**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Nguyễn Dũng** | **Trịnh Bá Sơn** | **Nguyễn Văn Thảo** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Thư ký ISO** | **Đại diện chất lượng QMR** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Yêu cầu sửa đổi/bổ sung*** | ***Trang/phần liên quan việc sửa đổi*** | ***Mô tả nội dung sửa đổi*** | ***Lần ban hành/***  ***lần sửa đổi*** | ***Ngày ban hành*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**1.MỤC ĐÍCH**: Quy trình này quy định thống nhất trách nhiệm, trình, trình tự tiếp nhận, chuyển hồ sơ, theo dõi các kết quả giải quyết 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) tại Chi cục Thủy sản, đảm bảo nhanh chóng, chính xác và kịp thời.

**2. PHẠM VI:**

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

b, Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, phòng chuyên môn liên quan của Chi cục Thủy sản thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT.

**3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN:**

-Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

- Nghị định 61/2018/NĐ-CPN ngày23/4/2018về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Thông Tư 01/2018/TT-VPCP ngày23/11/2018hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CPN ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**4. VIẾT TẮT:**

- TTHC : Thủ tục hành chính.

- BPTN&TKQ : Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

- CC BPTN và TKQ : Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

- CCCM : Công chức chuyên môn

- BCCI : Bưu chính công ích

- MCĐT : Một cửa điện tử

**5.NỘI DUNG QUY TRÌNH**

**Điều kiện thực hiện, thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ, thời gian xử lý, lệ phí theo Quyết định công bố thủ tục hành chính của UBND tỉnh đối với mỗi TTHC**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Thành phần, số lượng hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| Hồ sơ nộp | 1.Hồ sơ đăng ký bao gồm:  - Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất theo Mẫu số 11.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ;  - Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất theo Mẫu số 12.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP | | | x | |  |
| 2. Hồ sơ đăng ký lại bao gồm:  - Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất theo Mẫu số 11.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ;  - Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận. | | | x | |  |
| - Bản chính Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản đã được cấp, trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất | | |  | | x |
| **5.2** | **Số lượng hồ sơ** | | | | | |
|  | 01 bộ | | | | | |
| **5.3** | **Thời gian giải quyết** | | | | | |
|  | 10 ngày làm việc đối với trường hợp cấp mới; 03 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại. | | | | | |
| **5.4** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả, kết quả thực hiện thủ tục hành chính** | | | | | |
|  | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC của Chi cục Thủy sản; Cấp Giấy Chứng nhận theo Mẫu số 14.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. | | | | | |
| **5.5** | **Lệ phí** | | | | | |
|  | 5.700.000 đồng/lần (có hoạt động sản xuất) | | | | | |
| **5.6** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| **B1** | **Tiếp nhận hồ sơ:**  Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến BPTN&TKQChi cục Thủy sản.  \*Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: CC BPTN và TKQ 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, CC BPTN và TKQ xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, CC BPTN và TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung;  + Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, công dân hoàn thiện theo (***Mẫu số 02***). Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công thì thông báo hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung qua dịch vụ BCCI hoặc gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân trên Cổng dịch vụ công.  + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ CC BPTN và TKQ ghi theo Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (***Mẫu số 03***). Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công thì thông báo lý do từ chối qua dịch vụ BCCI hoặc gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân trên Cổng dịch vụ công.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, CC BPTN và TKQ tiếp nhận hồ sơ, lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với hồ sơ giải quyết nhiều hơn 1 ngày) (***Mẫu số 01***) và lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (***Mẫu số 05***).  + Trình tự cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi cục Thủy sản thẩm định nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thực hiện kiểm tra điều kiện của cơ sở sản xuất và lập biên bản kiểm tra theo Mẫu số 13.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện, cơ sở thực hiện khắc phục, sau khi khắc phục có văn bản thông báo đến Chi cục Thủy sản 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, Chi cục Thủy sản cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 14.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.  + Trình tự cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy sản cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 14.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.  Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công thì CC BPTN và TKQ gửi Giấy tiếp nhận hồ | -Cá nhân/tổ chức có nhu cầu  -Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy sản | 01 ngày  (B1-B2) | | -Theo mục 5.1  Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (***Mẫu số 01)***  Ký nhận và nộp tại sổ tiếp công dân theo quy định.  Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ(***Mẫu số 02***).  Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (***Mẫu số 03***). | |
| **B2** | **Chuyển hồ sơ**  **-** Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, CC BPTN và TKQ chuyển ngay hồ sơ cho bộ phận chuyên môn trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.   * Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến, CC BPTN và TKQ chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử cho bộ phận chuyên môn thông qua kết nối giữa cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin MCĐT.   -Trường hợp CC BPTN và TKQ trực tiếp nhận hồ sơ và thụ lý thì thực hiện B3 | Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy sản |  | | -Theo mục 5.1  Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả ***Mẫu số 01***  phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (***Mẫu số 05***). | |
| **B3** | **Giải quyết hồ sơ**  **CCCM thụ lý hồ sơ:**  - CCCM thẩm định hồ sơ, trình... (Lãnh đạo cơ quan) xem xét quyết định thành lập đoàn kiểm tra thực tế tại địa điểm sản xuất, ương dưỡng; cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin MCĐT.   * Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì CCCM thông báo từ chối giải quyết băng văn bản, nêu rõ lý do.   -Truờng hợp hồ sơ quá hạn giải quyết thì CCCM thuộc phòng ban chuyên môn làm Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả **(Mẫu số 04)**, nêu rõ lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả. | Phòng chuyên môn Chi cục Thủy sản  Lãnh đạo  chi cục | 8 ngày làm việc đối với trường hợp cấp mới; 01 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại.  (B3-B5) | | -Theo mục 5.1  Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (***Mẫu số 01)***  phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (***Mẫu số 05***).  Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả**(Mẫu số 04)** | |
| **B4** | **Phê duyệt**  Lãnh đạo Chi cục Thủy sản xem xét, phê duyệt kết quả thụ lý. | Lãnh đạo  chi cục |  | |  | |
| **B5** | **Chuyển kết quả**  -CCCM tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo, chuyển kết quả tới  BPTN&TKQ để đóng dấu và trả kết quả cho tổ chức, công dân.  - Trường hợp CC BPTN và TKQ trực tiếp nhận hồ sơ và thụ lý thì thực hiện B6 | Phòng chuyên môn Chi cục Thủy sản |  | |  | |
| **B6** | Trả kết quả  CC BPTN và TKQ nhập thông tin trên cổng dịch vụ công và trả kết quả cho tổ chức, công dân:   * Đối với hồ sơ đã giải quyết xong thì thông báo và trả kết quả cho Tổ chức/ công dân, thu phí, lệ phí (nếu có); * Đối với hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì thông báo cho tổ chức, công dân và trả thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ/thông báo từ chối giải quyết kèm theo bộ hồ sơ; * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết thì chuyển văn bản xin lỗi và thông báo thời hạn trả kết quả lần sau.   -Trường hợp cơ quan chưa hoàn thành việc xây dựng Hệ thống thông tin MCĐT, thì CC BPTN và TKQ tiếp nhận hồ sơ nhập thông tin vào Sổ theo dõi hồ sơ. | Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy sản | 01 ngày  (B6-B7) | | Giấy chứng nhận | |
| **B7** | Lưu hồ sơ  BPTN&TKQ có trách nhiệm lưu trữ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và các biểu mẫu của BPTN&TKQ theo quy định.  CC BPTN và TKQ có trách nhiệm cập nhật, ghi chép đầy đủ thông tin vào sổ gốc, sổ theo dõi của từng bộ phận; lưu trữ hồ sơ, tài liệu chuyên môn và hồ sơ Ihủ tục hành chính theo quy định. | Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy sản |  | |  | |
| **5.7** | **Cơ sở pháp lý** |  |  | |  | |
|  | Luật Thủy sản năm 2017; Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản. Quyết định số: 1782/QĐ-UBND ngày 09 tháng 7 năm 2019 Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy lợi, lĩnh vực Thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh. | | | | | |
| **5.8** | **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** (nếu có):  không | | | | | |
| **5.9** | **Cách thức thực hiện** | | | | | |
|  | Trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng (nếu có). | | | | | |

1. **Biểu mẫu**

**6.1, Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**:

a) Đơn đề nghị theo Mẫu số 11.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

b) Bản thuyết minh chi tiết cơ sở vật chất, kỹ thuật theo Mẫu số 12.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

**6.2 Mẫu Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cung cấp:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên Biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| **2** | Mẫu số 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ |
| **3** | Mẫu số 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ |
| **4** | Mẫu số 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả |
| **5** | Mẫu số 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| **6** | Mẫu số 06 | Sổ theo dõi hồ sơ |

Theo Thông Tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CPN ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

1. **Hồ sơ cần lưu**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| **2** | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ |
| **3** | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ |
| **4** | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả |
| **5** | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| **6** | Sổ theo dõi hồ sơ |
| **7** | Hồ sơ đầu vào như mục 5.1 |
| **8** | Giấy chứng nhận (Mẫu số 28.NT) |
| Hồ sơ được lưu trữ, bảo quản tại BP TN&TKP sau đó chuyển xuống lưu trữ của cơ quan theo quy định… | |

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT ĐẮK LẮK  **CHI CỤC THỦY SẢN**  Số: /BPTNTKQ | Mẫu số 01  **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Đắk Lắk, ngày …. tháng …. năm ……* |

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản

Tiếp nhận hồ sơ của: …………………………………………………………………..

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

Số điện thoại: …………..Email:……………………………………………………….

Nội dung yêu cầu giải quyết: ………………………………………………………….

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1………………………………………………………………………………………..   2………………………………………………………………………………………..

3………………………………………………………………………………………..

4………………………………………………………………………………………..

Số lượng hồ sơ:…………….(bộ)Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: .......ngày

Thời gian nhận hồ sơ: ....giờ.... phút, ngày … tháng ...năm....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:... giờ..., phút, ngày … .tháng....năm....

Đăng ký nhận kết quả tại: …………………………..

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyển số:………………………Số thứ tự……………….

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI NỘP HỒ SƠ** *(Ký và ghi rõ họ tên)*  Chữ ký số của Tổ chức (nếu là biểu mẫu điện tử) | **NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ** *(Ký và ghi rõ họ tên) (Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)* |

***Ghi chú:***

- Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin MCĐT, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong tường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa;

- Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT ĐẮK LẮK  **CHI CỤC THỦY SẢN**  Số:……../HDHS | Mẫu số 02  **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *Đắk Lắk, ngày …… tháng …… năm ……* |

**PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của:....................................................................................................................

Nội dung yêu cầu giải quyết: ……………………………………………………….

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

Số điện thoại: ………………………..Email:………………………………………

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....................................................................................................................................

2……………………………………………………………………………………….

3.....................................................................................................................................

Lý do: ………………………………………………………………………………….

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với ……………………….. số điện thoại ………………………. để được hướng dẫn./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Chữ ký số của Tổ chức  (nếu là biểu mẫu điện tử) | | **NGƯỜI HƯỚNG DẪN** *(Ký và ghi rõ họ tên) (Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là biểu mẫu điện tử)* |
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT ĐẮK LẮK  **CHI CỤC THỦY SẢN**  Số: /BPTNTKQ | Mẫu số 03  **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | |
|  | *Đắk Lắk, ngày …… tháng …… năm ……* | |

**PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản

Tiếp nhận hồ sơ của: ……………………………………………………………….

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

Số điện thoại: ………………………Email:………………………………………….

Nội dung yêu cầu giải quyết: ………………………………………………………

Qua xem xét, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:…………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI NỘP HỒ SƠ** *(Ký và ghi rõ họ tên)*  Chữ ký số của Tổ chức  (nếu là biểu mẫu điện tử) | **NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ** *(Ký và ghi rõ họ tên) (Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)* |

***Ghi chú:*** Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin MCĐT, Phiếu được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT ĐẮK LẮK  **CHI CỤC THỦY SẢN**  Số:……./PXL-BPTNTKQ | Mẫu số 04  **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *Đắk Lắk, ngày …… tháng …… năm ……* |

**PHIẾU XIN LỖI VÀ HẸN LẠI NGÀY TRẢ KẾT QUẢ**

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

Ngày...tháng...năm ..., *(tên cơ quan, đơn vị)* tiếp nhận giải quyết hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính *(tên thủ tục hành chính)* của Ông/Bà/Tổ chức); mã số: ……..

Thời gian hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ: …..giờ..., ngày....tháng...năm...

Tuy nhiên đến nay, *(tên cơ quan, đơn vị)* chưa trả kết quả giải quyết hồ sơ của Ông/Bà/Tổ chức đúng thời hạn quy định ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả/Biên nhận hồ sơ. Lý do:...

Sự chậm trễ này đã gây phiền hà, tốn kém chi phí, công sức của Ông/Bà/Tổ chức.

*(tên cơ quan, đơn vị)* xin lỗi Ông/Bà/Tổ chức và sẽ trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Ông/Bà/Tổ chức vào ngày ……. tháng ... năm ……

Mong nhận được sự thông cảm của Ông/Bà/Tổ chức vì sự chậm trễ này./.

|  |  |
| --- | --- |
| Chữ ký số của Tổ chức (nếu là biểu mẫu điện tử) | **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ** *(Ký và ghi rõ họ tên) (Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nếu là biểu mẫu điện tử)* |

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT ĐẮK LẮK  **CHI CỤC THỦY SẢN**  Số:……./BPTNTKQ | Mẫu số 05  **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *Đắk Lắk, ngày …… tháng …… năm ……* |

**PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Mã số hồ sơ: ………………………………………………………………………….

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ:…………………………………………………

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ: ………………………………………………….

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN** | **THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ** | | **KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (Trước hạn/đúng hạn/quá hạn)** | **GHI CHÚ** |
| Tổ chức cá nhân  1. Giao: | ...giờ.. .phút, ngày ... tháng ... năm.... | |  |  |
| Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả  2. Nhận: ….. | **Người giao** | **Người nhận** |  |  |
| Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả  1. Giao: ……… | ...giờ...phút, ngày... tháng... năm.... | |  |  |
| Phòng chuyên môn  2. Nhận: ……… | **Người giao** | **Người nhận** |  |  |
| Phòng chuyên môn  1. Giao: ………….. | ...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm.... | |  |  |
| Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả  2. Nhân: …………. | **Người giao** | **Người nhận** |  |  |
| …… | ……. | |  |  |
| Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả   1. Giao:   Tổ chức cá nhân | ...giờ...phút, ngày ... tháng... năm.... | |  |  |
| 2. Nhận: | **Người giao** | **Người nhận** |  |  |
|  |

***Ghi chú:***

- Trường hợp hồ sơ được chuyển qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg thì thời gian giao, nhận hồ sơ và việc ký nhận thể hiện trong hóa đơn của cơ quan Bưu chính;

- Kết quả giải quyết hồ sơ do bên nhận nhập thông tin/ ghi khi nhận bàn giao hồ sơ.

- Trường hợp Hệ thống thông tin MCĐT chưa vận hành, người giao và người nhận phải ký và ghi rõ họ tên. Khi Hệ thống thông tin MCĐT đã vận hành, việc lưu vết được thực hiện tự động và thể hiện trên mẫu phiếu điện tử

Mẫu số 06

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT ĐẮK LẮK  **CHI CỤC THỦY SẢN**  Số:……./BPTNTKQ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *Đắk Lắk, ngày …… tháng …… năm ……* |

**SỔ THEO DÕI HỒ SƠ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mã hồ sơ** | **Tên TTHC** | **Tên tổ chức, cá nhân** | **Địa chỉ, số điện thoại** | **Cơ quan chủ trì giải quyết** | **Nhận và Trả kết quả** | | | | |
| **Nhận hồ sơ** | **Hẹn trả kết quả** | **Trả kết quả** | **Phương thức nhận kết quả** | **Ký nhận** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Ghi chú:*** Sổ theo dõi hồ sơ được lập theo từng lĩnh vực hoặc nhóm lĩnh vực tại Bộ phận Một cửa.

Mẫu số 11.NT

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ SỞ**  **\_\_\_\_\_\_\_** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN**

**CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT**

**Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thuỷ sản**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kính gửi: Chi cục Thủy sản tỉnh Đắk Lắk

1. Tên cơ sở:

- Địa chỉ:

- Số điện thoại: Số Fax: E-mail:

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

**Thức ăn thủy sản**

- Thức ăn hỗn hợp 🞏

- Thức ăn bổ sung 🞏

- Nguyên liệu 🞏

- Sản phẩm khác 🞏

**Sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản**

- Chế phẩm sinh học 🞏

- Hóa chất xử lý môi trường 🞏

- Hỗn hợp khoáng, vitamin, … 🞏

- Nguyên liệu 🞏

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

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

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

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

Mẫu số 12.NT

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT**

**Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thuỷ sản**

*(Kèm theo đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện*

*sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thuỷ sản*

*số ……ngày ….tháng …..năm…..)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Tên cơ sở:

- Địa chỉ sản xuất:

- Số điện thoại: …. Số fax: ……..E-mail:

2. Sản phẩm dự kiến sản xuất:

3. Giấy chứng nhận hệ thống phù hợp tiêu chuẩn (kèm theo bản sao có xác nhận của cơ sở)

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

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

a) Địa điểm sản xuất:

b) Nhà xưởng, trang thiết bị:

c) Phân tích chất lượng trong quá trình sản xuất:

d) Hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học:

đ) Nhân viên kỹ thuật:

e) Tài liệu gửi kèm theo thuyết minh gồm:

g) Danh sách sản phẩm kèm theo:

*.....,ngày ....... tháng ....... năm 20....*

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**

*(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 13.NT

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT ĐẮK LẮK  **CHI CỤC THỦY SẢN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | ………., *ngày .... tháng .... năm .....* |

**BIÊN BẢN**

**Kiểm tra điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản/**

**sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Căn cứ kiểm tra, ngày kiểm tra:

2.Tên cơ sở kiểm tra:

- Địa chỉ:

- Số điện thoại: Số Fax: Email:

- Tên và số giấy đăng ký kinh doanh/giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập:

Tên cơ quan cấp: Ngày cấp:

- Người đại diện của cơ sở: Chức vụ:

- Giấy chứng nhận hệ thống phù hợp tiêu chuẩn:

3. Địa điểm kiểm tra:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Số Fax: Email:

4. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Ông/bà: Chức vụ:

- Ông/bà: Chức vụ:

5. Sản phẩm sản xuất:……………………………………………………………

**II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Chỉ tiêu kiểm tra** | **Kết quả kiểm tra** | | **Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục lỗi** |
| **Đạt** | **Không đạt** |
| **I** | **KIỂM TRA LẦN ĐẦU HOẶC CÓ THAY ĐỔI ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT** |  |  |  |
| 1. | Địa điểm sản xuất nằm trong khu vực không bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại |  |  |  |
| 2. | Khu sản xuất có tường, rào ngăn cách với bên ngoài |  |  |  |
| 3. | Nhà xưởng, trang thiết bị phù hợp với từng loại sản phẩm |  |  |  |
| a | Có nhà xưởng kết cấu vững chắc, nền không đọng nước, liên thông và một chiều từ nguyên liệu đến thành phẩm |  |  |  |
| b | Tường, trần, vách ngăn, cửa bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học |  |  |  |
| c | Khu chứa trang thiết bị, nguyên liệu vật liệu, thành phẩm bảo đảm không nhiễm chéo lẫn nhau và bảo đảm theo yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, cung cấp |  |  |  |
| d | Trang thiết bị tiếp xúc với nguyên liệu, thành phẩm bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học |  |  |  |
| đ | Thiết bị thu gom và xử lý chất thải không gây ô nhiễm môi trường khu vực sản xuất |  |  |  |
| e | Trường hợp cơ sở sản xuất sinh khối vi sinh vật để sản xuất chế phẩm sinh học vi sinh vật phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật |  |  |  |
| 4 | Có phòng thử nghiệm hoặc có thuê phòng thử nghiệm đủ năng lực để kiểm tra chất lượng trong quá trình sản xuất |  |  |  |
| 5 | Xây dựng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học |  |  |  |
| a | Kiểm soát chất lượng nước phục vụ sản xuất |  |  |  |
| b | Kiểm soát nguyên liệu |  |  |  |
| c | Kiểm soát bao bì |  |  |  |
| d | Kiểm soát thành phẩm |  |  |  |
| đ | Kiểm soát quá trình sản xuất |  |  |  |
| e | Kiểm soát tái chế |  |  |  |
| g | Lưu mẫu thành phẩm |  |  |  |
| h | Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị |  |  |  |
| i | Kiểm soát động vật gây hại |  |  |  |
| k | Vệ sinh nhà xưởng |  |  |  |
| l | Thu gom và xử lý chất thải |  |  |  |
| 6 | Nhân viên kỹ thuật được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học, hóa học hoặc công nghệ thực phẩm. |  |  |  |
| **II** | **KIỂM TRA DUY TRÌ ĐIỀU KIỆN, NGOÀI CÁC CHỈ TIÊU TẠI MỤC I, PHẢI ĐÁNH GIÁ CÁC CHỈ TIÊU SAU** |  |  |  |
| 7 | Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học trong quá trình sản xuất theo các nội dung tại Mục 5, I; ghi chép, lưu giữ hồ sơ trong quá trình sản xuất phục vụ truy xuất nguồn gốc |  |  |  |
| 8 | Thực hiện công bố tiêu chuẩn áp dụng; công bố hợp quy theo quy định |  |  |  |
| 9 | Thực hiện ghi nhãn hàng hóa theo quy định của pháp luật về ghi nhãn hàng hóa. |  |  |  |
| 10 | Chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm do mình sản xuất; xử lý, thu hồi hoặc tiêu hủy sản phẩm không bảo đảm chất lượng theo quy định của pháp luật; bồi thường thiệt hại gây ra cho người mua, người nuôi trồng thủy sản |  |  |  |
| 11 | Gửi thông tin sản phẩm đến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo quy định trước khi lưu thông sản phẩm trên thị trường |  |  |  |
| 12 | Chấp hành việc thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật |  |  |  |
| **Số chỉ tiêu đánh giá thực tế** | |  |  |  |
| **Số chỉ tiêu đạt/không đạt** | |  |  |  |

**III. LẤY MẪU**

1. Thông tin về mẫu lấy (loại mẫu, số lượng mẫu; tình trạng bao gói, bảo quản mẫu,..)

2. Chỉ định chỉ tiêu phân tích (Biên bản lấy mẫu kèm theo):

**IV. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA**:

**V. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**:

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA**  *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | **TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

Mẫu số 14.NT

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT ĐẮK LẮK  **CHI CỤC THỦY SẢN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT  
Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản**

Số: TS66BBBB(1)

Tên cơ sở:

Địa chỉ trụ sở:

Số điện thoại: …………………………… Số Fax:

Địa chỉ sản xuất:

Số điện thoại: …………………………… Số Fax:

**Được chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản,**

**sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đối với** (2)**:**

Hiệu lực Giấy chứng nhận đủ điều kiện: Không thời hạn

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……., ngày …. tháng …. năm....* **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**  *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

(1) Quy định cấp số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản:

- Mỗi số chỉ cấp duy nhất cho một cơ sở và cấp liên tiếp, lần lượt.

- Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất được thu hồi, số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất không sử dụng để cấp cho cơ sở khác. Chỉ cấp lại cho cơ sở trước đó đã được cấp khi đủ điều kiện.

- Số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất có cấu trúc như sau: TS66BBBB

+ “TS” thể hiện nhóm sản phẩm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.

+ “66” là mã của tỉnh Đắk Lắk.

+ “BBBB” gồm 4 chữ số từ 0001 đến 9999, là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất.

(2) Ghi rõ điều kiện sản xuất theo từng nhóm sản phẩm:

Thức ăn thủy sản

- Thức ăn hỗn hợp

- Thức ăn bổ sung (ghi cụ thể dạng sản phẩm)

- Nguyên liệu (ghi cụ thể nhóm, loại nguyên liệu)

- Sản phẩm khác: Atermia,…

Sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

- Chế phẩm sinh học (ghi cụ thể dạng sản phẩm)

- Hóa chất xử lý môi trường (ghi cụ thể dạng sản phẩm)

- Hỗn hợp khoáng, vitamin, …(ghi cụ thể dạng sản phẩm)

- Nguyên liệu (ghi cụ thể nhóm, loại nguyên liệu).

CHI CỤC THỦY SẢN ĐẮK LẮK

QUY TRÌNH NỘI BỘ

**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)**

**Mã hiệu: QTNB.CCTS.02**

**Lần ban hành:01**

**Đắk Lắk, ngày 15/7/2019**