

Số: /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày tháng 01 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Bắc Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT tại Tờ trình số 143/TTr-SNN ngày 27/11/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và PTNT Bắc Giang, gồm 113 thủ tục hành chính, cụ thể:

1. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở: 87 Thủ tục hành chính (có Phụ lục 01 kèm theo).

2. Thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện: 15 Thủ tục hành chính (có Phụ lục 02 kèm theo).

3. Thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 8 Thủ tục hành chính (có Phụ lục 03 kèm theo).

4. Thủ tục hành chính thực hiện liên thông trong lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giữa cấp xã, cấp huyện và cấp tỉnh: 3 Thủ tục hành chính (*có Phụ lục 04 kèm theo*).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND huyện, thành phố; Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn và tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KSTT.

Bản điện tử:

- Văn phòng Chính phủ;
- TT.Tỉnh ủy, TT.HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh;
- + CVP, các PCVP;
- + CNN, TTPVHC, TTTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thu Hà

Phụ lục số 2

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẮC GIANG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 101/QĐ-UBND ngày 17/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết ⁽¹⁾	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan (Sau cắt giảm)		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
			Theo quy định	Sau cắt giảm	Phòng chuyên môn	UBND huyện, thành phố		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		(10)
I	I	Lâm nghiệp								
1	1	Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh hoặc thẩm định (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư).	MC	19 ngày	19 ngày	14 ngày	5 ngày	Không		
2	3	Xác nhận bảng kê lâm sản	K	10 ngày	10 ngày	10 ngày		Không	x	x
II	II	Nông nghiệp và PTNT								
3	1	Bố trí ổn định dân cư ngoài huyện, trong tỉnh	MC	60 ngày	60 ngày	50 ngày	10 ngày	không		
4	2	Bố trí ổn định dân cư trong huyện	MC	30 ngày	30 ngày	20 ngày	10 ngày	không		

⁽¹⁾ Cơ chế giải quyết: MCLT: Thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông; MC: Thực hiện theo cơ chế một cửa; K: Không thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

STT	Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết ⁽¹⁾	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan (Sau cắt giảm)		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú	
			Theo quy định	Sau cắt giảm	Phòng chuyên môn	UBND huyện, thành phố		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		(10)	
5	3	Hỗ trợ dự án liên kết	MC	25 ngày	25 ngày	15 ngày	10 ngày	Không			
6	4	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp huyện)	MC	60 ngày	60 ngày	40 ngày	20 ngày	Không			
III	III	Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản									
7	1	Cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản	MC	10 ngày	7 ngày	7 ngày	không	Phí: 30.000 đ/người	x	x	
8	2	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	MC	15 ngày	11 ngày	11 ngày	không	Phí: 700.000 đ/cơ sở	x	x	
9	3	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày giấy chứng nhận ATTP hết hạn)	MC	15 ngày	11 ngày	11 ngày	không	Phí: 700.000 đ/cơ sở	x	x	

STT	Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết ⁽¹⁾	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan (Sau cắt giảm)		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú	
			Theo quy định	Sau cắt giảm	Phòng chuyên môn	UBND huyện, thành phố		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		(10)	
10	4	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản (trường hợp giấy chứng nhận vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên giấy chứng nhận ATTP)	MC	5 ngày	3 ngày	3 ngày	không	không	x	x	
IV	IV	Thủy lợi									
11	1	Thẩm định, phê duyệt , điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND huyện	MC	30 ngày	30 ngày	25 ngày	05 ngày	Không			
12	2	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện.	MC	15 ngày	15 ngày	12 ngày	03 ngày	Không			
13	3	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với thiên tai cho công trình vùng hạ du đập trong quá trình thi công	MC	20 ngày	20 ngày	17 ngày	03 ngày	Không			

STT	Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết ⁽¹⁾	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan (Sau cắt giảm)		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
			Theo quy định	Sau cắt giảm	Phòng chuyên môn	UBND huyện, thành phố		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		(10)
	thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 2 xã trở lên)									
14	4	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 2 xã trở lên)	MC	20 ngày	20 ngày	17 ngày	03 ngày	Không		
15	5	Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh phân cấp	MC	30 ngày	30 ngày	25 ngày	5 ngày	Không		

Ghi chú:

- Thời hạn giải quyết được tính bằng ngày làm việc;
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: **Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của huyện, thành phố.**

PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

1. Thẩm định, phê duyệt Hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh hoặc thẩm định (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư).

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

- Chủ đầu tư nộp hồ sơ đến UBND cấp huyện (các phòng chức năng cấp huyện hoặc cơ quan kiểm lâm sở tại).

- Cơ quan tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho chủ đầu tư đối với trường hợp nộp trực tiếp; sau 02 ngày làm việc đối với các trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng.

Bước 2: Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, phòng chức năng của huyện phải tổ chức thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh và có báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt và trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt;

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định, cấp có thẩm quyền quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh và chuyển trả kết quả cho chủ đầu tư trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định. Trường hợp không phê duyệt, cơ quan có thẩm quyền quyết định thông báo bằng văn bản cho cơ thẩm định và chủ đầu tư trong thời hạn 03 ngày làm việc.

2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán theo mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019

- Thuyết minh thiết kế được lập theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019

- Bản đồ thiết kế: xây dựng trên nền bản đồ địa hình theo hệ quy chiếu VN 2.000 với tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000. Trình bày và thể hiện nội dung bản đồ áp dụng TCVN 11566:2016 về bản đồ quy hoạch lâm nghiệp

- Bản sao quyết định phê duyệt dự án đầu tư hoặc kế hoạch vốn được giao đối với hoạt động sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và các tài liệu khác có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

Trong 19 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư các dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng chuyên môn

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh

8. Phí, lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề cương thuyết minh thiết kế công trình lâm sinh ban hành kèm theo

Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019;

- Mẫu văn bản liên quan đến lập, thẩm định, phê duyệt, nghiệm thu công trình lâm sinh ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019;

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn một số nội dung quản lý đầu tư công trình lâm sinh.

Phụ lục I

ĐỀ CƯƠNG THUYẾT MINH THIẾT KẾ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT

ngày 30 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

I. NỘI DUNG THUYẾT MINH CHUNG

1. Tên công trình: xác định tên công trình cụ thể là trồng rừng, nuôi dưỡng rừng, cải tạo rừng,... hoặc bảo vệ rừng.

2. Dự án: tên dự án, số quyết định phê duyệt, ngày tháng năm ban hành, cấp ban hành.

3. Mục tiêu: xác định rõ mục tiêu xây dựng nhằm mục đích phòng hộ, đặc dụng, sản xuất...

4. Địa điểm xây dựng: theo đơn vị hành chính, theo hệ thống đơn vị tiểu khu, khoảnh, lô.

5. Chủ quản đầu tư: cấp quyết định đầu tư hoặc cấp giao ngân sách.

6. Chủ đầu tư hoặc đơn vị được giao kinh phí ngân sách nhà nước

7. Căn cứ pháp lý và tài liệu liên quan: những tài liệu liên quan trực tiếp đến công trình gồm:

- Văn bản pháp lý;

- Quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hoặc quy hoạch ngành liên quan;

- Dự án đầu tư được phê duyệt đối với công trình sử dụng vốn đầu tư công;

- Kế hoạch bố trí kinh phí hằng năm đối với công trình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước;

- Các tài liệu liên quan khác.

8. Điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội

a) Vị trí địa lý: khu đất/rừng thuộc tiểu khu, khoảnh, lô;

b) Đặc điểm địa hình, đất đai, thực bì;

c) Tình hình khí hậu, thủy văn và các điều kiện tự nhiên khác trong vùng: xác định các yếu tố ảnh hưởng như đến yếu tố mùa vụ, việc lựa chọn biện pháp kỹ thuật ...;

d) Điều kiện kinh tế - xã hội: khái quát những nét cơ bản, liên quan trực tiếp đến hoạt động thực thi công trình lâm sinh, bảo vệ rừng.

9. Nội dung thiết kế: nêu nội dung thiết kế từng công trình cụ thể theo quy định tại mục II Phụ lục này.

10. Thời gian thực hiện, gồm: thời gian khởi công và hoàn thành; nội dung hoạt động từng năm (nếu công trình kéo dài nhiều năm); chi tiết các hoạt động theo tháng (nếu công trình thực hiện một năm).

STT	Hạng mục	ĐVT (ha/lượt ha)	Khối lượng	Kế hoạch thực hiện		
				Năm...	Năm...	Năm...
1						
2						

11. Dự toán vốn đầu tư, nguồn vốn

11.1. Dự toán vốn đầu tư: việc tính toán vốn đầu tư được tiến hành theo từng lô. Những lô có điều kiện tương tự được gộp thành một nhóm. Tổng vốn cho từng công trình lâm sinh được tính thông qua việc tính toán chi phí trực tiếp cho từng lô, sau khi nhân với diện tích sẽ tổng hợp và tính các chi phí cần thiết khác.

STT	Hạng mục	Số tiền (1.000 đ)
	TỔNG (I+II+...+ VI)	
I	Chi phí xây dựng	
1	Chi phí trực tiếp	
1.1	<i>Chi phí nhân công</i>	
	Xử lý thực bì	
	Đào hố	
	Vận chuyển cây con thủ công	
	Phát đường ranh cảnh lửa	
	Trồng dặm	
	
	
1.2	<i>Chi phí máy</i>	
	Đào hố bằng máy	
	Vận chuyển cây con bằng cơ giới	
	Ui đường ranh cảnh lửa	
	
	
1.3	<i>Chi phí vật tư, cây giống</i>	
	Cây giống (bao gồm cả trồng dặm)	
	Phân bón	
	Thuốc bảo vệ thực vật	
	
	
2	Chi phí chung	
	
	
3	Thu nhập chịu thuế tính trước	

STT	Hạng mục	Số tiền (1.000 đ)
	
	
4	Thuế giá trị gia tăng	
	
	
II	Chi phí thiết bị	
	
	
III	Chi phí quản lý	
	
	
IV	Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng	
	
	
V	Chi phí khác	
	
	
VI	Chi phí dự phòng	
	
	

11.2. Nguồn vốn đầu tư:

- Vốn Ngân sách Nhà nước;
- Vốn khác (vay ngân hàng, liên doanh, liên kết,...).

11.3. Tiến độ giải ngân

STT	Nguồn vốn	Tổng	Năm 1	Năm 2	Năm kết thúc
	Tổng vốn					
1	Vốn ngân sách nhà nước					
2	Vốn khác					

12. Tổ chức thực hiện:

- Phân công trách nhiệm của từng tổ chức, cá nhân tham gia các công việc cụ thể;
- Nguồn nhân lực thực hiện: xác định rõ tổ chức hoặc hộ gia đình của thôn, xã hoặc cộng đồng dân cư thôn thực hiện.

II. NỘI DUNG THIẾT KẾ CỤ THỂ

I. Điều tra, khảo sát hiện trạng

1. Công tác chuẩn bị:

a) Thu thập tài liệu có liên quan:

- Bản đồ địa hình có hệ tọa độ gốc VN 2.000 với tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000;
- Báo cáo nghiên cứu khả thi, bản đồ hiện trạng và quy hoạch của dự án được phê duyệt;

- Định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện các biện pháp lâm sinh và định mức kinh tế kỹ thuật xây dựng cơ bản khác có liên quan của trung ương và địa phương;

- Tài liệu, văn bản khác có liên quan đến công tác thiết kế.

b) Dụng cụ kỹ thuật, văn phòng phẩm, bao gồm: máy định vị GPS, thiết bị đo vẽ, dao phát, phiếu điều tra thu thập số liệu...;

c) Chuẩn bị lương thực, thực phẩm, phương tiện, tư trang...;

d) Lập kế hoạch thực hiện: về nhân sự, kinh phí, thời gian thực hiện.

2. Công tác ngoại nghiệp:

a) Sơ bộ khảo sát, xác định hiện trường khu thiết kế.

b) Đánh giá hiện trạng, xác định đối tượng cần thực hiện các biện pháp lâm sinh.

c) Xác định ranh giới tiểu khu, khoảnh (hoặc ranh giới khu thiết kế), lô trên thực địa.

d) Đo đạc các đường ranh giới tiểu khu, khoảnh, lô thiết kế; lập bản đồ thiết kế ngoại nghiệp và đóng cọc mốc trên các đường ranh giới.

đ) Cắm mốc: Tại điểm các đường ranh giới tiểu khu, đường khoảnh, đường lô giao nhau và trên đường ranh giới lô khi thay đổi góc phương vị phải cắm cọc mốc, trên mốc ghi số hiệu tiểu khu, khoảnh, lô và diện tích lô.

e) Khảo sát các yếu tố tự nhiên:

- Địa hình: Độ cao (tuyệt đối, tương đối), hướng dốc, độ dốc.

- Đất đai: đá mẹ; loại đất, đặc điểm của đất; độ dày tầng đất mặt; thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng; tỷ lệ đá lẫn: %; độ nén chặt: tơi xốp, chặt, cứng rắn; đá nổi: %; tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh.

- Thực bì: loại thực bì; loài cây ưu thế; chiều cao trung bình (m); tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu); độ che phủ; cấp thực bì.

- Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển.

- Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại.

g) Thiết kế công trình phòng chống cháy rừng (nếu có);

h) Thu thập các tài liệu về dân sinh kinh tế xã hội;

i) Điều tra trữ lượng rừng:

Áp dụng đối với các lô rừng thiết kế chăm sóc rừng trồng, trồng lại rừng, nuôi dưỡng rừng trồng, cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên và làm giàu rừng tự nhiên.

- Phương pháp và nội dung điều tra thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 11 Thông tư số 33/2018/TT-BNN-PTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về điều tra, kiểm kê và theo dõi diễn biến rừng.

k) Điều tra cây tái sinh:

Áp dụng đối với việc thiết kế các công trình lâm sinh, bao gồm: trồng rừng; cải tạo rừng tự nhiên; nuôi dưỡng rừng tự nhiên; làm giàu rừng tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung.

Phương pháp và nội dung điều tra thực hiện theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 33/2018/TT-BNN-PTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về điều tra, kiểm kê và theo dõi diễn biến rừng.

l) Điều tra xác định độ tàn che đối với rừng gỗ và tỷ lệ che phủ đối với rừng tre nứa, cau dứa:

Áp dụng đối với việc thiết kế các công trình lâm sinh, bao gồm: nuôi dưỡng rừng trồng; cải tạo rừng tự nhiên; nuôi dưỡng rừng tự nhiên; làm giàu rừng tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung;

Phương pháp điều tra thực hiện theo các hướng dẫn kỹ thuật chuyên ngành.

m) Hoàn chỉnh tài liệu ngoại nghiệp;

n) Xác định các công trình kết cấu hạ tầng phụ trợ để xây dựng các giải pháp thi công.

3. Công tác nội nghiệp:

a) Xác định biện pháp kỹ thuật cụ thể trong từng lô rừng;

b) Tính toán sản lượng khai thác tận dụng đối với công trình cải tạo rừng tự nhiên;

c) Dự toán chi phí đầu tư cho 01 ha, từng lô hoặc nhóm lô, xây dựng kế hoạch thi công trong từng năm và toàn bộ thời gian thực hiện;

(Các số liệu điều tra, tính toán được thống kê theo hệ thống biểu quy định tại Phần III mục này).

d) Xây dựng bản đồ thiết kế;

(i) Đối với những lô có trồng rừng thể hiện cụ thể các thông tin sau:

Tử số là số hiệu lô (6) - Trồng rừng (TR) - Loài cây trồng (Keolai);

Mẫu số là diện tích lô tính bằng hec ta (24,8).

Thí dụ:

6-TR-Keolai

(ii) Đối với những lô không trồng rừng, thì chỉ thể hiện thông tin về số lô và diện tích;

đ) Xây dựng báo cáo thuyết minh cụ thể cho từng công trình lâm sinh.

III. HỆ THỐNG BIỂU KÈM THEO THUYẾT MINH THIẾT KẾ

Biểu 1: Khảo sát các yếu tố tự nhiên, sản xuất

Tiểu khu:

Khoảnh:

Hạng mục	Khảo sát		
	Lô...	Lô...	Lô....
1. Địa hình² (+)			
- Độ cao (tuyệt đối, tương đối)			
- Hướng dốc			
- Độ dốc			
2. Đất (++)			
a. Vùng đồi núi.			
- Đá mẹ			
- Loại đất, đặc điểm của đất.			
- Độ dày tầng đất: mét			
- Thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng			
- Tỷ lệ đá lẫn: %			
- Độ nén chặt: tơi xốp, chặt, cứng rắn.			
- Đá sỏi: % (về diện tích)			
- Tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh			
b. Vùng ven sông, ven biển:			
- Vùng bãi cát:			
+ Thành phần cơ giới: cát thô, cát mịn, cát pha.			
+ Tình hình di động của cát: di động, bán di động, cố định			
+ Độ dày tầng cát.			
+ Thời gian bị ngập nước.			
+ Loại nước: ngọt, mặn, lợ.			
- Vùng bãi lầy:			
+ Độ sâu tầng bùn.			
+ Độ sâu ngập nước.			

² (+, ++, +++) Áp dụng đối với các công trình lâm sinh có trồng cây.

+ Loại nước: ngọt, mặn, lợ.			
+ Thời gian bị ngập nước, chế độ thủy triều.			
3. Thực bì			
- Loại thực bì.			
- Loài cây ưu thế.			
- Chiều cao trung bình (m).			
- Tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu).			
- Độ che phủ.			
- Mật độ cây tái sinh mục đích (cây/ha) ³ (*)			
- Gốc cây mẹ có khả năng tái sinh chồi (gốc/ha) (**)			
- Cây mẹ có khả năng gieo giống tại chỗ (cây/ha) (***)			
4. Hiện trạng rừng⁴			
- Trạng thái rừng			
- Trữ lượng rừng (m ³ /ha).			
- Chiều cao trung bình (m).			
- Đường kính trung bình (m)			
- Độ tàn che.			
- Khác (nếu có)			
5. Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển (+++)			
6. Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại			

3 (*), (**), (***) Áp dụng đối với các công trình lâm sinh: khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung.

(*) Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên, cải tạo rừng, trồng rừng.

⁴ Áp dụng đối với bảo vệ rừng, các công trình lâm sinh: trồng lại rừng, chăm sóc rừng trồng, nuôi dưỡng rừng trồng, cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên.

Biểu 2: Các chỉ tiêu về sinh khối rừng⁵

Tiểu khu:

Khoảnh:

Chỉ tiêu	Lô	Lô	Lô	Lô	Lô
1. Phân bố số cây theo cấp đường kính					
8 cm - 20 cm					
21 cm - 30 cm					
31 cm - 40 cm					
> 40 cm					
Tổng số					
2. Tổ thành theo số cây					
Loài 1					
Loài 2					
Loài 3					
.....					
Tổng số					
3. Tổ thành theo trữ lượng gỗ					
Loài 1					
Loài 2					
Loài 3					
.....					
Tổng số					
4. Tổ thành theo nhóm gỗ					
Nhóm gỗ I					
Nhóm gỗ II					
Nhóm gỗ III					
....					
Tổng số					

Biểu 3: Sản lượng gỗ tận thu trong các lô rừng cải tạo⁶

⁵ Áp dụng đối với công trình lâm sinh, gồm: cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên.

Tiểu khu:

Khoảnh:

Chỉ tiêu	Lô	Lô	Lô	Lô	Tổng số
1. Sinh khối					
- Trữ lượng cây đứng bình quân/ha					
- Diện tích lô					
- Trữ lượng cây đứng/lô					
2. Sản lượng tận thu/lô					
- Gỗ lớn					
- Gỗ nhỏ					
- Củi					
3. Sản lượng tận thu theo nhóm gỗ					
Nhóm gỗ I					
Nhóm gỗ II					
Nhóm gỗ III					
....					
Tổng số					

⁶ Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng.

Biểu 4: Thiết kế trồng, chăm sóc rừng năm thứ nhất⁷

Tiểu khu:

Khoảnh:

<i>Biện pháp kỹ thuật</i>	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô...	...
I. Xử lý thực bì:			
1. Phương thức			
2. Phương pháp			
3. Thời gian xử lý			
II. Làm đất:			
1. Phương thức:			
- Cục bộ			
- Toàn diện			
2. Phương pháp (cuốc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố...):			
- Thủ công			
- Cơ giới			
- Thủ công kết hợp cơ giới			
3. Thời gian làm đất			
III. Bón lót phân			
1. Loại phân			
2. Liều lượng bón			
3. Thời gian bón			
IV. Trồng rừng:			
1. Loài cây trồng			
2. Phương thức trồng			
3. Phương pháp trồng			
4. Công thức trồng			
5. Thời vụ trồng			
6. Mật độ trồng:			
- Cự ly hàng (m)			
- Cự ly cây (m)			
7. Tiêu chuẩn cây giống (chiều cao, đường kính cổ rễ, tuổi)			
8. Số lượng cây giống, hạt giống (kể cả trồng dặm)			
V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu:			

³ Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: trồng rừng, cải tạo rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên

1. Lần thứ nhất: (tháng.....đến tháng.....)			
- Nội dung chăm sóc:			
+ ...			
2. Lần thứ 2, thứ 3...: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp			
3. Bảo vệ:			
-.....			

Biểu 5: Thiết kế chăm sóc, bảo vệ rừng trồng năm thứ 2, 3...⁸

Tiểu khu:

Khoảnh:

Hạng mục	Vị trí tác nghiệp		
	Lô	Lô	Lô
<p>I. Đối tượng áp dụng (rừng trồng năm thứ II, III)</p> <p>II. Chăm sóc:</p> <p>1. Lần thứ nhất (tháng đến ...tháng....)</p> <p>a. Trồng dặm.</p> <p>b. Phát thực bì: toàn diện, theo băng, theo hố hoặc không cần phát).</p> <p>c. Làm cỏ, xới đất, vun gốc, cày bừa đất. Bón phân: (loại phân bón, liều lượng, kỹ thuật bón...)</p> <p>.....</p> <p>2. Lần thứ 2, thứ 3,...: nội dung chăm sóc tương tự như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp.</p>			
<p>III. Bảo vệ:</p> <p>1. Tu sửa đường băng cản lửa.</p> <p>2. Phòng chống người, gia súc phá hoại</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			

⁸ Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: trồng rừng, cải tạo rừng tự nhiên.

Biểu 6: Thiết kế biện pháp tác động⁹

Tiểu khu:

Khoảnh:

<i>Biện pháp kỹ thuật</i>	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô...	...
1. Phát dọn dây leo bụi rậm			
2. Cuốc xới đất theo rạch, theo đám			
3. Tỉa dặm cây mục đích từ chỗ dày sang chỗ thưa			
4. Tra dặm hạt trồng bổ sung các loài cây mục đích			
5. Sửa lại gốc chồi và tỉa chồi			
6. Phát dọn, vun xới quanh cây mục đích cây trồng bổ sung			
7. Bài cây			
8. Chặt bỏ cây cong queo, sâu bệnh, cây phi mục đích			
9. Các biện pháp tác động cụ thể khác theo các hướng dẫn kỹ thuật của từng loài cây, từng đối tượng đầu tư.			
10. Vệ sinh rừng sau tác động			

⁹ Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: nuôi dưỡng rừng trồng, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên

Biểu 7: Thiết kế trồng cây bổ sung¹⁰

Tiểu khu:

Khoảnh:

<i>Biện pháp kỹ thuật</i>	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô ...	
I. Xử lý thực bì			
1. Phương thức			
2. Phương pháp			
3. Thời gian xử lý			
II. Làm đất			
1. Phương thức:			
- Cục bộ			
2. Phương pháp (cuốc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố...):			
- Thủ công			
3. Thời gian làm đất			
III. Bón lót phân			
1. Loại phân			
2. Liều lượng bón			
3. Thời gian bón			
IV. Trồng cây bổ sung			
1. Loại cây trồng			
2. Phương thức trồng			
3. Phương pháp trồng			
4. Công thức trồng			
5. Thời vụ trồng			
6. Mật độ trồng:			
- Cự ly hàng (m)			
- Cự ly cây (m)			
7. Tiêu chuẩn cây giống (chiều cao, đường kính cổ rễ, tuổi)			
8. Số lượng cây giống, hạt giống (kể cả trồng dặm)			
V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu			
1. Lần thứ nhất: (tháng.....đến tháng.....)			
- Nội dung chăm sóc:			
+ ...			
2. Lần thứ 2, thứ 3...: Nội dung chăm sóc như lần thứ			

¹⁰ Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: làm giàu rừng tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh có trồng bổ sung.

nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp			
3. Bảo vệ:			
-.....			

Biểu 8: Dự toán chi phí trực tiếp cho trồng rừng¹¹

1. Tiêu khu:

4. Diện tích (ha):

2. Khoảnh:

5. Chi phí (1.000 đ):

3. Lô:

TT	Hạng mục	Đơn vị tính	Định mức	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	Căn cứ xác định định mức, đơn giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A	Tổng = B* Diện tích lô						
B	Dự toán/ha (I+II)						
I	Chi phí trồng rừng						
1	Chi phí nhân công						
	Xử lý thực bì						
	Đào hố						
	Lấp hố						
	Vận chuyển cây con thủ công						
	Vận chuyển và bón phân						
	Phát đường ranh cản lửa						
	Trồng dặm						
	...						
2	Chi phí máy thi công						
	Đào hố bằng máy						
	Vận chuyển cây con bằng cơ giới						
	Ủi đường ranh cản lửa						
	Chi phí trực tiếp khác						
3	Chi phí vật liệu						
	Cây giống (bao gồm cả trồng dặm)						
	Phân bón						
	Thuốc bảo vệ thực vật						
	...						
II	Chi phí chăm sóc và bảo vệ rừng trồng						
1	Năm thứ hai						

¹¹ Áp dụng đối với các công trình lâm sinh có trồng cây

	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						
						
3	Năm thứ ...						
	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						
						

Phụ lục III

Mẫu số 01

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỜ TRÌNH
Phê duyệt thiết kế, dự toán

Kính gửi:

Các căn cứ pháp lý:

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

Cơ quan trình phê duyệt thiết kế, dự toán với các nội dung chính sau:

1. Tên công trình lâm sinh hoặc hoạt động bảo vệ rừng
2. Dự án (nếu là dự án đầu tư)
3. Chủ đầu tư hoặc đơn vị sử dụng kinh phí nhà nước

4. Địa điểm

5. Mục tiêu

6. Nội dung và qui mô

7. Các giải pháp thiết kế chủ yếu

8. Tổng mức đầu tư:

Trong đó:

a) Chi phí xây dựng

b) Chi phí thiết bị

c) Chi phí quản lý

d) Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng

đ) Chi phí khác

e) Chi phí dự phòng

9. Dự toán chi tiết và tiến độ giải ngân

STT	Nguồn vốn	Tổng số	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..
-----	-----------	---------	----------	----------	----------

10. Thời gian, tiến độ thực hiện:

STT	Hạng mục	Đơn vị tính	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..

11. Tổ chức thực hiện

12. Các nội dung khác:

Cơ quan trình phê duyệt thiết kế, dự toán./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Cơ quan trình

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

2. Xác nhận bảng kê lâm sản

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích 01 bộ hồ sơ đến Hạt Kiểm lâm cấp huyện. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm hướng dẫn trực tiếp hoặc bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ;

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Hạt Kiểm lâm cấp huyện xác nhận bảng kê lâm sản hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không xác nhận và nêu rõ lý do;

Bước 3: Trường hợp cần xác minh nguồn gốc lâm sản, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Hạt Kiểm lâm cấp huyện thông báo cho chủ lâm sản.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, Hạt Kiểm lâm cấp huyện tiến hành xác minh, kiểm tra nguồn gốc lâm sản; trường hợp phức tạp, việc xác minh, kiểm tra nguồn gốc lâm sản được thực hiện không quá 05 ngày làm việc.

Kết thúc xác minh, kiểm tra nguồn gốc lâm sản, Hạt Kiểm lâm cấp huyện lập biên bản kiểm tra lâm sản theo Mẫu số 05 kèm theo Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc xác minh, Hạt Kiểm lâm cấp huyện xác nhận bảng kê lâm sản và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không xác nhận và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Hạt kiểm lâm huyện, thành phố hoặc qua đường bưu điện

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Bản chính bảng kê lâm sản (*Theo Mẫu số 01, 03, 04 Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT*)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4 Thời hạn giải quyết:

- 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Hạt Kiểm lâm huyện, thành phố thuộc Chi cục Kiểm lâm

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận bảng kê lâm sản

8. Phí, lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Bản chính bảng kê lâm sản (*Theo Mẫu số 01, 03, 04 Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT*)

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Lâm nghiệp số 16/2017/QH14 ngày 15/11/2017.

- Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

- Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ quy định về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.

- Thông tư số 04/2017/TT-BNN&PTNT Bộ Nông nghiệp và PTNT ngày 24/02/2017 Ban hành Danh mục các loài động vật, thực vật hoang dã quy định trong các phụ lục của công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.

- Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản.

Mẫu số 01. Bảng kê lâm sản (áp dụng với gỗ tròn, gỗ xẻ)

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

Tờ số:...../Tổng số tờ.....

BẢNG KÊ LÂM SẢN
(Áp dụng đối với gỗ tròn, gỗ xẻ)
Số:...../.....

Thông tin chung:

Tên chủ lâm sản:.....

Giấy đăng ký kinh doanh/mã số doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp).....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại liên hệ:.....

Nguồn gốc lâm sản:.....

Số hóa đơn kèm theo (nếu có):.....; ngày.....tháng.....năm.....

Phương tiện vận chuyển (nếu có):..... biển số/số hiệu phương tiện....

Thời gian vận chuyển...ngày; từ ngày...tháng...năm...đến...ngày...tháng...năm.....

Vận chuyển từ.....đến.....

TT	Số hiệu, nhãn đánh dấu	Tên gỗ		Số lượng	Kích thước			Khối lượng (m ³)/trọng lượng (kg)	Ghi chú
		Tên phổ thông	Tên khoa học		Dài (m)	Rộng (cm)	Đường kính/chiều dày (cm)		

Tổng số lượng và khối lượng hoặc trọng lượng đối với từng loài lâm sản có trong bảng kê:.....

.....Ngày.....tháng.....năm 20.....

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM LÂM SỞ TẠI
(Vào sổ số:...../.....)

(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

.....Ngày.....tháng.....năm 20.....

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ
LÂM SẢN**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức;
ký, ghi rõ họ tên đối với cá nhân)

Mẫu 03. Bảng kê lâm sản (áp dụng đối với thực vật rừng ngoài gỗ và dẫn xuất của chúng)

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

Tờ số:...../Tổng số tờ:.....

BẢNG KÊ LÂM SẢN

(Áp dụng đối với thực vật rừng ngoài gỗ, dẫn xuất của chúng)

Số:...../.....

Thông tin chung:

Tên chủ lâm sản:.....

Giấy đăng ký kinh doanh/mã số doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp).....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại liên hệ:.....

Nguồn gốc lâm sản:.....

Số hóa đơn kèm theo (nếu có):.....; ngày.....tháng.....năm.....

Phương tiện vận chuyển (nếu có):..... biển số/số hiệu phương tiện.....

Thời gian vận chuyển.....ngày; từ ngày.....tháng.....năm.....đến ngày.....tháng.....năm....

Vận chuyển từ.....đến.....

TT	Tên lâm sản		Nhóm loài	Số lượng hoặc trọng lượng	Đơn vị tính	Ghi chú
	Tên phổ thông	Tên khoa học				

Tổng số lượng hoặc khối lượng đối với từng loài sản phẩm gỗ có trong bảng kê:.....

.....Ngày.....tháng.....năm 20.....

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM LÂM SỞ TẠI

(Vào số số:...../.....)

(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

.....Ngày.....tháng.....năm 20.....

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ LÂM SẢN

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức; ký, ghi rõ họ tên đối với cá nhân)

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

Tờ số:...../Tổng số

từ.....

BẢNG KÊ LÂM SẢN

(Áp dụng đối với động vật rừng; bộ phận, dẫn xuất của động vật rừng)

Số:...../.....

Thông tin chung:

Tên chủ lâm sản:.....

Giấy đăng ký kinh doanh/mã số doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp).....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại liên hệ:.....

Nguồn gốc lâm sản:.....

Số hóa đơn kèm theo (nếu có):.....; ngày.....tháng.....năm.....

Phương tiện vận chuyển (nếu có):..... biển số/số hiệu phương tiện.....

Thời gian vận chuyển....ngày; từ ngày.....tháng.....năm.....đến ngày.....tháng.....năm....

Vận chuyển từ.....đến.....

TT	Tên loài		Nhóm loài	Số hiệu nhã đánh dấu (nếu có)	Số lượng	Trọng lượng	Đơn vị tính	Ghi chú
	Tên phổ thông	Tên khoa học						

Tổng số lượng và trọng lượng từng loài động vật rừng, bộ phận và dẫn xuất của chúng có trong bảng kê:

.....
.....

.....Ngày.....tháng.....năm 20.....

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM LÂM SẢN

TẠI

(Vào số số:...../.....)

(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

.....Ngày.....tháng.....năm 20.....

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ LÂM

SẢN

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức; ký, ghi

rõ họ tên đối với cá nhân)

II. LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

1. Bố trí ổn định dân cư ngoài huyện, trong tỉnh

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi gửi hồ sơ đến UBND cấp huyện nơi đi.

Bước 2. Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đi tổ chức thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định di dân đến vùng dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư và gửi quyết định đến UBND cấp huyện nơi đến.

Bước 3. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của UBND cấp huyện nơi đi, UBND cấp huyện nơi đến tổ chức thẩm tra địa bàn nhận dân, xem xét, ban hành quyết định tiếp nhận bố trí, ổn định dân cư đến vùng dự án, phương án.

2. Thành phần và số lượng hồ sơ.

* Hồ sơ UBND cấp xã nơi đi gửi UBND huyện nơi đi

- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (*Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015*);

- Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (*Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015*);

- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư (*Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015*);

- Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

* Hồ sơ UBND cấp huyện nơi đi gửi UBND cấp huyện nơi đến

- Văn bản đề nghị tiếp nhận bố trí, ổn định dân cư của UBND huyện nơi đi.

- Quyết định di dân của UBND huyện nơi đi đến vùng dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

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

4. Thời gian giải quyết: 60 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

8. Phí, lệ phí: Không

9. Mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (*Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015*);

- Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (*Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015*);

- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư (*Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015*);

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

11. Căn cứ pháp lý:

- Quyết định số 1776/QĐ-TTg ngày 21 tháng 11 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Chương trình bố trí dân cư các vùng: thiên tai, đặc biệt khó khăn, biên giới, hải đảo, di cư tự do, khu rừng đặc dụng giai đoạn 2013 - 2015 và định hướng đến năm 2020”;

- Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015 Quy định Quy trình bố trí, ổn định dân cư thực hiện Chương trình bố trí dân cư theo Quyết định số 1776/QĐ-TTg ngày 21 tháng 11 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ.

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

ĐƠN TỰ NGUYỆN BỐ TRÍ, ỔN ĐỊNH DÂN CƯ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã.....

Họ và tên chủ hộ:..... Dân tộc.....

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Nguyên quán:.....

Nơi ở hiện nay:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Thuộc đối tượng bố trí, ổn định dân cư:.....(*)

Tên dự án, phương án:.....

Số người đi trong hộ có:..... khẩu..... lao động.

DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI ĐI TRONG HỘ

Số thứ tự	Họ và Tên	Năm sinh		Quan hệ với chủ hộ	Trình độ Văn hoá	Nghề nghiệp	Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân
		Nam	Nữ				
1				Chủ hộ			
2							
...							

Tôi tự nguyện làm đơn này xin tham gia dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư.

Nếu được chấp nhận tôi xin cam kết:

- Tuân thủ đầy đủ nghĩa vụ, quyền công dân theo quy định của Pháp luật.
- Tổ chức xây dựng cuộc sống lâu dài tại nơi được bố trí, sắp xếp.

Nếu tôi tự ý bỏ đi nơi khác, tôi sẽ phải hoàn trả các khoản tiền Nhà nước hỗ trợ, diện tích đất, rừng đã được giao (nếu có)./.

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ
(Họ tên, chức vụ, ký, đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm

CHỦ HỘ LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (*) đối tượng: thiên tai, biên giới, hải đảo, đặc biệt khó khăn, di cư tự do, dân cư trú trong rừng đặc dụng.

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

**BIÊN BẢN BÌNH XÉT HỘ DÂN THAM GIA
DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN).....**

Hôm nay, ngày.....tháng..... năm.....,

Tại thôn (bản).....xã.....huyện.....tỉnh.....
diễn ra cuộc họp với các nội dung sau:

I/ Thành phần tham dự gồm:

1. Đại diện UBND cấp xã:

- Ông (bà)..... Chức vụ.....

-

-

2. Hội đồng bình xét:

- Ông (bà)..... Chức vụ.....

-

-

II/ Kết quả bình xét:

Tổng số hộ có đơn:.....

Số hộ được bình xét:

Danh sách hộ được bình xét

STT	Họ và tên Chủ hộ	Năm sinh		Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân	Ghi chú
		Nam	Nữ		
1					
2					
...					

Cuộc họp kết thúc lúc ngày

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
BÌNH XÉT**
(Ký tên)

CHỦ DỰ ÁN
(Ký tên)

UBND CẤP XÃ
(Ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC III

(Ban hành kèm theo TT số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁC HỘ THAM GIA

DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN).....

Đối tượng bố trí, ổn định dân cư (*): Hình thức (tập trung, xen ghép, ổn định tại chỗ):.....

Nơi đi:..... Thôn (bản)..... xã....., huyện....., tỉnh.....;

Thứ tự hộ	Họ và tên (từng người trong hộ)	Năm sinh		Quan hệ với chủ hộ	Số Khẩu (của hộ)	Số lao động (của hộ)	Trình độ Văn hoá	Nghề nghiệp	Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân (chủ hộ)	Ghi chú
		Nam	Nữ							
1	1.1.			Chủ hộ						
	1.2.									
									
2	2.1.			Chủ hộ						
	2.2.									
									
	Tổng số									

Ngày..... tháng..... năm

ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Ký tên và đóng dấu)

Ngày..... tháng..... năm

ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: (*) đối tượng: thiên tai, biên giới, hải đảo, đặc biệt khó khăn, di cư tự do, dân cư trú trong rừng đặc dụng.

2. Bố trí ổn định dân cư trong huyện

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi gửi hồ sơ đến UBND cấp huyện.

Bước 2. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định di dân đến vùng dự án, phương án.

2. Thành phần và số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ

- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (*Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015*);

- Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (*Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015*);

- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư (*Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015*);

- Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

4. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày tiến nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

8. Phí, lệ phí: Không

9. Mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (*Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015*);

- Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (*Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015*);

- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư (*Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015*);

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

11. Căn cứ pháp lý:

- Quyết định số 1776/QĐ-TTg ngày 21 tháng 11 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Chương trình bố trí dân cư các vùng: thiên tai, đặc biệt khó khăn, biên giới, hải đảo, di cư tự do, khu rừng đặc dụng giai đoạn 2013 - 2015 và định hướng đến năm 2020”;

- Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015 Quy định Quy trình bố trí, ổn định dân cư thực hiện Chương trình bố trí dân cư theo Quyết định số 1776/QĐ-TTg ngày 21 tháng 11 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ.

PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo TT số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN TỰ NGUYỆN BỎ TRÍ, ỔN ĐỊNH DÂN CƯ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã.....

Họ và tên chủ hộ:..... Dân tộc.....

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Nguyên quán:.....

Nơi ở hiện nay:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Thuộc đối tượng bố trí, ổn định dân cư:.....(*)

Tên dự án, phương án:.....

Số người đi trong hộ có:..... khẩu..... lao động.

DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI ĐI TRONG HỘ

Số thứ tự	Họ và Tên	Năm sinh		Quan hệ với chủ hộ	Trình độ Văn hoá	Nghề nghiệp	Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân
		Nam	Nữ				
1				Chủ hộ			
2							
...							

Tôi tự nguyện làm đơn này xin tham gia dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư.

Nếu được chấp nhận tôi xin cam kết:

- Tuân thủ đầy đủ nghĩa vụ, quyền công dân theo quy định của Pháp luật.

- Tổ chức xây dựng cuộc sống lâu dài tại nơi được bố trí, sắp xếp.

Nếu tôi tự ý bỏ đi nơi khác, tôi sẽ phải hoàn trả các khoản tiền Nhà nước hỗ trợ, diện tích đất, rừng đã được giao (nếu có)/.

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ

(Họ tên, chức vụ, ký, đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm

CHỦ HỘ LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (*) đối tượng: thiên tai, biên giới, hải đảo, đặc biệt khó khăn, di cư tự do, dân cư trú trong rừng đặc dụng.

PHỤ LỤC II

(Ban hành kèm theo TT số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN BÌNH XÉT HỘ DÂN THAM GIA DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN).....

Hôm nay, ngày.....tháng..... năm.....,

Tại thôn (bản).....xã.....huyện.....tỉnh.....
diễn ra cuộc họp với các nội dung sau:

I/ Thành phần tham dự gồm:

1. Đại diện UBND cấp xã:

- Ông (bà)..... Chức vụ.....

-

-

2. Hội đồng bình xét:

- Ông (bà)..... Chức vụ.....

-

-

II/ Kết quả bình xét:

Tổng số hộ có đơn:.....

Số hộ được bình xét:

Danh sách hộ được bình xét

STT	Họ và tên Chủ hộ	Năm sinh		Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân	Ghi chú
		Nam	Nữ		
1					
2					
...					

Cuộc họp kết thúc lúc ngày

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
BÌNH XÉT**
(Ký tên)

CHỦ DỰ ÁN
(Ký tên)

UBND CẤP XÃ
(Ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC III

(Ban hành kèm theo TT số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁC HỘ THAM GIA DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN).....

Đối tượng bố trí, ổn định dân cư (*): Hình thức (tập trung, xen ghép, ổn định tại chỗ):.....

Nơi đi:.....Thôn (bản)..... xã....., huyện.....tỉnh.....;

Thứ tự hộ	Họ và tên (từng người trong hộ)	Năm sinh		Quan hệ với chủ hộ	Số Khẩu (của hộ)	Số lao động (của hộ)	Trình độ Văn hoá	Nghề nghiệp	Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân (chủ hộ)	Ghi chú
		Nam	Nữ							
1	1.1.			Chủ hộ						
	1.2.									
									
2	2.1.			Chủ hộ						
	2.2.									
									
	Tổng số									

Ngày..... tháng..... năm

ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Ký tên và đóng dấu)

Ngày..... tháng..... năm

ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: (*) đối tượng: thiên tai, biên giới, hải đảo, đặc biệt khó khăn, di cư tự do, dân cư trú trong rừng đặc dụng.

3. Hỗ trợ dự án liên kết (cấp huyện)

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Chủ đầu tư dự án liên kết gửi 01 bộ hồ sơ tới Phòng Nông nghiệp (hoặc Phòng Kinh tế, sau đây gọi chung là Phòng Nông nghiệp).

- Bước 2. Sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Phòng Nông nghiệp thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ. Hội đồng thẩm định gồm Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp là chủ tịch hội đồng, các thành viên là đại diện Phòng Kế hoạch, Tài chính, các đơn vị liên quan và lãnh đạo Ủy ban nhân dân các xã có liên quan.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ, Hội đồng tổ chức thẩm định, nếu hồ sơ đủ điều kiện thì Phòng Nông nghiệp có tờ trình trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét phê duyệt.

+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi thẩm định, Phòng Nông nghiệp phải thông báo và nêu rõ lý do cho chủ đầu tư dự án liên kết được biết.

- Bước 3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc sau khi nhận được tờ trình của Phòng Nông nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết;

2. Cách thức thực hiện:

Theo đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp cho Phòng Nông nghiệp nơi thực hiện dự án.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ

+ Đơn đề nghị của chủ dự án (theo Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

+ Dự án liên kết (theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

+ Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP) đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau;

+ Bản sao chụp các chứng nhận về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường; hoặc cam kết bảo đảm các

quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường (theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

+ Bản sao chụp hợp đồng liên kết.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc sau khi nhận được đủ hồ sơ, Phòng Nông nghiệp thành lập hội đồng và tổ chức thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì Phòng Nông nghiệp có tờ trình trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét phê duyệt.

- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi thẩm định, Phòng Nông nghiệp phải thông báo và nêu rõ lý do cho chủ đầu tư dự án liên kết được biết.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc sau khi nhận được tờ trình của Phòng Nông nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định phê duyệt hồ trợ dự án liên kết.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Là tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng được hưởng hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số 98/2018/NĐ-CP.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Nông nghiệp (hoặc Phòng Kinh tế) tiếp nhận, giải quyết hồ sơ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt hồ trợ dự án liên kết.

8. Lệ phí: Không có

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 01. Đơn đề nghị hỗ trợ liên kết

- Mẫu số 02. Dự án liên kết

- Mẫu số 03. Kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết

- Mẫu số 04. Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết)

- Mẫu số 05. Bản cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế xã hội của địa phương.
- Hợp đồng liên kết được công chứng hoặc chứng thực bởi cơ quan có thẩm quyền.

- Giấy chứng nhận hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường.

- Liên kết đảm bảo ổn định:

+ Đối với sản phẩm nông nghiệp có chu kỳ nuôi, trồng, khai thác từ 01 năm trở lên, thời gian liên kết theo dự án liên kết tối thiểu là 05 năm;

+ Đối với sản phẩm nông nghiệp có chu kỳ nuôi, trồng, khai thác dưới 01 năm, thời gian liên kết theo dự án liên kết tối thiểu là 03 năm.

- Dự án liên kết có sự hỗ trợ của nhà nước được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 98/2018/NĐ-CP ngày 05/7/2018 của Chính phủ về chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp./.

**TÊN ĐỐI TƯỢNG
THAM GIA LIÊN KẾT**

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

Số:/

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

V/v hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh
(thành phố) (hoặc UBND huyện
(quận).....)

Chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết):.....

Người đại diện theo pháp luật:

Chức vụ:

Giấy đăng ký kinh doanh số..... ngày cấp.....

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:..... Email:

Căn cứ chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết gắn sản xuất với tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp, (tên chủ đầu tư dự án liên kết hoặc chủ trì liên kết) đề nghị (tên cơ quan được giao phê duyệt hỗ trợ liên kết):

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Loại sản phẩm nông nghiệp liên kết:

2. Địa bàn thực hiện:

3. Quy mô liên kết:

4. Tiến độ thực hiện dự kiến:

II. ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CỦA NHÀ NƯỚC

1. Hỗ trợ chi phí tư vấn xây dựng liên kết:

2. Hỗ trợ hạ tầng phục vụ liên kết:

3. Hỗ trợ xây dựng mô hình khuyến nông:

4. Hỗ trợ đào tạo, tập huấn:
 5. Hỗ trợ giống, vật tư, bao bì, nhãn mác sản phẩm:
 6. Hỗ trợ chuyển giao, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới:
 7. Tổng vốn, kinh phí đề nghị hỗ trợ
- Chi tiết các năm đề nghị hỗ trợ (nếu hỗ trợ trong nhiều năm):

III. CAM KẾT: (tên chủ đầu tư dự án liên kết)
cam kết:

1. Tính chính xác của những thông tin trên đây
2. Thực hiện đầy đủ các thủ tục và thực hiện đúng nội dung đã đăng ký theo quy định khi có quyết định hỗ trợ của cơ quan có thẩm quyền.
3. Đảm bảo đúng số lượng và tỷ lệ kinh phí đối ứng quy định tối thiểu từ các bên tham gia liên kết theo nội dung đã đăng ký và dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
4. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

IV. TÀI LIỆU KÈM THEO (liệt kê danh mục các tài liệu có liên quan gửi kèm):/.

Nơi nhận:
- Như kính gửi;
- Lưu:

**CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT
(HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT)**
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

TÊN CHỦ ĐẦU TƯ
DỰ ÁN LIÊN KẾT

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

Số:/.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

DỰ ÁN LIÊN KẾT

Phần I

GIỚI THIỆU VỀ DỰ ÁN LIÊN KẾT

I. TÊN DỰ ÁN LIÊN KẾT:

II. CÁC ĐỐI TƯỢNG THAM GIA DỰ ÁN LIÊN KẾT

1. Chủ dự án liên kết:

- Người đại diện theo pháp luật:

- Chức vụ:

- Giấy đăng ký kinh doanh số ,ngày cấp

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax: Email:

2. Các bên tham gia liên kết (đối với trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã tham gia liên kết)

a) Tên đơn vị tham gia liên kết:

- Người đại diện theo pháp luật:

- Chức vụ:

- Giấy đăng ký kinh doanh số....., ngày cấp:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:..... Fax:E-mail

b) Tên đơn vị tham gia liên kết:

- Người đại diện theo pháp luật:

- Chức vụ:

- Giấy đăng ký kinh doanh số....., ngày cấp:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:..... Fax:E-mail

c)

3. Số lượng nông dân tham gia liên kết (đối với trường hợp có nông dân tham gia liên kết)

III. ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN DỰ ÁN LIÊN KẾT:

IV. CĂN CỨ PHÁP LÝ XÂY DỰNG DỰ ÁN LIÊN KẾT (liệt kê danh mục các văn bản có liên quan làm căn cứ xây dựng dự án liên kết)

Phần II

NỘI DUNG DỰ ÁN LIÊN KẾT

I. MỤC TIÊU CỦA DỰ ÁN LIÊN KẾT:.....

II. TỔNG QUAN VỀ LIÊN KẾT SẢN XUẤT VÀ TIÊU THỤ SẢN PHẨM NÔNG NGHIỆP TRƯỚC KHI THỰC HIỆN DỰ ÁN VÀ SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG DỰ ÁN LIÊN KẾT

1. Điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội trên địa bàn (điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội trên địa bàn có liên quan đến việc thực hiện dự án liên kết):...

2. Tổng quan về liên kết và sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp trước khi thực hiện dự án liên kết (Kết quả thực hiện liên kết trong 03 năm gần nhất trong trường hợp đã có thời gian liên kết lâu dài; trường hợp liên kết mới xây dựng, báo cáo khái quát tình hình sản xuất và tiêu thụ nông sản trong 3 năm gần nhất).

3. Sự cần thiết xây dựng dự án liên kết.

III. NỘI DUNG CỦA DỰ ÁN LIÊN KẾT

1. Sản phẩm nông nghiệp thực hiện liên kết:

2. Quy mô liên kết:

3. Quy trình kỹ thuật áp dụng khi liên kết:

4. Hình thức liên kết:

5. Quyền hạn, trách nhiệm của các bên tham gia liên kết:

6. Thị trường sản phẩm của dự án liên kết; đánh giá tiềm năng thị trường và khả năng cạnh tranh của sản phẩm dự án liên kết.

7. Các giải pháp thực hiện để đưa dự án vào hoạt động (thuê đất, san lấp mặt bằng, đầu tư vào các trang thiết bị...)

IV. CÁC NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Chi tiết các nội dung đề nghị được hỗ trợ

- Hỗ trợ chi phí tư vấn xây dựng liên kết (nội dung, thời gian tư vấn, dự toán chi phí,...)
- Hỗ trợ hạ tầng phục vụ liên kết (số lượng, công trình, thời gian, đối tượng, dự toán chi phí, bản vẽ thiết kế, chi tiết mô tả công trình và các giấy tờ liên quan...)
- Hỗ trợ xây dựng mô hình khuyến nông (chi tiết mô hình, dự toán kinh phí và các giấy tờ, tài liệu liên quan theo quy định của Chương trình khuyến nông,...)
- Hỗ trợ đào tạo, tập huấn (số lượng, nội dung, thời gian, đối tượng, chương trình đào tạo bồi dưỡng, dự toán chi phí,)
- Hỗ trợ giống, vật tư, bao bì, nhãn mác sản phẩm (số lượng, chủng loại và thông số kỹ thuật, thời gian hỗ trợ, dự toán chi phí,)
- Hỗ trợ chuyên gia, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới, áp dụng quy trình kỹ thuật và quản lý chất lượng đồng bộ theo chuỗi (chi tiết khoa học kỹ thuật mới, quy trình kỹ thuật và quản lý chất lượng, dự toán kinh phí và các giấy tờ, tài liệu liên quan...)

2. Đối ứng của đối tượng tham gia liên kết (chi tiết đối với từng nội dung hỗ trợ, chi tiết đối với từng năm, nếu có).

3. Thời gian và kinh phí hỗ trợ

a) Thời gian hỗ trợ (chi tiết thời gian cho từng nội dung chính sách, chi tiết các năm, nếu có)

b) Kinh phí hỗ trợ (chi tiết kinh phí hỗ trợ cho từng nội dung chính sách, chi tiết các năm)

Tổng số tiền xin hỗ trợ

4. Các hồ sơ gửi kèm (chủ đầu tư dự án liên kết căn cứ các quy định hiện hành của các Chương trình, nguồn vốn hỗ trợ và các quy định hiện hành của Nhà nước, bổ sung dự toán, các tài liệu liên quan để phục vụ quá trình phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết):

V. DỰ KIẾN HIỆU QUẢ VÀ TÁC ĐỘNG CỦA DỰ ÁN LIÊN KẾT

1. Hiệu quả của dự án liên kết (kinh tế, môi trường, xã hội):

2. Tác động của dự án liên kết (các rủi ro về thị trường, tổ chức thực hiện, các rủi ro khác và giải pháp khắc phục):

Phần III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ KIẾN NGHỊ

I. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC HIỆN DỰ ÁN

(Chủ đầu tư xây dựng kế hoạch cụ thể để thực hiện dự án liên kết. Trong đó phải có kế hoạch triển khai và thực hiện các nội dung ưu đãi, hỗ trợ, kế hoạch tài chính, kế hoạch giám sát và đánh giá thực hiện dự án liên kết)

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

III. KIẾN NGHỊ

Ngoài các nội dung nêu trên, chủ đầu tư dự án liên kết có thể bổ sung các nội dung khác nhằm làm rõ hơn nội dung dự án liên kết và phù hợp với điều kiện thực tế.

CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 04

BẢN THỎA THUẬN

VỀ VIỆC CỬ ĐƠN VỊ LÀM CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT (HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT)

Ngày tháng năm , tại

..... chúng tôi là các bên tham gia liên kết, bao gồm:

1. Tên đơn vị tham gia liên kết:

- Người đại diện theo pháp luật:

- Chức vụ:

- Giấy đăng ký kinh doanh số , ngày cấp:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: , Fax: E-mail

2. Tên đơn vị tham gia liên kết:

- Người đại diện theo pháp luật:

- Chức vụ:

- Giấy đăng ký kinh doanh số , ngày cấp:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: , Fax: E-mail

3.

Các bên tham gia liên kết thống nhất cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết) như sau:

I. ĐƠN VỊ LÀM CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT (HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT):

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ LIÊN KẾT

1. Địa bàn liên kết:
2. Sản phẩm nông nghiệp thực hiện liên kết:
3. Quy mô liên kết:
4. Quy trình kỹ thuật áp dụng khi liên kết:
5. Quyền hạn, trách nhiệm của các bên tham gia liên kết:

III. TỔNG ĐẦU TƯ CỦA LIÊN KẾT: đồng, trong đó:

1. Số vốn đề nghị hỗ trợ: đồng
2. Đối ứng của các bên tham gia liên kết: đồng
 - (tên đơn vị tham gia liên kết): đồng
 - (tên đơn vị tham gia liên kết): đồng
3. Các nguồn vốn khác: đồng

IV. THỰC HIỆN LIÊN KẾT

1. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết (ghi rõ trách nhiệm của mỗi bên tham gia liên kết)
2. Các quy định về sửa đổi các nội dung được thỏa thuận

Các bên tham gia liên kết ký trong Biên bản thỏa thuận này thống nhất với các nội dung đã thỏa thuận. Biên bản thỏa thuận có hiệu lực kể từ ngày ký và được thực hiện trong suốt thời gian thực hiện Dự án liên kết. Các bên tham gia liên kết có trách nhiệm thực hiện đầy đủ cam kết của mỗi bên trong quá trình thực hiện, các bên có thể sửa đổi các nội dung được thỏa thuận nhưng không được làm thay đổi nội dung của Dự án liên kết đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Bản thỏa thuận này được lập thànhbản có giá trị như nhau. Các bên tham gia liên kết giữbản, chủ đầu tư dự án liên kết giữbản./.

Chữ ký của các bên tham gia dự án liên kết

ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

....., ngày tháng năm 20.....

BẢN CAM KẾT

Bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường

Kính gửi:
(tên cơ quan được giao phê duyệt hồ trợ dự án liên kết)

Chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết):,

Người đại diện theo pháp luật:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:, Fax: E-mail:

Mã số thuế

Sản phẩm liên kết:

Loại hình liên kết:

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường trong các lĩnh vực:

Trồng trọt Lâm nghiệp Chăn nuôi

Nuôi trồng thủy sản Khai thác, sản xuất muối

Thu hái, đánh bắt, khai thác nông lâm thủy sản

(Đánh dấu X vào ô ghi tên lĩnh vực sản xuất và cam kết thực hiện).

Nếu có vi phạm, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT
(HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT)
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

4. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (Cấp huyện)

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ về cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông Huyện trước ngày 30/9 hàng năm;

Bước 2: Cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông ở Huyện tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí và trình Ủy ban nhân dân cấp Huyện trước ngày 15/11 hàng năm;

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp Huyện hoặc phân cấp cho cơ quan trực thuộc do Huyện phân công phê duyệt kế hoạch khuyến nông trước ngày 30/11 hàng năm và công bố theo quy định.

2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần:

+ Đề xuất kế hoạch khuyến nông;

+ Dự toán kinh phí.

Số lượng: không quy định.

4. Thời hạn giải quyết: 60 ngày.

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

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp Huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định.

8. Lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Điều 25, Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018.

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

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

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ sở nộp 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/thành phố; hồ sơ có thể được nộp theo một trong các hình thức sau: Trực tiếp, gửi qua Fax, E-Mail, mạng điện tử (sau đó gửi hồ sơ bản chính) hoặc gửi theo đường bưu điện; Cán bộ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phụ trách lĩnh vực Nông nghiệp của UBND huyện, Thành phố tiếp nhận, hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ, viết giấy biên nhận cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp và PTNT (Kinh tế) để được giải quyết.

- Địa chỉ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/thành phố.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ : Trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

Bước 2: Trong thời gian 3 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký của cơ sở, Phòng Nông nghiệp và PTNT (Kinh tế) tiến hành thẩm tra sơ bộ hồ sơ, hướng dẫn cơ sở bổ sung những nội dung còn thiếu hoặc chưa đúng quy định và thông báo bằng văn bản cho cơ sở nếu hồ sơ không đầy đủ.

Bước 3: Thẩm tra hồ sơ kiểm tra:

Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Phòng Nông nghiệp và PTNT (Kinh tế) 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.

Kiểm tra kiến thức về an toàn thực phẩm bằng bộ câu hỏi đánh giá kiến thức về an toàn thực phẩm theo lĩnh vực quản lý.

Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm được cấp cho những người trả lời đúng 80% số câu hỏi trở lên ở mỗi phần câu hỏi kiến thức chung và câu hỏi kiến thức chuyên ngành. Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày tham gia

đánh giá (ngày kiểm tra) Phòng Nông nghiệp và PTNT (Kinh tế) có trách nhiệm cấp giấy xác nhận kiến thức ATTP.

Bước 4. Trả kết quả : Cá nhân, tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/thành phố theo giấy hẹn hoặc nhận kết quả qua bưu điện; nộp phí theo quy định.

1.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện/thành phố hoặc qua đường bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

*** Đối với tổ chức:**

a) Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm;

(Mẫu 01 a, ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014);

b) Bản danh sách các đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm;

(Mẫu 01 b, ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014);

c) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, HTX *(bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có xác nhận của cơ sở).*

*** Đối với cá nhân:**

a) Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm.

(Mẫu 01, ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09 tháng 4 năm 2014);

b) Bản sao giấy chứng minh thư nhân dân;

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Nông nghiệp và PTNT (phòng Kinh tế);

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nông nghiệp và PTNT (phòng Kinh tế).

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm

1.8. Phí cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm

Phí thẩm định xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông lâm thủy sản: 30.000đồng/ người.

(Thông tư số: 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài Chính)

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm;

(Mẫu 01 a, ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014);

b) Bản danh sách các đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm.

(Mẫu 01 b, ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014)

1.10. Yêu cầu điều kiện:

Các cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản do UBND huyện, Thành phố cấp giấy đăng ký kinh doanh, HTX hoặc cá nhân.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp &PTNT, Bộ Công thương về hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm;

- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện ATTP thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT;

- Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp;

- Quyết định số 85/2016/QĐ-UBND ngày 29 tháng 01 năm 2016 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc Quy định phân công, phân cấp 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 thuộc phạm vi quản lý của ngành Nông nghiệp và PTNT trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

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: Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng kinh tế.....

Tên tổ chức/doanh nghiệp/cá nhân

Giấy CNĐKDN/VPĐD (hoặc CMTND đối với cá nhân) số cấp ngày tháng nămnơi 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 PTNT 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 PTNT ban hành.

(danh sách gửi kèm theo Mẫu đơn này).

....., ngày tháng ... năm

Đại diện Tổ chức/cá nhân

(Ký ghi rõ họ, tên)

Danh sách đối tượng tham gia xác nhận kiến thức

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

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

Địa danh, ngày tháng ... năm.....

Đại diện Tổ chức xác nhận

(Ký ghi rõ họ, tên)

2. 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

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ sở nộp 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/Thành phố; Hồ sơ có thể được nộp theo một trong các hình thức sau: Trực tiếp, gửi qua Fax, E-Mail, mạng điện tử (sau đó gửi hồ sơ bản chính) hoặc gửi theo đường bưu điện; Cán bộ phụ trách lĩnh vực Nông nghiệp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/thành phố tiếp nhận, hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ, viết giấy biên nhận cho tổ chức, cá nhân; Chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế để được giải quyết.

- Địa chỉ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/Thành phố.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ : Trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

Trong thời gian 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP của cơ sở, Phòng Nông nghiệp và PTNT/ phòng Kinh tế phải xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cơ sở nếu hồ sơ không đầy đủ.

Bước 2: Trong thời hạn 7ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Phòng Nông nghiệp và PTNT/ phòng Kinh tế thực hiện thẩm tra hồ sơ thẩm định, xếp loại cơ sở và cấp Giấy chứng nhận ATTP (nếu cơ sở đã được thẩm định và xếp loại A hoặc B); hoặc tổ chức đi thẩm định thực tế điều kiện đảm bảo ATTP tại cơ sở và cấp Giấy chứng nhận ATTP nếu đủ điều kiện trong thời hạn 15 ngày làm việc (trường hợp cơ sở chưa được thẩm định, xếp loại).

Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận ATTP thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân mang giấy hẹn đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nộp phí và nhận kết quả, thời gian trả kết quả trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

2.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện/Thành phố hoặc qua đường bưu điện.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ :

a)Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP;

(Phụ lục V, ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

- Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở

(Phụ lục VI, ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Nông nghiệp và PTNT/phòng Kinh tế;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Nông nghiệp và PTNT/phòng Kinh tế.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản. Thời hạn có hiệu lực 03 (ba) năm kể từ ngày cấp.

2.8. Phí, lệ phí:

Phí Thẩm định cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản: 700.000 đồng/cơ sở

(Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài Chính)

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP;

(Phụ lục V, ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

- Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở

(Phụ lục VI, ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

2.10. Yêu cầu điều kiện:

Các cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản do UBND huyện, thành phố cấp giấy đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận HTX thuộc loại hình cơ sở phải

cấp giấy chứng nhận ATTP theo quy định tại Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;
- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;
- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện ATTP thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT;
- Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp;
- Quyết định số 85/2016/QĐ-UBND ngày 29 tháng 01 năm 2016 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc Quy định phân công, phân cấp 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 thuộc phạm vi quản lý của ngành Nông nghiệp và PTNT trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

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

....., ngày..... tháng.... năm....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP

GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

Kính gửi:

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

Hồ sơ gửi kèm:

-

-

-

...

Đại diện cơ sở

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

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

....., ngày..... tháng.... năm....

BẢN THUYẾT MINH

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

I- THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:

2. Mã số (nếu có):

3. Địa chỉ:

4. Điện thoại: Fax: Email:

5. Loại hình sản xuất, kinh doanh

DN nhà nước DN 100% vốn nước ngoài

DN liên doanh với nước ngoài DN Cổ phần ..

DN tư nhân Khác

(ghi rõ loại hình)

6. Năm bắt đầu hoạt động:

7. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh:

8. Công suất thiết kế:

9. Sản lượng sản xuất, kinh doanh (thống kê 3 năm trở lại đây):

10. Thị trường tiêu thụ chính:

II. MÔ TẢ VỀ SẢN PHẨM

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

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

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanhm² , trong đó:
- + Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm :m²
- + Khu vực sản xuất, kinh doanh :m²
- + Khu vực đóng gói thành phẩm :m²
- + Khu vực / kho bảo quản thành phẩm:m²
- + Khu vực sản xuất, kinh doanh khác :m²
- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất, kinh doanh:

2. Trang thiết bị chính:

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

3. Hệ thống phụ trợ

- Nguồn nước đang sử dụng:

Nước máy công cộng Nước giếng khoan

Hệ thống xử lý: Có Không

Phương pháp xử lý:

- Nguồn nước đã sử dụng (nếu có sử dụng):

Tự sản xuất Mua ngoài

Phương pháp kiểm soát chất lượng nước đã:
.....

4. Hệ thống xử lý chất thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:

.....
5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số:người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp:người.

+ Lao động gián tiếp:người.

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

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

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

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

- Tần suất làm vệ sinh:

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

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

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

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

9. Phòng kiểm nghiệm

- Cửa cơ sở Các chỉ tiêu PKN của cơ sở có thể phân tích:

.....

- Thuê ngoài Tên những PKN gửi phân tích:

.....

10. Những thông tin khác

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

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

3. Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày giấy chứng nhận ATTP hết hạn)

3.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước 06 (sáu) tháng tính đến ngày Giấy chứng ATTP hết hạn, Cơ sở nộp 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/Thành phố; Hồ sơ có thể được nộp theo một trong các hình thức sau: Trực tiếp, gửi qua Fax, E-Mail, mạng điện tử (sau đó gửi hồ sơ bản chính) hoặc gửi theo đường bưu điện; Cán bộ phụ trách lĩnh vực Nông nghiệp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/Thành phố tiếp nhận, hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ, viết giấy biên nhận cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế để được giải quyết.

- Địa chỉ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/Thành phố.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ : Trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

Trong thời gian 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP của cơ sở, Phòng Nông nghiệp và PTNT/ phòng Kinh tế phải xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cơ sở nếu hồ sơ không đầy đủ.

Bước 2: Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Phòng Nông nghiệp và PTNT/ phòng Kinh tế thực hiện thẩm tra hồ sơ thẩm định, xếp loại cơ sở và cấp Giấy chứng nhận ATTP (nếu cơ sở đã được thẩm định và xếp loại A hoặc B); hoặc tổ chức đi thẩm định thực tế điều kiện đảm bảo ATTP tại cơ sở và cấp Giấy chứng nhận ATTP nếu đủ điều kiện trong thời hạn 15 ngày làm việc (trường hợp cơ sở chưa được thẩm định, xếp loại).

Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận ATTP thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân mang giấy hẹn đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nộp phí và nhận kết quả, thời gian trả kết quả trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

3.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện/Thành phố hoặc qua đường bưu điện.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ :

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP;

(Phụ lục V, ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

- Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở

(Phụ lục VI, ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Nông nghiệp và PTNT/ phòng Kinh tế;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Nông nghiệp và PTNT/ phòng Kinh tế.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản. Thời hạn có hiệu lực 03 (ba) năm kể từ ngày cấp.

3.8. Phí, lệ phí:

Phí Thẩm định cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản: 700.000 đồng/cơ sở

(Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài Chính)

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận ATTP;

(Phụ lục V, ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

- Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở

(Phụ lục VI, ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

3.10. Yêu cầu điều kiện:

Các cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản do UBND huyện, thành phố cấp giấy đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận HTX thuộc loại hình cơ sở phải

cấp giấy chứng nhận ATTP theo quy định tại Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;
- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;
- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện ATTP thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT;
- Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp;
- Quyết định số 85/2016/QĐ-UBND ngày 29 tháng 01 năm 2016 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc Quy định phân công, phân cấp 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 thuộc phạm vi quản lý của ngành Nông nghiệp và PTNT trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

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

....., ngày..... tháng.... năm....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN 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 cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp lại:

Hồ sơ gửi kèm:

-

-

-

...

Đại diện cơ sở
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

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

....., ngày..... tháng.... năm....

BẢN THUYẾT MINH

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

I- THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:

2. Mã số (nếu có):

3. Địa chỉ:

4. Điện thoại: Fax: Email:

5. Loại hình sản xuất, kinh doanh

DN nhà nước DN 100% vốn nước ngoài

DN liên doanh với nước ngoài DN Cổ phần ..

DN tư nhân Khác

(ghi rõ loại hình)

6. Năm bắt đầu hoạt động:

7. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh:

8. Công suất thiết kế:

9. Sản lượng sản xuất, kinh doanh (thống kê 3 năm trở lại đây):

10. Thị trường tiêu thụ chính:

II. MÔ TẢ VỀ SẢN PHẨM

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

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

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanhm² , trong đó:
- + Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm :m²
- + Khu vực sản xuất, kinh doanh :m²
- + Khu vực đóng gói thành phẩm :m²
- + Khu vực / kho bảo quản thành phẩm:m²
- + Khu vực sản xuất, kinh doanh khác :m²
- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất, kinh doanh:

2. Trang thiết bị chính:

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

3. Hệ thống phụ trợ

- Nguồn nước đang sử dụng:

Nước máy công cộng Nước giếng khoan

Hệ thống xử lý: Có Không

Phương pháp xử lý:

- Nguồn nước đá sử dụng (nếu có sử dụng):

Tự sản xuất Mua ngoài

Phương pháp kiểm soát chất lượng nước đá:

.....

4. Hệ thống xử lý chất thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:

.....
.....

5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số:người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp:người.

+ Lao động gián tiếp:người.

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

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

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

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

- Tần suất làm vệ sinh:

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

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

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

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

9. Phòng kiểm nghiệm

- Cửa cơ sở Các chỉ tiêu PKN của cơ sở có thể phân tích:

.....

- Thuê ngoài Tên những PKN gửi phân tích:

.....

10. Những thông tin khác

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

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

4. Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản (trường hợp giấy chứng nhận vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên giấy chứng nhận ATTP)

4.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ sở nộp 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/thành phố; Hồ sơ có thể được nộp theo một trong các hình thức sau: Trực tiếp, gửi qua Fax, E-Mail, mạng điện tử (sau đó gửi hồ sơ bản chính); gửi theo đường bưu điện; Cán bộ phụ trách lĩnh vực Nông nghiệp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/Thành phố tiếp nhận, hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ, viết giấy biên nhận cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế để được giải quyết.

- Địa chỉ : Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/thành phố.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ : Trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

Bước 2: Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận ATTP của cơ sở, Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế thực hiện thẩm tra hồ sơ và xem xét và cấp lại Giấy chứng nhận ATTP cho cơ sở; Thời hạn của Giấy chứng nhận ATTP đối với trường hợp cấp lại trùng với thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận ATTP đã được cấp trước đó.

Trường hợp không cấp lại Giấy chứng nhận ATTP thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3: Cơ sở mang giấy hẹn đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận kết quả; thời gian trả kết quả trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

4.2. Cách thức thực hiện :

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện/thành phố hoặc qua đường bưu điện.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ :

a) Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận ATTP;

(Phụ lục V, ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế;

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm. Thời hạn của Giấy chứng nhận ATTP trùng với thời hạn hết hiệu lực của Giấy chứng nhận ATTP đã được cấp trước đó.

4.8. Phí, Lệ phí: Chưa quy định

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận ATTP;

(Phụ lục V, ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

4.10. Yêu cầu điều kiện:

Các cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản do UBND huyện, thành phố cấp giấy đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận HTX thuộc loại hình cơ sở phải cấp giấy chứng nhận ATTP theo quy định tại Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;
- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;
- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm

nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện ATTP thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT;

- Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp;

- Quyết định số 85/2016/QĐ-UBND ngày 29 tháng 01 năm 2016 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc Quy định phân công, phân cấp 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 thuộc phạm vi quản lý của ngành Nông nghiệp và PTNT trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

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

....., ngày..... tháng.... năm....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN 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 Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp lại:

Hồ sơ gửi kèm:

-
-
-
...

Đại diện cơ sở
(Ký tên, đóng dấu)

IV. LĨNH VỰC THỦY LỢI

1. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND huyện

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước đến Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện.

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận xem xét, kiểm tra; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị phê duyệt quy trình vận hành để hoàn chỉnh theo quy định.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận tổ chức thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị phê duyệt để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

2. Cách thức thực hiện

Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước;
- Dự thảo quy trình vận hành hồ chứa nước;
- Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;
- Bản đồ hiện trạng công trình;
- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Các tài liệu liên quan khác kèm theo.

b) Số lượng: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;
- Cá nhân.

6. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định

8. Phí, lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;
- Khoản 1; điểm đ khoản 2; điểm c khoản 4; khoản 6; điểm c khoản 7- Điều 12, Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

2. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi đến Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện.

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường khi cần thiết, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

2. Cách thức thực hiện

Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt;
- Dự thảo đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi;
- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

b) Số lượng: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;
- Cá nhân.

6. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Đề cương, kết quả kiểm định được phê duyệt

8. Phí, lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

10. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý của TTHC.

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

- Khoản 1; điểm c khoản 2; khoản 4- Điều 19, Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

3. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND huyện.

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

2. Cách thức thực hiện

Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;
- Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;
- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;
- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

b) Số lượng: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;
- Cá nhân.

6. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND huyện.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Phương án được phê duyệt

8. Phí, lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

10. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;
- Khoản 1; khoản 3; điểm b khoản 4; điểm b khoản 5 - Điều 7, Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

4. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND huyện.

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

2. Cách thức thực hiện

Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt;
- Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;
- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;
- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

b) Số lượng: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;
- Cá nhân.

6. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND huyện.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Phương án được phê duyệt

8. Phí, lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

10. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý của TTHC.

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

- Khoản 1; khoản 3; điểm b khoản 4; điểm b khoản 5 - Điều 26, Nghị định 114/2018/NĐ -CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

5. Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh phân cấp.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi cấp huyện.

Bước 2: Hoàn chỉnh hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận xem xét, kiểm tra; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận thông báo cho tổ chức đề nghị phê duyệt quy trình vận hành để hoàn chỉnh theo quy định.

Bước 3: Xem xét hồ sơ và trình phê duyệt: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận tổ chức thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận thông báo bằng văn bản và trả lại hồ sơ cho tổ chức đề nghị phê duyệt.

2. Cách thức thực hiện

Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

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

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

- Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;

- Văn bản góp ý kiến của các tổ chức thủy lợi cơ sở, tổ chức khai thác công trình thủy lợi, cơ quan, đơn vị liên quan;

- Bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi.

b) Số lượng: 01 bộ (01 bộ bản giấy và 01 bản điện tử).

4. Thời hạn giải quyết: Thời hạn cấp giấy phép: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;
- Cá nhân.

6. Cơ quan giải quyết TTHC: cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định;

8. Phí, lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Có

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

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

10. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017
- Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018.

8. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:

9. Nhà thầu lập Quy trình vận hành công trình thủy lợi:

10. Các thông tin khác (nếu có):

II. HỒ SƠ KÈM THEO GỒM CÓ:

1. Văn bản pháp lý:

- Văn bản chủ trương về việc lập quy trình vận hành công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương lập quy trình vận hành (đối với dự án sử dụng vốn khác);

- Quyết định lựa chọn nhà thầu lập quy trình vận hành;

- Quy hoạch phát triển sản xuất, quy hoạch thủy lợi vùng, các tỉnh của công trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ kèm theo gồm có:

- Bản dự thảo "Quy trình vận hành công trình thủy lợi" theo mẫu Phụ lục I, Thông tư này.

- Các tài liệu tính toán (Kiểm tra lại các thông số khí tượng thủy văn, năng lực của các công trình thủy lợi, yêu cầu cấp nước, tiêu nước, cân bằng nước)

- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật: báo cáo tính toán nhu cầu nước, thủy văn, thủy nông, thủy lực....

- Các văn bản, tài liệu sử dụng trong quá trình lập quy trình.

- Các văn bản đóng góp ý kiến của địa phương, ngành liên quan.

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo.

- Bản điện tử lưu trữ toàn bộ hồ sơ trình thẩm định.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan phê duyệt) phê duyệt quy trình vận hành (Tên quy trình)/.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Tên cơ quan thẩm định;

- Lưu.

[Tên đơn vị trình]

Thủ trưởng

(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu số 02:

QUY TRÌNH VẬN HÀNH CÔNG TRÌNH THỦY LỢI QUAN TRỌNG ĐẶC BIỆT, CÔNG TRÌNH THỦY LỢI LỚN, CÔNG TRÌNH THỦY LỢI VỪA TÊN CƠ QUAN RA CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM QUYẾT ĐỊNH Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số /QĐ-....., ngày.....tháng.....năm 20.....

Quy trình vận hành công trình thủy lợi
(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-..... ngày / /20... của)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

1. Cơ sở pháp lý

Trích dẫn các văn bản pháp quy liên quan đến quản lý khai thác công trình thủy lợi: Luật Thủy lợi; Luật Tài nguyên nước; Luật Đê điều; Luật Phòng, chống thiên tai và các văn bản liên quan khác.

2. Nguyên tắc vận hành công trình

Vận hành công trình mang tính hệ thống không chia cắt theo địa giới hành chính; vận hành, khai thác theo thiết kế và năng lực thực tế của các công trình.

3. Nhiệm vụ của hệ thống công trình: Tưới, cấp nước, tiêu, thoát nước, rửa mặn, ngăn lũ...

4. Thông số kỹ thuật chủ yếu của các công trình đầu mối chủ yếu trong hệ thống

5. Các quy định khác tùy theo điều kiện cụ thể của hệ thống

Chương II

VẬN HÀNH TƯỚI, CẤP NƯỚC

1. Trường hợp nguồn nước đảm bảo yêu cầu dùng nước

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

2. Trường hợp nguồn nước không đảm bảo yêu cầu dùng nước

- Mức độ đảm bảo cấp nước theo thứ tự ưu tiên đối với các đối tượng dùng nước;

- Các giải pháp: Bổ sung nguồn nước, phân phối nước hợp lý tiết kiệm, điều chỉnh yêu cầu dùng nước...;

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

3. Trường hợp khi xảy ra hạn hán, thiếu nước, xâm nhập mặn, ô nhiễm nguồn nước, thau chua, rửa mặn hệ thống

- Mức độ đảm bảo cấp nước theo thứ tự ưu tiên đối với các đối tượng dùng nước;

- Các giải pháp: Bổ sung nguồn nước, phân phối nước hợp lý tiết kiệm, điều chỉnh yêu cầu dùng nước...;

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

4. Trường hợp đặc biệt

Dự báo có tin bão gần, áp thấp nhiệt đới hoặc mưa lớn ảnh hưởng đến hệ thống; Lũ sông cao (từ báo động 3 trở lên); công trình chính gặp sự cố.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

Chương III

VẬN HÀNH TIÊU, THOÁT NƯỚC

I. Vận hành tiêu thoát nước

Vận hành hệ thống tiêu sau mỗi đợt tưới hoặc có những vùng cục bộ cần tiêu để ngăn mặn, đẩy mặn, rửa mặn, rửa phèn, giữ ngọt, cải thiện chất lượng nước, cụ thể:

1. Hệ thống không ảnh hưởng thủy triều

a) Trường hợp 1: Năng lực của hệ thống đảm bảo yêu cầu tiêu nước.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối ứng với mưa thiết kế (tính theo lượng mưa 1, 3, 5.. ngày lớn nhất).

b) Trường hợp 2: Năng lực của hệ thống không đảm bảo yêu cầu tiêu nước (lượng mưa thực tế lớn hơn lượng mưa thiết kế).

- Thứ tự và mức độ ưu tiên đảm bảo tiêu nước đối với các đối tượng cần tiêu nước;

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối ứng với mưa thiết kế (tính theo lượng mưa 1, 3, 5.. ngày lớn nhất);

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu nước, thay đổi diện tích vùng tiêu hoặc hướng tiêu, điều chỉnh yêu cầu tiêu nước (lưu lượng và thời gian tiêu nước)... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

2. Hệ thống ảnh hưởng thủy triều

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

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

b) Trường hợp 2: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối.

c) Trường hợp 3: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông thấp.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

d) Trường hợp 4: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông thấp.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

đ) Trường hợp 5: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mục nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

e) Trường hợp 6: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mục nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

g) Trường hợp 7: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mục nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

h) Trường hợp 8: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mục nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

II. Vận hành thoát lũ, ngăn lũ, ngăn triều cường

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mục nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

III. Vận hành tiêu nước đê

Dự báo có bão gần, áp thấp nhiệt đới hoặc các hình thái thời tiết gây mưa lớn trong hệ thống.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối.

IV. Vận hành trong trường hợp đặc biệt: Quy định vận hành công trình khi có nguy cơ xảy ra sự cố hoặc xảy ra sự cố.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng; đề xuất phương án xử lý nguy cơ xảy ra sự cố hoặc khắc phục khẩn cấp sự cố để đảm bảo an toàn.

Chương IV

QUAN TRẮC CÁC YẾU TỐ KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

1. Quy định các trạm, điểm đo và theo dõi lượng mưa, mực nước, lưu lượng và bốc hơi

2. Quy định chế độ quan trắc theo mùa, vụ sản xuất

3. Quy định đo kiểm tra định kỳ, chất lượng nước của hệ thống

4. Quy định chế độ báo cáo, sử dụng và lưu trữ tài liệu KTTV

5. Quy định chế độ kiểm tra định kỳ các thiết bị, dụng cụ quan trắc KTTV

Chương V

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN

1. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn của các tổ chức, cá nhân đối với việc vận hành hệ thống

- Ủy ban nhân dân các cấp;
- Ban chỉ huy Phòng, chống thiên tai và TKCN các cấp;
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tổng cục Thủy lợi, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với công trình thủy lợi do Bộ quản lý; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với công trình thủy lợi trong phạm vi tỉnh quản lý;
- Các tổ chức, cá nhân quản lý khai thác hệ thống công trình thủy lợi;
- Các tổ chức, cá nhân hưởng lợi.

2. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn đối với việc huy động nhân lực, vật tư để ứng cứu, phòng chống thiên tai, đảm bảo an toàn công trình của các cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- 1. Thời điểm thi hành QTVH hệ thống**
- 2. Nguyên tắc sửa đổi, bổ sung QTVH hệ thống**
- 3. Hình thức xử lý vi phạm QTVH hệ thống theo quy định của pháp luật**

(Tên cơ quan phê duyệt)

Thủ trưởng

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục kèm theo quy trình vận hành công trình

1. Tổng quan về hệ thống công trình thủy lợi

- Đặc điểm hệ thống (địa hình, KTTV, dân sinh kinh tế, môi trường...);
- Danh mục các văn bản pháp quy liên quan đến hệ thống (qui hoạch, thiết kế, bổ sung nâng cấp công trình...).

2. Thống kê các công trình chủ yếu

Thống kê các công trình đầu mối và các công trình trên trục chính (vị trí, thông số kỹ thuật, nhiệm vụ, đặc điểm hiện trạng...).

3. Bản đồ hệ thống theo thiết kế được duyệt

- Bản đồ hiện trạng công trình và phân vùng tưới in trên khổ A3;
- Bản đồ hiện trạng công trình và phân vùng tiêu in trên khổ A3.

Phụ lục số 4**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG
GIỮA CẤP XÃ, CẤP HUYỆN LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**
(Kèm theo Quyết định số 101 /QĐ-UBND ngày 17/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

TT	Lĩnh vực/thủ tục hành chính	Loại hình liên thông	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan, các cấp (sau cắt giảm)			Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú	
			Theo quy định	Sau cắt giảm	Cấp xã	Cấp huyện	Cấp tỉnh		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)		
I	I	LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP, NÔNG THÔN MỚI										
1	1	Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại	2 cấp	13 ngày		10 ngày	03 ngày		không			
2	2	Cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại	2 cấp	5 ngày		03 ngày	02 ngày		Không			
3	3	Cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại	2 cấp	13 ngày		10 ngày	03 ngày		không			

PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP, NÔNG THÔN MỚI

1. Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, hộ gia đình hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi trang trại đang hoạt động

Bước 2: UBND cấp xã kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, nếu hợp lệ UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ trong đó ghi rõ ngày hẹn trả kết quả

Bước 3: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, UBND cấp xã kiểm tra và xác nhận Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại và chuyển hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại đến UBND cấp huyện. Trường hợp không xác nhận đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại, UBND cấp xã phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không xác nhận cho người nộp hồ sơ trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Bước 4: UBND cấp huyện thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại theo mẫu cho cá nhân, hộ gia đình trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ từ UBND cấp xã chuyển lên.

Giấy chứng nhận kinh tế trang trại sau khi cấp được chuyển cho UBND cấp xã và trả cho trang trại trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại, UBND cấp huyện phải gửi văn bản cho UBND cấp xã, trong đó nói rõ lý do để thông báo cho người nộp hồ sơ trong thời hạn 2 ngày làm việc.

Bước 5: Cá nhân, hộ gia đình hoặc người đại diện được ủy quyền theo giấy hẹn đến nhận kết quả tại UBND cấp xã. Nếu sau 13 ngày làm việc, kể từ ngày nộp đủ hồ sơ mà không nhận được giấy chứng nhận kinh tế trang trại hoặc không nhận được thông báo không cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại thì người xin cấp giấy chứng nhận có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật về khiếu nại tố cáo.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại UBND cấp xã.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại (*theo mẫu*).
- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê đất để sản xuất nông, lâm nghiệp, thủy sản. Đối với diện tích đất cá nhân, hộ gia đình đang sử dụng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng

đất phải được UBND cấp xã nơi có đất xác nhận là người đang sử dụng đất ổn định, không có tranh chấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

1.4. Thời gian giải quyết: 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện: cá nhân.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thành phố.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện, phòng Kinh tế thành phố.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn xin cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

(Phụ lục II Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT, ngày 13/4/2011).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại cho cá nhân, hộ gia đình phải đạt tiêu chuẩn về tiêu chí xác định kinh tế trang trại:

a) Đối với cơ sở trồng trọt, nuôi trồng thủy sản, sản xuất tổng hợp phải đạt:

- Có mức hạn điền tối thiểu 2,1 ha.
- Giá trị sản lượng hàng hóa đạt 700 triệu đồng/năm.

b) Đối với cơ sở chăn nuôi phải đạt giá trị sản lượng hàng hóa từ 1.000 triệu đồng/năm trở lên.

c) Đối với cơ sở sản xuất lâm nghiệp:

- Có diện tích tối thiểu 31 ha.
- Giá trị sản lượng hàng hóa bình quân đạt 500 triệu đồng/năm trở lên.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT, ngày 13 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về tiêu chí và thủ tục cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
KINH TẾ TRANG TRẠI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện (thành phố)

Họ và tên chủ trang trại hoặc (đại diện hộ gia đình trang trại):.....
..... Nam/Nữ.

Năm sinh.....

Chứng minh nhân dân số.....ngày cấp...../...../..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND)

Ngày cấp...../...../.....Ngày hết hạn...../...../..... Nơi cấp.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại với những thông tin sau:

1. Địa điểm trang trại:

2. Lĩnh vực sản xuất của trang trại:.....

3. Diện tích đất của trang trại: Tổng diện tích đất nông nghiệp (ha):.....

Trong đó: +) Diện tích đất lâm nghiệp:.....

+) Diện tích các loại đất nông nghiệp khác:

4. Giá trị sản lượng hàng hóa năm liền kề:

TT	Tên sản phẩm	Sản lượng hàng hóa		Giá bán sản phẩm (1000 đ)	Giá trị sản lượng hàng hóa trong năm
		Đơn vị tính	Số lượng		
	Tổng cộng				

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung kê khai trên đơn./.

....., ngày tháng năm

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ(về lĩnh vực sản xuất, giá trị sản lượng hàng hóa của trang trại)

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

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

2. Cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ trang trại nộp giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại tại UBND cấp huyện.

Bước 2: UBND cấp huyện nhận giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại, ghi giấy hẹn và xem xét cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại, trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

Bước 3: UBND cấp huyện trả giấy chứng nhận kinh tế trang trại cho người nộp theo giấy hẹn.

2.2. Cách thức thực hiện: Tại UBND cấp xã.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại (*theo mẫu*);
- Giấy chứng nhận trang trại đã được cấp đổi với trường hợp giấy chứng nhận bị rách, nát;

Đối với trường hợp giấy chứng nhận kinh tế trang trại bị mất, cháy, đơn xin cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại của chủ trang trại phải có xác nhận của địa phương nơi trang trại sản xuất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

2.4. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

2.5. Đối tượng thực hiện: Cá nhân.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện, phòng Kinh tế thành phố.
- Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

(Phụ lục IV, Thông tư số 27/2011/TT- BNNPTNT, ngày 13/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT).

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại cho cá nhân, hộ gia đình phải đạt tiêu chuẩn về tiêu chí xác định kinh tế trang trại:

a) Đối với cơ sở trồng trọt, nuôi trồng thủy sản, sản xuất tổng hợp phải đạt:

- Có mức hạn điền tối thiểu 2,1 ha;

- Giá trị sản lượng hàng hóa đạt 700 triệu đồng/năm.

b) Đối với cơ sở chăn nuôi phải đạt giá trị sản lượng hàng hóa từ 1.000 triệu đồng/năm trở lên.

c) Đối với cơ sở sản xuất lâm nghiệp:

- Có diện tích tối thiểu 31 ha.

- Giá trị sản lượng hàng hóa bình quân đạt 500 triệu đồng/năm trở lên.

(Thông tư số 27/2011/TT- BNNPTNT, ngày 13/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT, ngày 13 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về tiêu chí và thủ tục cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
KINH TẾ TRANG TRẠI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện (thành phố)

Tôi là:..... Nam/Nữ

Năm sinh.....

Chứng minh nhân dân số.....ngày cấp...../...../..... nơi

cấp:.....

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND).....

Ngày cấp...../...../.....Ngày hết hạn...../...../..... Nơi cấp

Hộ khẩu thường trú:

.....
Chỗ ở hiện tại:

Số Giấy chứng nhận kinh tế trang trại đã được cấp: ngày
cấp...../...../.....

Lý do đề nghị cấp lại:

.....

.....

.....

Để thuận tiện trong hoạt động, tôi đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp lại
giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp,
chính xác, trung thực của nội dung kê khai trên đơn./.

....., ngày tháng năm

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

3. Cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại

3.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ trang trại hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi trang trại đang hoạt động.

Bước 2: UBND cấp xã kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, nếu hợp lệ UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ trong đó ghi rõ ngày hẹn trả kết quả.

Bước 3: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, UBND cấp xã kiểm tra và xác nhận Đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại và chuyển hồ sơ xin cấp đổi Giấy chứng nhận kinh tế trang trại đến UBND cấp huyện. Trường hợp không xác nhận đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại, UBND cấp xã phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không xác nhận cho người nộp hồ sơ trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Bước 4: UBND cấp huyện thực hiện việc cấp đổi Giấy chứng nhận kinh tế trang trại theo mẫu cho cá nhân, hộ gia đình trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ từ UBND cấp xã chuyển lên

Giấy chứng nhận kinh tế trang trại sau khi cấp được chuyển cho UBND cấp xã và trả cho trang trại trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại, UBND cấp huyện phải gửi văn bản cho UBND cấp xã, trong đó nói rõ lý do để thông báo cho người nộp hồ sơ trong thời hạn 2 ngày làm việc

Bước 5: Chủ trang trại hoặc người đại diện được ủy quyền theo giấy hẹn đến nhận kết quả tại UBND cấp xã.

Nếu sau 13 ngày làm việc, kể từ ngày nộp đủ hồ sơ mà không nhận được giấy chứng nhận kinh tế trang trại hoặc không nhận được thông báo không cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại thì người xin cấp giấy chứng nhận có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật về khiếu nại tố cáo.

3.2. Cách thức thực hiện: Tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại (*theo mẫu*);
- Giấy chứng nhận trang trại đã được cấp;
- Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh thay đổi tên chủ trang trại đối với trường hợp thay đổi tên chủ trang trại.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

3.4. Thời gian giải quyết: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

3.5. Đối tượng thực hiện: Cá nhân.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện, phòng Kinh tế thành phố.
- Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

3.8. Phí, lệ phí: Không.

3.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

(Phụ lục III, Thông tư số 27/2011/TT - BNNPTNT, ngày 13 tháng 4 năm 2011).

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại cho cá nhân, hộ gia đình phải đạt tiêu chuẩn về tiêu chí xác định kinh tế trang trại:

a) Đối với cơ sở trồng trọt, nuôi trồng thủy sản, sản xuất tổng hợp phải đạt:

- Có mức hạn điền tối thiểu 2,1 ha.
- Giá trị sản lượng hàng hóa đạt 700 triệu đồng/năm.

b) Đối với cơ sở chăn nuôi phải đạt giá trị sản lượng hàng hóa từ 1.000 triệu đồng/năm trở lên.

c) Đối với cơ sở sản xuất lâm nghiệp:

- Có diện tích tối thiểu 31 ha.
- Giá trị sản lượng hàng hóa bình quân đạt 500 triệu đồng/năm trở lên.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 27/2011/TT- BNNPTNT, ngày 13 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về tiêu chí và thủ tục cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN
KINH TẾ TRANG TRẠI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện (thành phố)

Tôi là:..... Nam/Nữ

Năm sinh

Chứng minh nhân dân số.....ngày cấp...../...../..... Nơi
cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND).....

Ngày cấp...../...../.....Ngày hết hạn...../...../..... Nơi cấp.....

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Địa điểm trang trại:

Lĩnh vực sản xuất của trang trại:

Đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận kinh tế trang trại với những thay đổi sau:

1. Thay đổi chủ trang trại:

- Họ tên chủ trang trại cũ:.....

- Hộ khẩu thường trú:

- Lý do thay đổi chủ trang trại:.....

2. Thay đổi lĩnh vực sản xuất của trang trại:

- Lĩnh vực sản xuất của trang trại trong giấy chứng nhận kinh tế trang trại cũ:

.....

- Lĩnh vực sản xuất hiện tại của trang trại:

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp,
chính xác, trung thực của nội dung kê khai trên đơn./.

....., ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

- Chủ trang trại:

- Lĩnh vực sản xuất của trang trại (trang trại trồng trọt, lâm nghiệp, chăn nuôi, nuôi
trồng thủy sản, tổng hợp):

Ngày..... tháng.... năm

TM. Ủy ban nhân dân
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

