**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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **rách 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 Giấy Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên 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.

- BP TN&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:  a) Hồ sơ đề nghị xác nhận nguồn gốc:  - Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP; | | | x | |  |
| - Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với trường hợp có sử dụng tàu cá để khai thác thủy sản;  - Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm;  - Hợp đồng thuê tàu cá đối với trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm sử dụng tàu cá để khai thác nhưng không phải là chủ tàu; Báo cáo khai thác thủy sản, nhật ký khai thác thủy sản. | | |  | | x |
| b) Hồ sơ đề nghị xác nhận mẫu vật loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm được khai thác từ tự nhiên trước thời điểm quy định cấm khai thác có hiệu lực, bao gồm:  - Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc theo Mẫu 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP; | | | x | |  |
|  | - Tài liệu chứng minh nguồn gốc mẫu vật khai thác từ tự nhiên có xác nhận của Tổ chức quản lý cảng cá hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh tại thời điểm khai thác;  - Hợp đồng mua, bán, cho, tặng có công chứng tại thời điểm mua, bán, cho, tặng đối với trường hợp tổ chức, cá nhân không phải là người trực tiếp khai thác. | | |  | | x |
| **5.2** | **Số lượng hồ sơ** | | | | | |
|  | 01 bộ | | | | | |
| **5.3** | **Thời gian giải quyết** | | | | | |
|  | Trong thời hạn 03 ngày làm việc (đối với xác nhận nguồn gốc); 07 ngày làm việc (đối với xác nhận mẫu vật). | | | | | |
| **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 xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 35.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. | | | | | |
| **5.5** | **Lệ phí** | | | | | |
|  | Chưa có văn bản quy định. | | | | | |
| **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 BP TN&TKQ Chi 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 xác nhận nguồn gốc: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh tổ chức kiểm tra và cấp giấy xác nhận nguồn gốc, trường hợp không cấp giấy xác nhận nguồn gốc phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.  + Trình tự xác nhận mẫu vật loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm được khai thác từ tự nhiên trước thời điểm quy định cấm khai thác có hiệu lực: trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh thực hiện kiểm tra, xác minh hồ sơ và cấp Giấy xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 35.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP; trường hợp không cấp Giấy xác nhận nguồn gốc phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.  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:**  - Trường hợp hồ sơ không quy định phải thẩm tra, xác minh thì CCCM thẩm định hồ sơ, trình... (Lãnh đạo cơ quan) xem xét quyết định; 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 | Trong thời hạn 01 ngày làm việc (đối với xác nhận nguồn gốc); 05 ngày làm việc (đối với xác nhận mẫu vật).  (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 BP TN&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  BP TN&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 BP TN&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**:

Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

**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 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]](#footnote-2)**  **(Nếu sử dụng tàu cá)** | **Vùng[[2]](#footnote-3)/**  **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]](#footnote-4)** | **Ghi**  **chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Thông tin khác: (nếu có) …..…………………………………………………

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

**Hồ sơ gửi kèm:**

Mẫu số 35.NT

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  **TÊN ĐƠN VỊ XÁC NHẬN**  \_\_\_\_\_\_\_\_  Số: /XNNG-CCTS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *……., ngày…… tháng….. năm……* |

**GIẤY XÁC NHẬN NGUỒN GỐC**

**Loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế**

**về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, loài thủy sản nguy cấp,**

**quý hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên**

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

Kính gửi: (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị xác nhận).

Căn cứ Luật Thủy sản năm 2017; Nghị định số /2019/NĐ-CP ngày … tháng … năm 2019 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Sau khi xem xét hồ sơ và kết quả kiểm tra thực tế, ………… (Tên cơ quan quản lý thủy sản cấp tỉnh) xác nhận cho:

Tổ chức/cá nhân:

Đại diện (nếu là tổ chức):

Địa chỉ thường trú/trụ sở công ty (nếu là tổ chức):

Điện thoại……………….. Fax………….......……..; Email……………………

Đã khai thác từ tự nhiên loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm theo Văn bản chấp thuận số: …… có thời hạn từ ngày….. đến ngày…., cụ thể:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tên loài được phép khai thác (tên thông thường)** | **Tên khoa học** | **Tên tàu/số đăng ký,**  **(Nghề khai thác)[[4]](#footnote-5)**  **(Nếu sử dụng tàu cá)** | **Vùng[[5]](#footnote-6)/ 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)[[6]](#footnote-7)** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - Lưu: VT. | **ĐẠI DIỆN CƠ QUAN QUẢN LÝ THỦY SẢN CẤP TỈNH**  *(Ký tên, đóng dấu nếu có)* |

CHI CỤC THỦY SẢN ĐẮK LẮK

QUY TRÌNH NỘI BỘ

**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**

**Mã hiệu: QT.CCTS.05**

**Lần ban hành:01**

**Đắk Lắk, ngày 15/7/2019**

1. Nghề khai thác theo mã đã được quy định. [↑](#footnote-ref-2)
2. Vùng khai thác theo mã đã được quy định. [↑](#footnote-ref-3)
3. Tổng số cá thể hoặc khối lượng loài đã được xác nhận nguồn gốc. [↑](#footnote-ref-4)
4. Nghề khai thác theo mã đã được quy định; [↑](#footnote-ref-5)
5. Vùng khai thác theo mã đã được quy định. [↑](#footnote-ref-6)
6. Tổng số cá thể hoặc khối lượng loài đã được xác nhận nguồn gốc. [↑](#footnote-ref-7)