *(theo mẫu)* - Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu *(theo mẫu)* - Bảng thống kê thiệt hại do dịch bệnh có xác nhận của thôn, bản, khu dân cư. - Bảng tổng hợp kết quả thực hiện hỗ trợ để khôi phục sản xuất nông nghiệp vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh *(theo mẫu)* b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân các cấp nhận được hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Cán bộ, công chức, viên chức, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã
Kết quả	Văn bản trả lời hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh *(Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017)* - Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu *(mẫu số 6 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017)* - Bảng tổng hợp kết quả thực hiện hỗ trợ để khôi phục sản xuất nông nghiệp vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh *(Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5, 6 phụ lục II, Nghị định số 02/2017/NĐ-CP)*
Yêu cầu, điều kiện	- Sản xuất không trái với quy hoạch, kế hoạch và hướng dẫn sản

	xuất nông nghiệp của chính quyền địa phương. - Có đăng ký kê khai ban đầu được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với chăn nuôi tập trung (trang trại, gia trại, tổ hợp tác, hợp tác xã) và nuôi trồng thủy sản hoặc giấy chứng nhận kiểm dịch (nếu có). - Thiệt hại xảy ra khi đã thực hiện đầy đủ, kịp thời các biện pháp phòng ngừa, ứng phó với dịch bệnh theo sự hướng dẫn, chỉ đạo của cơ quan chuyên môn và chính quyền địa phương. - Thời điểm xảy ra thiệt hại: Trong khoảng thời gian từ khi công bố dịch đến khi công bố hết dịch. Trường hợp đặc biệt, ngay từ khi phát sinh ổ dịch đầu tiên (chưa đủ điều kiện công bố dịch) cần phải tiêu hủy gia súc, gia cầm theo yêu cầu của công tác phòng, chống dịch để hạn chế dịch lây lan thì thời điểm xảy ra thiệt hại là khoảng thời gian từ khi phát sinh ổ dịch đến khi kết thúc ổ dịch
Căn cứ pháp lý	- *Nghị định số 02/2017/NĐ-CP, ngày 09/01/2017 của Chính phủ .* - *Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND, ngày 23/4/2018 của UBND tỉnh Kon Tum.*

Phụ lục I

Mẫu số 1

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Hỗ trợ thiệt hại đối với cây trồng do thiên tai (hoặc dịch bệnh)

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai vàTìm kiếm cứu nạn xã, phường…..... (đối với thiên tai);
- Ủy ban nhân dân xã, phường …... (đối với dịch bệnh).

Tôi tên là: ……
Địa chỉ: ……
Kê khai diện tích cây trồng bị thiệt hại do thiên tai/dịch bệnh như sau:
Đợt thiên tai/dịch bệnh: ……
1. Đối tượng: ……
Thời điểm gieo, trồng: ……..
Diện tích thiệt hại: ……..ha.
Vị trí đất gieo, trồng: ……
Thiệt hại từ 30 - 70% là: ……ha
Thiệt hại trên 70% là: …….ha
2. Đối tượng: …….
Thời điểm gieo, trồng: ……..
Diện tích thiệt hại: ……..ha.
Vị trí đất gieo, trồng: …….
Thiệt hại từ 30 - 70% là: ……ha
Thiệt hại trên 70% là: …….ha
Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).... (hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường)....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của ……..
Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ	*……,ngày ..... tháng ..... năm 20……*
(Ký, ghi rõ họ và tên)	**Người làm đơn**
	(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 2

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Hỗ trợ thiệt hại sản xuất lâm nghiệp do thiên tai (hoặc dịch bệnh)

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã, phường... (đối với thiên tai);
- Ủy ban nhân dân xã, phường ….. (đối với dịch bệnh).

Tôi tên là: ……

Địa chỉ: ……

Kê khai diện tích bị thiệt hại do thiên tai (hoặc dịch bệnh) trong sản xuất lâm nghiệp như sau:

Đợt thiên tai (hoặc dịch bệnh): ……....

1. Đối với diện tích cây rừng, cây lâm sản ngoài gỗ trồng trên đất lâm nghiệp, vườn giống, rừng giống bị thiệt hại:

a) Đối với diện tích cây rừng:

Đối tượng trồng: …… Tuổi rừng: ……

Thời điểm trồng: …….

Diện tích thiệt hại: ……ha.

Vị trí trồng rừng: …….

Thiệt hại từ 30 - 70% là: ……ha

Thiệt hại trên 70% là: …….ha

b) Đối với các loài cây lâm sản ngoài gỗ:

Vị trí: ……

Thời điểm trồng: ……..

Loài cây: ……

Số lượng thiệt hại: …….ha

Thiệt hại từ 30 - 70% là: ……ha

Thiệt hại trên 70% là: …….ha

c) Đối với vườn giống:

Thời điểm xây dựng: …….

Diện tích thiệt hại: ……ha

Vị trí: …….

Thiệt hại từ 30 - 70% là: ……..ha

Thiệt hại trên 70% là: ……...ha

d) Đối với rừng giống:

Thời điểm xây dựng: ……

Loại rừng giống: ……

Diện tích thiệt hại: ……..ha

Vị trí: …….

Thiệt hại từ 30 - 70% là: ……..ha

Thiệt hại trên 70% là: ……..ha

2. Đối với cây giống được ươm trong giai đoạn vườn ươm:

Vị trí: …….

Thời điểm trồng: ……

Loài cây: …….

Diện tích thiệt hại: ……ha

Thiệt hại từ 30 - 70% là: …….ha

Thiệt hại trên 70% là: ……..ha

3. Đối với trồng cây phân tán:

Vị trí: ……

Loài cây: …….

Số lượng thiệt hại: ……cây

Hồ sơ lưu gồm có: ……

……
…….

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).... (hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường)....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của ……

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn, toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ	*……,ngày ….. tháng ….. năm 20……*
(Ký, ghi rõ họ và tên)	**Người làm đơn**
	(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 3

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Hỗ trợ thiệt hại nuôi trồng thủy sản do thiên tai (hoặc dịch bệnh)

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã, phường... (đối với thiên tai);
- Ủy ban nhân dân xã, phường ….. (đối với dịch bệnh).

Tôi tên là: ……

Địa chỉ: ……

Kê khai diện tích nuôi trồng thủy sản và diện tích bị thiệt hại do thiên tai (hoặc dịch bệnh) như sau:

Đợt thiên tai (hoặc dịch bệnh): …….

Loài thủy sản nuôi: ……..

Tổng diện tích mặt nước nuôi thủy sản: ……..ha.

Vị trí khu vực nuôi: ……

Thời điểm thả giống: ……..

Số lượng giống thả nuôi: …… con, nguồn gốc: ……

Hồ sơ lưu về giống gồm có: …….

Hình thức nuôi: ……

Thiệt hại từ 30 - 70% là: ……ha hoặc ……m^3lồng.

Thiệt hại trên 70% là: ……..ha hoặc ……..m^3lồng.

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).... (hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường)....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của ……..

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ	*……,ngày ….. tháng ….. năm 20……*
(Ký, ghi rõ họ và tên)	**Người làm đơn**
	(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 4

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Hỗ trợ thiệt hại chăn nuôi do thiên tai (hoặc dịch bệnh)

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã, phường... (đối với thiên tai);
- Ủy ban nhân dân xã, phường ….. (đối với dịch bệnh).

Tôi tên là: ……

Địa chỉ: ……

Kê khai số lượng gia súc, gia cầm bị thiệt hại do thiên tai (hoặc dịch bệnh) như sau:

Đợt thiên tai (hoặc dịch bệnh): …….

1. Đối tượng nuôi 1: …….……. Tuổi vật nuôi: ……..…

Số lượng: …….. con.

2. Đối tượng nuôi 2: ……. Tuổi vật nuôi: ……

Số lượng: …… con.

3. Đối tượng nuôi 3: …….. Tuổi vật nuôi: …….

Số lượng: ……con.

Hồ sơ lưu gồm có: …….

……

……

……

……

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).... (hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường)....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của ……..

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ	*……,ngày ….. tháng ….. năm 20……*
(Ký, ghi rõ họ và tên)	**Người làm đơn**
	(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 5

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Hỗ trợ sản xuất muối thiệt hại do thiên tai

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã, phường...

Tôi tên là: ……

Địa chỉ: ……

Kê khai diện tích sản xuất muối bị thiệt hại do thiên tai như sau:

Đợt thiên tai: …….

Diện tích bị thiệt hại: …….. ha

Vị trí sản xuất muối: ……

Thời điểm bắt đầu sản xuất: …….

Diện tích thiệt hại: …….ha

Thiệt hại từ 30 - 70% là: ……ha

Thiệt hại trên 70% là: …….ha

Hồ sơ lưu gồm có: ……..

……

……

……

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).....xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của ……..

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ	*……,ngày ….. tháng ….. năm 20……*
(Ký, ghi rõ họ và tên)	**Người làm đơn**
	(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 6

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

BẢN KÊ KHAI
Số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường ……..

Họ, tên chủ cơ sở: ……...

Địa chỉ liên hệ: ……

Số điện thoại ……., Fax ……..Email (nếu có):.....

Đăng ký chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) như sau:

TT	Đối tượng nuôi	Địa điểm	Diện tích nuôi (m^2)	Thời gian bắt đầu nuôi (ngày, tháng) (dự kiến đối với thủy sản)	Số lượng giống dự kiến nuôi/thả (con)	Thời gian thu hoạch/xuất chuồng dự kiến (tháng, năm)	Sản lượng dự kiến	Ghi chú
1								
2								
..								

Những vấn đề khác:

……

……

……

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

……, ngày ……. tháng ……. năm……
Xác nhận của UBND xã/phường
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

……, ngày ……. tháng ……. năm……
CHỦ CƠ SỞ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

……, ngày ……. tháng ……. năm ……
Xác nhận của Cơ quan chuyên môn (nếu có)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục II

Mẫu số 1

ỦY BAN NHÂN DÂN …….

BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ ĐỐI VỚI CÂY TRỒNG

(Từ ngày…..tháng...năm…. đến ngày....tháng …năm …..)

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIỆT HẠI															KINH PHÍ HỖ TRỢ				
		Tổng giá trị thiệt hại (tr.đ)	DIỆN TÍCH THIỆT HẠI HƠN 70%							DIỆN TÍCH THIỆT HẠI TỪ 30% - 70%							Tổng NSNN hỗ trợ (tr.đ)	Trong đó			
			Lúa thuần (ha)	Mạ lúa thuần (ha)	Lúa lai (ha)	Mạ lúa lai (ha)	Ngô và rau màu (ha)	Cây công nghiệp (ha)	Cây ăn quả lâu năm (ha)	Lúa thuần (ha)	Mạ lúa thuần (ha)	Lúa lai (ha)	Mạ lúa lai (ha)	Ngô và rau màu (ha)	Cây công nghiệp (ha)	Cây ăn quả lâu năm (ha)		NS TW hỗ trợ (tr.đ)	NSĐP đảm bảo (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSTW quy ra tiền	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSĐP quy ra tiền
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	TỔNG SỐ																				
1	……																				
2	……																				
3	……																				
	THEO ĐỊA PHƯƠNG)																				

Ghi chú: UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.

….., ngày ….. tháng ….. năm …..

Chủ tịch UBND……

(Ký tên đóng dấu)

Mẫu số 2

ỦY BAN NHÂN DÂN ……

BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ SẢN XUẤT LÂM NGHIỆP ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIỆT HẠI DO THIÊN TAI, DỊCH BỆNH

(Từ ngày…..tháng…..năm…… đến ngày…..tháng…..năm……)

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIỆT HẠI									KINH PHÍ HỖ TRỢ				
		Tổng giá trị thiệt hại (tr.đ)	DIỆN TÍCH THIỆT HẠI HƠN 70%				DIỆN TÍCH THIỆT HẠI TỪ 30% - 70%				Tổng NSNN hỗ trợ (tr.đ)	Trong đó			
			Diện tích cây rừng (ha)	Diện tích cây lâm sản ngoài gỗ trồng trên đất lâm nghiệp (ha)	Diện tích vườn giống, rừng giống (ha)	Diện tích cây giống được ươm trong giai đoạn vườn ươm (ha)	Diện tích cây rừng (ha)	Diện tích cây lâm sản ngoài gỗ trồng trên đất lâm nghiệp (ha)	Diện tích vườn giống, rừng giống(ha)	Diện tích cây giống được ươm trong giai đoạn vườn ươm (ha)		NSTW hỗ trợ (tr.đ)	NSĐP đảm bảo (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSTW quy ra tiền	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSĐP quy ra tiền
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	TỔNG SỐ														
1	……														
2	……														
	(CHI TIẾT THEO ĐỊA PHƯƠNG)														

Ghi chú: UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.

….., ngày ….. tháng ….. năm …..

Chủ tịch UBND……..

(Ký tên đóng dấu)

Mẫu số 3

ỦY BAN NHÂN DÂN ……..

BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ NUÔI THỦY SẢN ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIỆT HẠI DO THIÊN TAI, DỊCH BỆNH

(Từ ngày…..tháng…..năm…… đến ngày…..tháng…..năm……)

TT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIỆT HẠI																							KINH PHÍ HỖ TRỢ GIỐNG				
			Thiệt hại hơn 70%											Thiệt hại từ 30 - 70%															
		Tổng giá trị (thiệt hại (tr.đ)	Diện tích nuôi tôm quảng canh (ha)	Diện tích nuôi cá truyền thống cá bản địa (ha)	Diện tích nuôi tôm sú bán thâm canh, thâm canh (ha)	Diện tích nuôi tôm thẻ chân trắng bán thâm canh, thâm canh (ha)	Diện tích nuôi nhuyễn thể (ha)	Diện tích nuôi cá tra thâm canh (ha)	Lồng, bè nuôi nước ngọt (100 m^3)	Diện tích nuôi cá rô phi đơn tính thâm canh (ha)	Diện tích nuôi cá nước lạnh thâm canh (ha)	Lồng bè nuôi trồng ngoài biển (100 m^3)	Diện tích nuôi trồng các loại thủy, hải sản khác (ha)	Diện tích nuôi tôm quảng canh (ha)	Diện tích nuôi cá truyền thống, cá bản địa (ha)	Diện tích nuôi tôm sú bán thâm canh, thâm canh (ha)	Diện tích nuôi tôm thẻ chân trắng bán thâm canh, thâm canh (ha)	Diện tích nuôi nhuyễn thể (ha)	Diện tích nuôi cá tra thâm canh (ha)	Lồng, bè nuôi nước ngọt (100 m^3)	Diện tích nuôi cá rô phi đơn tính thâm canh (ha)	Diện tích nuôi cá nước lạnh thâm canh (ha)	Lồng, bè nuôi trồng ngoài biển (100 m^3)	Diện tích nuôi trồng các loại thủy, hải sản khác (ha)	Tổng NSNN hỗ trợ (tr.đ)	NS TW hỗ trợ (tr.đ)	NS ĐP đảm bảo (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NS TW quy ra tiền (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NS ĐP quy ra tiền (tr.đ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	TỔNG SỐ																												
1	……																												
2	……																												
	THEO ĐỊA PHƯƠNG																												

Ghi chú: UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.

….., ngày ….. tháng ….. năm …..

Chủ tịch UBND……

(Ký tên đóng dấu)

Mẫu số 4

ỦY BAN NHÂN DÂN …….

BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ CHĂN NUÔI ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIỆT HẠI DO THIÊN TAI, DỊCH BỆNH

(Từ ngày.... tháng.... năm ……. đến ngày ….. tháng.... năm....)

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIỆT HẠI										KINH PHÍ HỖ TRỢ				
		Tổng giá trị thiệt hại (tr.đ)	Gia cầm đến 28 ngày tuổi (con)	Gia cầm trên 28 ngày tuổi (con)	Lợn đến 28 ngày tuổi (con)	Lợn trên 28 ngày tuổi (con)	Bê cái hướng sữa đến 6 tháng tuổi (con)	Bò sữa trên 6 tháng tuổi (con)	Trâu, bò thịt, ngựa đến 6 tháng tuổi (con)	Trâu, bò thịt, ngựa trên 6 tháng tuổi (con)	Hươu, cừu, dê (con)	Tổng NSNN hỗ trợ (tr.đ)	NSTW hỗ trợ (tr.đ)	NSĐP đảm bảo (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSTW quy ra tiền (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSĐP quy ra tiền (tr.đ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	TỔNG SỐ															
1	…….															
2	…….															
3	…….															
	(CHI TIẾT THEO ĐỊA PHƯƠNG)															

Ghi chú: *UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.*

….., ngày ….. tháng ….. năm …..

Chủ tịch UBND ……..

(Ký tên đóng dấu)

Mẫu số 5

ỦY BAN NHÂN DÂN ……

BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN)
HỖ TRỢ SẢN XUẤT MUỐI ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIỆT HẠI DO THIÊN TAI DỊCH BỆNH

(Từ ngày.... tháng.... năm.... đến ngày.... tháng.... năm....)

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIỆT HẠI			KINH PHÍ HỖ TRỢ		
		Tổng giá trị thiệt hại (tr.đ)	Diện tích sản xuất muối bị thiệt hại trên 70% (ha)	Diện tích sản xuất muối bị thiệt hại từ 30% - 70% (ha)	Tổng NSNN hỗ trợ (tr.đ)	Trong đó	
						NSTW hỗ trợ (tr.đ)	NSĐP đảm bảo (tr.đ)
1	2	3	4	5	6	7	8
	TỔNG SỐ						
1	……						
2	……						
	(CHI TIẾT THEO ĐỊA PHƯƠNG)						

Ghi chú: *UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.*

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

Chủ tịch UBND ……..

(Ký tên đóng dấu)

Mẫu số 6

ỦY BAN NHÂN DÂN ……

BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ
ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT NÔNG NGHIỆP VÙNG BỊ THIỆT HẠI DO THIÊN TAI, DỊCH BỆNH (ĐẾN THỜI ĐIỂM BÁO CÁO)

Đơn vị: Triệu đồng

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	Tổng số tiền hỗ trợ	Trong đó:						
			Giống cây trồng	Lâm nghiệp	Giống thủy, hải sản	Giống vật nuôi	Sản xuất muối	Ghi chú	
								Quyết định hỗ trợ kinh phí (Số QĐ, ngày, tháng, năm)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	TỔNG SỐ								
1	……								
2	……								
3	……								
	(CHI TIẾT THEO ĐỊA PHƯƠNG)								

Ghi chú: *UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.*

….., ngày ….. tháng ….. năm …..
Chủ tịch UBND ……..
(Ký tên đóng dấu)

III. Lĩnh vực Nông nghiệp

1. Thủ tục: *Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp xã)*

Trình tự thực hiện	**Bước 1.** Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến UBND cấp xã trước ngày 30/9 hàng năm. - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày trong tuần. **Bước 2.** Công chức phụ trách lĩnh vực tham mưu tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí và trình Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 15/11 hàng năm. **Bước 3.** Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt kế hoạch khuyến nông trước ngày 30/11 hàng năm và công bố theo quy định. **Bước 4.** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc qua bưu điện - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp hoặc qua bưu
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:** - Đề xuất kế hoạch khuyến nông; - Dự toán kinh phí. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ
Thời hạn giải quyết	60 ngày
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Tổ chức nước ngoài
Cơ quan thực hiện	UBND cấp xã
Kết quả	Quyết định phê duyệt
Phí, Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	*- Nghị định số 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018 của Chính phủ.* *- Quyết định số 2519/QĐ-BNN-KHCN, ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

IV. Lĩnh vực Trồng trọt

1. Thủ tục: *Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa*

Trình tự thực hiện	**Bước 1**. Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trong nước, tổ chức, cá nhân nước ngoài sử dụng đất trồng lúa hợp pháp có nhu cầu chuyển đổi sang trồng cây hàng năm, trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản; hộ gia đình, cá nhân trong nước sử dụng đất trồng lúa hợp pháp có nhu cầu chuyển sang trồng cây lâu năm gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã - Thời gian: vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. **Bước 2:** Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Công chức tiếp nhận thủ tục hành chính 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 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức giải quyết thủ tục hành chính xem xét tính đầy đủ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, tham mưu UBND cấp xã thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung. **Bước 3:** Trường hợp bản đăng ký chuyển đổi không hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc, công chức của Ủy ban nhân dân cấp xã phải hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung bản đăng ký. **Bước 4:** Trường hợp bản đăng ký chuyển đổi hợp lệ và phù hợp với kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong thời gian 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã có ý kiến "Đồng ý cho chuyển đổi", đóng dấu vào bản đăng ký, vào sổ theo dõi và gửi lại cho người sử dụng đất. Trường hợp không đồng ý, Ủy ban nhân dân cấp xã phải trả lời bằng văn bản theo mẫu (Mẫu số 05.CĐ) quy định. **Bước 5:** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã. - Thời gian vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng.
Thành phần, số lượng hồ sơ	**a) Thành phần hồ sơ gồm:** - Bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa *(theo mẫu)*. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được bản đăng ký chuyển đổi hợp lệ và phù hợp.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã
Kết quả	Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã vào Bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa.
Phí, lệ phí	Không quy định
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa *(Mẫu số 04.CĐ Phụ lục X Nghị định số 94/NĐ-CP ngày 13/12/2019).*
Yêu cầu, điều kiện	Người sử dụng đất được chuyển đổi từ trồng lúa sang trồng cây hàng năm, cây lâu năm hoặc trồng lúa kết hợp nuôi trồng thuỷ sản nhưng phải đảm bảo các nguyên tắc sau: - Có Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng của cấp có thẩm quyền phê duyệt;

	- Không làm mất đi các điều kiện để trồng lúa trở lại; không làm biến dạng mặt bằng, không gây ô nhiễm, thoái hóa đất trồng lúa; không làm hư hỏng công trình giao thông, công trình thủy lợi phục vụ trồng lúa; - Trường hợp chuyển trồng lúa sang trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản, được sử dụng tối đa 20% diện tích đất trồng lúa để hạ thấp mặt bằng nuôi trồng thủy sản với độ sâu không quá 120 cen-ti-mét so với mặt ruộng.
Căn cứ pháp lý	*- Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018;* *- Nghị định số 94/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ;* *- Quyết định số 151/QĐ-BNN-TT ngày 09/01/2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

PHỤ LỤC 1
MẪU ĐĂNG KÝ CHUYỂN ĐỔI CÂY TRỒNG TRÊN ĐẤT CHUYÊN TRỒNG LÚA

(Ban hành kèm theo Nghị định số 94/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ)

Mẫu số 04.CĐ

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

---

.... ngày ... tháng ... năm...

BẢN ĐĂNG KÝ
CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU CÂY TRỒNG TRÊN ĐẤT TRỒNG LÚA

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn): ……

1. Tên tổ chức hoặc người đại diện của tổ chức, cá nhân, hộ gia đình:
2. Chức vụ người đại diện tổ chức: .....
3. Số CMND/Thẻ căn cước ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp .....

Hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (tổ chức) ..... Ngày cấp: .... Nơi cấp .....

4. Địa chỉ: ..... số điện thoại: .....
5. Diện tích chuyển đổi ... (m^2, ha), thuộc thửa đất số ..., tờ bản đồ số …….khu vực, cánh đồng ……
6. Mục đích

a) Trồng cây hàng năm:

- Chuyển đổi từ đất 1 vụ lúa/năm: tên cây trồng ..... , vụ .....
- Chuyển đổi từ đất 2 - 3 vụ lúa/năm: tên cây trồng ..... , vụ .....
- Chuyển đổi từ đất lúa nương: tên cây trồng .....

b) Trồng cây lâu năm:

- Chuyển đổi từ đất 1 vụ lúa/năm: tên cây trồng ..... , năm .....
- Chuyển đổi từ đất 2 – 3 vụ lúa/năm: tên cây trồng .... , năm .....
- Chuyển đổi từ đất lúa nương: tên cây trồng ..... , năm .....

c) Trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản:

- Chuyển đổi từ đất 1 vụ lúa/năm: Loại thủy sản ..... . năm ....
- Chuyển đổi từ đất 2 - 3 vụ lúa/năm: Loại thủy sản .... , năm .....

7. Cam kết thực hiện đúng quy hoạch, kế hoạch chuyển đổi của địa phương; trường hợp làm hư hỏng hệ thống giao thông thủy lợi, giao thông nội đồng sẽ có biện pháp khắc phục kịp thời và bồi thường nếu ảnh hưởng xấu tới sản xuất lúa của các hộ ở khu vực liền kề; thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng đất trồng lúa./.

UBND CẤP XÃ TIẾP NHẬN *(Ký, họ tên và đóng dấu)*	**NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/ HỘ GIA ĐÌNH/CÁ NHÂN** *(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))*