|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN** **TỈNH VĨNH LONG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 1322 /QĐ-UBND  | *Vĩnh Long, ngày 27 tháng 6 năm 2018* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết**

**của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Vĩnh Long**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương, ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, ngày 08/06/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP, ngày 14/5/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP, ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP, ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 44/2018/TT-BTC, ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 72/TTr-SNN&PTNT, ngày 21/6/2018,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1**. Công bố kèm theo Quyết định này 05 (Năm) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thú ý và lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Vĩnh Long (*có phụ lục chi tiết kèm theo*).

**Điều 2.** Bãi bỏ 05 (Năm) thủ tục hành chính trong lĩnh vực thú ý và lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản được công bố tại Quyết định số 628/QĐ-UBND, ngày 30/3/2017 của UBND tỉnh Vĩnh Long về việc công bố TTHC chuẩn hóa trong lĩnh vực thú ý thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Vĩnh Long; Quyết định số 626/QĐ-UBND, ngày 30/3/2017 của UBND tỉnh Vĩnh Long về việc công bố TTHC sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thủy sản và lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Vĩnh Long và Quyết định số 1867/QĐ-UBND, ngày 25/8/2017 của UBND tỉnh Vĩnh Long về việc công bố TTHC sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thủy sản và lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Vĩnh Long (*có phụ lục chi tiết kèm theo*).

**Điều 3.** Giao Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:

- Niêm yết, công khai đầy đủ danh mục và nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại trụ sở, trang thông tin điện tử của đơn vị.

- Căn cứ cách thức thực hiện của từng thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính; Danh mục thủ tục hành chính không thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố.

- Tổ chức thực hiện đúng nội dung các thủ tục hành chính được công bố kèm theo Quyết định này.

**Điều 4**. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như Điều 4;- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;- CT, các PCT UBND tỉnh;- LĐVP UBND tỉnh;- Phòng KSTTHC, KTN;- Lưu: 1.20.05. | **KT. CHỦ TỊCH****PHÓ CHỦ TỊCH****Đã ký: Lê Quang Trung** |

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THÚ Y VÀ LĨNH VỰC**

**QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN**

**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP**

**VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH VĨNH LONG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1322 /QĐ-UBND, ngày 27 /6/2018*

*của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)*

**PHẦN I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.**

| **STT** | **Số hồ sơ TTHC**  | **Tên TTHC** | **Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I** | **LĨNH VỰC THÚ Y** |
| 1 |  | 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) | Thông tư số 44/2018/TT-BTC, ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp. |
| 2 |  | Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y) | Thông tư số 44/2018/TT-BTC, ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp. |
| **II** | **LĨNH VỰC QLCL NÔNG LÂM SẢN & THỦY SẢN** |
| 1 |  | Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản | Thông tư số 44/2018/TT-BTC, ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp. |
| 2 |  | 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) | Thông tư số 44/2018/TT-BTC, ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp. |
| 3 |  | Cấp giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm | Thông tư số 44/2018/TT-BTC, ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp. |

**2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.**

| **STT** | **Số hồ sơ TTHC**  | **Tên TTHC** | **Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I** | **LĨNH VỰC THÚ Y** |
| 1 |  | 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) | Thông tư số 44/2018/TT-BTC, ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp. |
| 2 |  | Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y) | Thông tư số 44/2018/TT-BTC, ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp. |
| **II** | **LĨNH VỰC QLCL NÔNG LÂM SẢN & THỦY SẢN** |
| 1 |  | Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản | Thông tư số 44/2018/TT-BTC, ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp. |
| 2 |  | 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) | Thông tư số 44/2018/TT-BTC, ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp. |
| 3 |  | Cấp giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm | Thông tư số 44/2018/TT-BTC, ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp. |

**PHẦN II**

**NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH VĨNH LONG**

**I. LĨNH VỰC THÚ Y**

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

**Bước 2:** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 1B đường Nguyễn Trung Trực, Phường 8, Tp. Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long).

Đối với gia hạn, nộp hồ sơ trước khi Chứng chỉ hành nghề hết hạn 30 ngày.

**\* Đối với trường hợp nộp trực tiếp, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tại chỗ tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định:**

 + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, công chức ra phiếu nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả giao cho người nộp.

 + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

 **\* Đối với trường hợp gửi qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định:**

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ trong thời hạn 01 ngày làm việc, bộ phận tiếp nhận sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc, bộ phận tiếp nhận sẽ viết phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết để hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

**Bước 3:** Tổ chức, cá nhân nộp lệ phí theo quy định và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ đã gửi hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**\* Đối với trường hợp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại địa chỉ đã gửi hồ sơ ban đầu:**

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (nếu gửi hồ sơ qua đường bưu điện thì xuất trình giấy chứng minh nhân dân) và ký vào sổ theo dõi hồ sơ;

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả trước khi trao cho người nhận;

 + Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

**\* Đối với trường hợp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích:**

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nhân viên bưu chính phải xuất trình giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và ký vào sổ theo dõi hồ sơ;

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả trước khi trao cho người nhận;

 + Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ**

**a) Thành phần hồ sơ:**

**\* Đối với cấp mới:**

+ Đơn đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề theo mẫu Phụ lục 3 ban hành kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP, ngày 15/5/2016 của Chính phủ;

+ Văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với từng loại hình hành nghề thú y;

+ Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân;

+ Giấy chứng nhận sức khỏe;

+ 02 ảnh 4x6.

+ Lý lịch tư pháp được cơ quan có thẩm quyền xác nhận (Đối với người nước ngoài).

**\* Đối với gia hạn:**

+ Đơn đăng ký gia hạn chứng chỉ hành nghề theo mẫu Phụ lục 3 ban hành kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP, ngày 15/5/2016 của Chính phủ;

+ Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp;

+ Giấy chứng nhận sức khỏe;

+ 02 ảnh 4x6.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**- Thời hạn giải quyết:**

+ Đối với trường hợp cấp mới: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ;

+ Đối với trường hợp gia hạn: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp không cấp hoặc không gia hạn phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Chăn nuôi và Thú y Vĩnh Long.

**- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Chứng chỉ hành nghề thú y.

**- Phí, lệ phí:** *50.000 đồng/lần [[1]](#footnote-2).*

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đăng ký cấp, đơn đăng ký gia hạn chứng chỉ hành nghề theo Phụ lục 3 ban hành kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP, ngày 15/5/2016 của Chính Phủ.

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

**\* Đối với cá nhân:**

+ Người hành nghề phải có đạo đức nghề nghiệp;

+ Người hành nghề có đủ sức khỏe hành nghề;

+ 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.

**\* Đối với tổ chức:**

+ Có cá nhân đáp ứng các yêu cầu quy định nêu trên;

+ Có cơ sở vật chất, kỹ thuật phù hợp với từng loại hình hành nghề thú y theo quy định của pháp luật.

**- Căn cứ pháp lý:**

+ Luật thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội;

+ Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính Phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật thú y;

+ *Thông tư số 44/2018/TT-BTC, ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp*.

**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)* |

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

**- Trình tự thực hiện:**

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

**Bước 2:** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 1B đường Nguyễn Trung Trực, Phường 8, Tp. Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long).

**\* Đối với trường hợp nộp trực tiếp, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tại chỗ tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định:**

 + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, công chức ra phiếu nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả giao cho người nộp.

 + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần)*.*

 **\* Đối với trường hợp gửi qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định:**

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ trong thời hạn 01 ngày làm việc, bộ phận tiếp nhận sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc, bộ phận tiếp nhận sẽ viết phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết để hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

**Bước 3:** Tổ chức, cá nhân nộp lệ phí theo quy định và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ đã gửi hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**\* Đối với trường hợp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại địa chỉ đã gửi hồ sơ ban đầu:**

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (nếu gửi hồ sơ qua đường bưu điện thì xuất trình giấy chứng minh nhân dân) và ký vào sổ theo dõi hồ sơ;

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả trước khi trao cho người nhận;

 + Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

**\* Đối với trường hợp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích:**

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nhân viên bưu chính phải xuất trình giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và ký vào sổ theo dõi hồ sơ;

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả trước khi trao cho người nhận;

 + Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc gửi qua đường điện.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ**

**a) Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề thú y theo mẫu Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP, ngày 15/5/2016;

+ 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 hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Chăn nuôi và Thú y Vĩnh Long.

**- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Chứng chỉ hành nghề thú y.

**- Phí, lệ phí:** *50.000 đồng/lần [[2]](#footnote-3)*.

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:**

 Đơn đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề thú y theo mẫu Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP, ngày 15/5/2016.

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

**- Căn cứ pháp lý:**

+ Luật thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội;

+ Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính Phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật thú y;

*+ Thông tư số 44/2018/TT-BTC, ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.*

**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)* |

**II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN**

**1. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản**

**- Trình tự thực hiện:**

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

**Bước 2:** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Vĩnh Long (số 1B đường Nguyễn Trung Trực, Phường 8, Tp.Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long).

**\* Đối với trường hợp nộp trực tiếp, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn ba (03) ngày làm việc công chức ra phiếu nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả giao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, trong thời hạn ba (03) ngày làm việc công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

**\* Đối với trường hợp gửi qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:**

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, bộ phận tiếp nhận sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc hoặc viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, bộ phận tiếp nhận sẽ viết phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết để hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

**Bước 3:** Tổ chức, cá nhân nộp phí theo quy định và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ đã gửi hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**\* Đối với trường hợp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:**

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ (nếu gửi hồ sơ qua đường bưu điện thì xuất trình giấy chứng minh nhân dân) và ký vào sổ theo dõi hồ sơ;

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả trước khi trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

**\* Đối với trường hợp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích:**

 + Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nhân viên bưu chính phải xuất trình giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và ký vào sổ theo dõi hồ sơ;

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả trước khi trao cho người nhận.

 + Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**Lưu ý**: Trường hợp tổ chức, cá nhân có yêu cầu cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm **cùng lúc nhiều lĩnh vực** (trồng trọt, chăn nuôi, thủy sản và các sản phẩm thực phẩm khác theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thì chỉ nộp 01 (một) bộ hồ sơ tại **Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả** nêu ở bước 2.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

**- 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 quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT, ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

+ Bản sao công chứng hoặc bản sao kèm theo bản chính (để đối chiếu) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư có ngành nghề sản xuất, kinh doanh thực phẩm hoặc Giấy chứng nhận kinh tế trang trại (ngoại trừ đối với tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 90CV trở lên);

+ Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở (theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

+ Danh sách chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm đã được cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (có xác nhận của cơ sở sản xuất, kinh doanh);

+ Danh sách chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm đã được cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp xác nhận đủ sức khỏe (có xác nhận của cơ sở sản xuất, kinh doanh).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**- Thời hạn giải quyết*:*** Trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc Cấp giấy chứng nhận hoặc ra thông báo chưa đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.

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

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan kiểm tra cấp tỉnh theo Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quy định tại Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND ngày 12/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long, gồm: Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chi cục Thủy sản và Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản Vĩnh Long.

**- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

**- Phí, Lệ phí:** Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận: 700.000 đồng/cơ sở.

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đề nghị cấp, cấp lại giấy Chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm(Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

+ Bản thuyết minh điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở (Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

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

Đối với Cơ sở có sản phẩm xuất khẩu phải có yêu cầu của nước nhập khẩu về kiểm tra, chứng nhận ATTP.

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

+ Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh vật tư nông nghiệp và kiểm tra, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

+ Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND ngày 12/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long Quy định cơ quan kiểm tra về chất lượng, an toàn thực phẩm trong sản xuất kinh doanh vật tư nông nghiệp, nước sinh hoạt nông thôn, thực phẩm nông lâm thủy sản và phân công, phân cấp cơ quan quản lý cơ sở sản xuất ban đầu nhỏ lẻ thuộc phạm vi quản lý của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh;

*+ Thông tư số 44/2018/TT-BTC, ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp [[3]](#footnote-4).*

**PHỤ LỤC VI**

**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 45/2014/TT-BNNPTNT, ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp & PTNT Quy định việc kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh vật tư nông nghiệp và kiểm tra, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm)*

**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: ………………………………………………………

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 …………..*(tên* *cơ quan kiểm tra)………..* 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 VII**

**BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM
AN TOÀN THỰC PHẨM CỦA CƠ SỞ**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT, ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp & PTNT Quy định việc kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh vật tư nông nghiệp và kiểm tra, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm)*

**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**

**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 góivà thông tin ghi trên bao bì |
| Tên nguyên liệu/ sản phẩm | Nguồn gốc/xuất xứ |
|  |  |  |  |  |

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

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh……….. m2 , trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : …………… m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : ….…………………… m2

+ Khu vực đóng gói thành phẩm : ………………………. m2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: …………………. m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : …….…………… m2

- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất, kinh doanh: *(vẽ sơ đồ kèm theo)*

2. Trang thiết bị chính:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tên thiết bị | Số lượng | Nước sản xuất | Tổng công suất | Năm bắt đầusử 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.

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

- Tập huấn 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 đíchsử 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)* |

**2. 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)**

**- Trình tự thực hiện:**

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

**Bước 2:** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Vĩnh Long (số 1B đường Nguyễn Trung Trực, Phường 8, Tp.Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long).

**\* Đối với trường hợp nộp trực tiếp, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn ba (03) ngày làm việc công chức ra phiếu nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả giao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, trong thời hạn ba (03) ngày làm việc công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

**\* Đối với trường hợp gửi qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:**

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, bộ phận tiếp nhận sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, bộ phận tiếp nhận sẽ viết phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết để hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

**Bước 3:** Tổ chức, cá nhân nộp phí theo quy định và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ đã gửi hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**\* Đối với trường hợp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:**

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ (nếu gửi hồ sơ qua đường bưu điện thì xuất trình giấy chứng minh nhân dân) và ký vào sổ theo dõi hồ sơ;

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả trước khi trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

**\* Đối với trường hợp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích:**

 + Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nhân viên bưu chính phải xuất trình giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và ký vào sổ theo dõi hồ sơ;

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả trước khi trao cho người nhận.

 + Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**Lưu ý**: Trường hợp tổ chức, cá nhân có yêu cầu cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm **cùng lúc nhiều lĩnh vực** (trồng trọt, chăn nuôi, thủy sản và các sản phẩm thực phẩm khác theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thì chỉ nộp 01 (một) bộ hồ sơ tại **Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả** nêu ở bước 2.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

**- 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 quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

+ Bản sao công chứng hoặc bản sao kèm theo bản chính (để đối chiếu) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư có ngành nghề sản xuất, kinh doanh thực phẩm hoặc Giấy chứng nhận kinh tế trang trại (ngoại trừ đối với tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 90CV trở lên);

+ Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở (theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

+ Danh sách chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm đã được cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (có xác nhận của cơ sở sản xuất, kinh doanh);

+ Danh sách chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm đã được cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp xác nhận đủ sức khỏe (có xác nhận của cơ sở sản xuất, kinh doanh).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**- Thời hạn giải quyết*:*** Trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc Cấp giấy chứng nhận hoặc ra thông báo chưa đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.

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

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan kiểm tra cấp tỉnh theo Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quy định tại Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND ngày 12/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long gồm: Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chi cục Thủy sản và Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản Vĩnh Long.

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

Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

**- Phí, Lệ phí:** Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận: 700.000 đồng/cơ sở.

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đề nghị cấp, cấp lại giấy Chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm(Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

+ Bản thuyết minh điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở (Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

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

Đối với Cơ sở có sản phẩm xuất khẩu phải có yêu cầu của nước nhập khẩu về kiểm tra, chứng nhận ATTP.

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

+ Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh vật tư nông nghiệp và kiểm tra, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

+ Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND ngày 12/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long Quy định cơ quan kiểm tra về chất lượng, an toàn thực phẩm trong sản xuất kinh doanh vật tư nông nghiệp, nước sinh hoạt nông thôn, thực phẩm nông lâm thủy sản và phân công, phân cấp cơ quan quản lý cơ sở sản xuất ban đầu nhỏ lẻ thuộc phạm vi quản lý của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh;

*+ Thông tư số 44/2018/TT-BTC, ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp [[4]](#footnote-5).*

**PHỤ LỤC VI**

**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 45/2014/TT-BNNPTNT, ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp & PTNT Quy định việc kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh vật tư nông nghiệp và kiểm tra, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm)*

**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: ………………………………………………………

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 …………..*(tên* *cơ quan kiểm tra)………..* 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 VII**

**BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM
AN TOÀN THỰC PHẨM CỦA CƠ SỞ**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT, ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp & PTNT Quy định việc kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh vật tư nông nghiệp và kiểm tra, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm)*

**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**

**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 góivà thông tin ghi trên bao bì |
| Tên nguyên liệu/ sản phẩm | Nguồn gốc/xuất xứ |
|  |  |  |  |  |

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

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh……….. m2 , trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : …………… m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : ….…………………… m2

+ Khu vực đóng gói thành phẩm : ………………………. m2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: …………………. m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : …….…………… m2

- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất, kinh doanh: *(vẽ sơ đồ kèm theo)*

2. Trang thiết bị chính:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tên thiết bị | Số lượng | Nước sản xuất | Tổng công suất | Năm bắt đầusử 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.

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

- Tập huấn 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. Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm**

**- Trình tự thực hiện:**

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

**Bước 2:** Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 1B đường Nguyễn Trung Trực, Phường 8, Tp.Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long); nộp qua bưu điện; nộp qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể như sau:

**\* Đối với trường hợp nộp trực tiếp, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tại chỗ tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định:**

 + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, công chức ra phiếu nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả giao cho người nộp.

 + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

 **\* Đối với trường hợp nộp qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định:**

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ trong thời hạn 01 ngày làm việc, bộ phận tiếp nhận sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc, bộ phận tiếp nhận sẽ viết phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết để hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

**\* Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích:**

+ Tổ chức, cá nhân có thể gửi nộp hồ sơ tại các điểm phục vụ bưu chính của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Cước phí do tổ chức, cá nhân thanh toán với Bưu điện theo giá cước quy định). Tổ chức, cá nhân và nhân viên bưu chính kiểm tra, làm các thủ tục giao nhận hồ sơ và ký vào phiếu gửi hồ sơ theo mẫu của dịch vụ bưu chính.

+ Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định do nhân viên bưu chính chuyển đến.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, công chức ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả giao cho nhân viên bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho nhân viên bưu chính để báo lại cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

**Bước 3:** Cơ quan có thẩm quyền tổ chức kiểm tra kiến thức về an toàn thực phẩm bằng bộ câu hỏi đánh giá kiến thức về an toàn thực phẩm nông lâm thủy sản; Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho cá nhân đạt trên 80% số câu trả lời đúng trở lên ở mỗi phần câu hỏi kiến thức chung và câu hỏi kiến thức chuyên ngành.

**Bước 4:** Tổ chức, cá nhân nộp phí theo quy định và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo một trong các cách sau:

**\* Đối với trường hợp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:**

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (nếu gửi hồ sơ qua đường bưu điện thì xuất trình giấy chứng minh nhân dân) và ký vào sổ theo dõi hồ sơ;

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả trước khi trao cho người nhận;

 + Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

 **\* Đối với trường hợp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích:**

 + Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nhân viên bưu chính phải xuất trình giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và ký vào sổ theo dõi hồ sơ.

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả trước khi trao cho người nhận.

 + Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

 Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**Lưu ý**: Trường hợp tổ chức, cá nhân có yêu cầu cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm **cùng lúc nhiều lĩnh vực** (trồng trọt, chăn nuôi, thủy sản và các sản phẩm thực phẩm khác theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) thì chỉ nộp 01 (một) bộ hồ sơ tại **Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả** nêu ở bước 2.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

**- 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 số 01a quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT);

+ Bản danh sách các đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (theo Mẫu số 01b quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT);

+ 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 và lệ phí.

**\* Đối với cá nhân:**

+ Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (theo Mẫu số 01a quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT);

+ 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 (một) bộ.

**- Thời hạn giải quyết:**

+ Trong thời gian 10 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 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày kiểm tra kiến thức về an toàn thực phẩm cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy xác nhận.

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

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Cơ quan kiểm tra cấp tỉnh theo Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quy định tại Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND ngày 12/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long, gồm: Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chi cục Thủy sản và Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản Vĩnh Long.

**- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm.

**- Phí, Lệ phí:** Phí thẩm định xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm: 30.000 đồng/lần/người.

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (Mẫu số 01a quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT);

+ Bản danh sách các đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (Mẫu số 01b quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT).

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

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

+ Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm;

+ Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2016 của UBND tỉnh Vĩnh Long Quy định cơ quan kiểm tra về chất lượng, an toàn thực phẩm trong sản xuất kinh doanh vật tư nông nghiệp, nước sinh hoạt nông thôn, thực phẩm nông lâm thủy sản và phân công, phân cấp cơ quan quản lý cơ sở sản xuất ban đầu nhỏ lẻ thuộc phạm vi quản lý của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh;

*+ Thông tư số 44/2018/TT-BTC, ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp [[5]](#footnote-6).*

**Phụ lục 4, Mẫu số 01a - Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm**

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09 tháng 4 năm 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: ..... (*cơ quan có thẩm quyền xác nhận kiến thức về ATTP*)

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).

*Địa danh, ngày..........tháng........năm...........*

**Đại diện Tổ chức/cá nhân**

*(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

**Phụ lục 4, 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)*

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

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

*Địa danh, ngày..........tháng........năm...........*

**Đại diện Tổ chức xác nhận**

 *(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

1. **Chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.** [↑](#footnote-ref-2)
2. **Chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.** [↑](#footnote-ref-3)
3. **Chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.** [↑](#footnote-ref-4)
4. **Chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.** [↑](#footnote-ref-5)
5. **Chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.** [↑](#footnote-ref-6)