

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

1. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

A. Thủ tục hành chính ban hành mới

1. Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Gửi hồ sơ

Ủy ban nhân dân cấp xã (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân) không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT chỉ đạo cơ quan chuyên môn, tổ chức lập hồ sơ đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh và gửi đến *Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Đồng Nai tiếp nhận và chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết.*

Bước 2: Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ

Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiếp nhận và thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y thông báo cho Ủy ban nhân dân về kế hoạch đánh giá thực tế tại vùng. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân để hoàn thiện.

Bước 3: Thành lập đoàn đánh giá và đi kiểm tra

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày thẩm định xong nội dung của hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tổ chức Đoàn đánh giá và thực hiện đánh giá tại vùng.

Bước 4: Đánh giá tại vùng

- Đánh giá trực tiếp tại vùng:

+ Đánh giá mức độ đáp ứng các quy định tại các Điều 22, 23 và Điều 25 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

+ Kiểm tra việc quản lý thông tin, dữ liệu và hệ thống truy xuất nguồn gốc theo quy định tại Điều 24 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

+ Lấy mẫu để xét nghiệm nếu phát hiện động vật có dấu hiệu nghi mắc bệnh hoặc không đảm bảo điều kiện an toàn sinh học;

+ Lập biên bản và thông báo kết quả đánh giá cho Ủy ban nhân dân, đồng thời báo cáo kết quả đánh giá bằng văn bản cho lãnh đạo Cơ quan thú y;

+ Thống nhất với Ủy ban nhân dân về thời gian, nội dung khắc phục sai lỗi với các trường hợp không đạt yêu cầu.

- Trường hợp xảy ra thiên tai, dịch bệnh lây lan sang người hoặc dịch bệnh động vật nguy hiểm phải công bố dịch theo quy định của pháp luật về thú y, thực hiện đánh giá như sau:

+ Áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến đối với vùng đáp ứng yêu cầu về

nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện (máy tính, đường truyền internet, ứng dụng phần mềm, máy ghi âm, ghi hình).

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, dữ liệu, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho Đoàn đánh giá;

+ Trường hợp cần thiết, Cơ quan thú y tổ chức đánh giá trực tiếp tại vùng sau khi thiên tai, dịch bệnh đã được kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Bước 5: Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật

- Trường hợp vùng không phải khắc phục sai lỗi: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc việc đánh giá tại vùng hoặc kể từ ngày nhận kết quả xét nghiệm bệnh, Chi cục Chăn nuôi và Thú y cấp Giấy chứng nhận cho vùng đạt yêu cầu và bổ sung tên vùng vào danh sách cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật; trường hợp vùng có kết quả đánh giá không đạt yêu cầu Chi cục Chăn nuôi và Thú y có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Trường hợp vùng phải khắc phục sai lỗi: Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được Báo cáo khắc phục sai lỗi, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiếp nhận và thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở để hoàn thiện.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên trang dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ <https://dichvucong.dongnai.gov.vn> hoặc cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>.

- Nộp qua đường bưu điện về bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT (518 đường Đồng Khởi, khu phố 3, phường Tân Hiệp, TP. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trong ngày làm việc (trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ, Tết theo quy định): Buổi sáng từ: 7h00 phút đến 11h30 phút; buổi chiều từ: 13h00 phút đến 16h30 phút.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

**** Thành phần hồ sơ:***

- Văn bản đề nghị theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản mô tả thông tin về vùng đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

Đối với trường hợp vùng phải thực hiện khắc phục nếu kiểm tra thực tế tại cơ sở không đạt yêu cầu theo quy định tại điểm c khoản 5 Điều 29 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT, thành phần hồ sơ bao gồm báo cáo khắc phục sai lỗi.

**** Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; không phải thực hiện khắc phục theo quy định: 30 ngày;

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; không phải thực hiện khắc phục theo quy định: 30 ngày không kể thời gian vùng hoàn thiện hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; phải thực hiện khắc phục theo quy định: 35 ngày không kể thời gian vùng thực hiện khắc phục;

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; phải thực hiện khắc phục theo quy định: 35 ngày không kể thời gian vùng hoàn thiện hồ sơ và thực hiện khắc phục.

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Chăn nuôi và Thú y thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật theo mẫu tại mục 2 Phụ lục XII ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

8. Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định đối với vùng an toàn dịch bệnh động vật: 3.500.000 đồng/lần (căn cứ khoản 1 Mục II Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y).

- Chi phí xét nghiệm mẫu (nếu có): Theo Phụ lục 2 Biểu khung giá dịch vụ chẩn đoán thú y Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật.

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- Văn bản đề nghị theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản mô tả thông tin về vùng đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

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

- Vùng chăn nuôi hoặc nuôi trồng thủy sản do Cơ quan thú y xác định và đề nghị Ủy ban nhân dân nơi đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật quyết định và chỉ đạo tổ chức xây dựng;

- Hoạt động phòng bệnh, chữa bệnh, chống dịch bệnh động vật, kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trong vùng phải bảo đảm có đủ nguồn lực để kiểm soát được dịch bệnh theo quy định của pháp luật về thú y;

- Có biện pháp kiểm soát đối với động vật, sản phẩm động vật, phương tiện vận chuyển động vật, sản phẩm động vật trước khi vào vùng an toàn dịch bệnh động vật nhằm giảm thiểu nguy cơ tác nhân gây bệnh xâm nhiễm, lây lan trong vùng;

- Có kế hoạch và tổ chức thực hiện các biện pháp an toàn sinh học và ứng phó dịch bệnh theo quy định tại Điều 5 và Điều 8 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

- Các cơ sở giết mổ động vật, chợ kinh doanh, cơ sở thu gom động vật mắc cảm với bệnh đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh trong vùng phải được Cơ quan thú y giám sát và tuân thủ quy định của pháp luật về thú y.

- Có kế hoạch và tổ chức thực hiện giám sát dịch bệnh động vật theo quy định tại Điều 6 và Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

- Không xảy ra dịch bệnh động vật: Thực hiện theo quy định tại Điều 23 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT, cụ thể:

+ Không có ca bệnh của bệnh đăng ký công nhận an toàn trong ít nhất 12 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký.

+ Có kết quả giám sát đạt yêu cầu theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

- Hoạt động thú y tại vùng được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

11. Căn cứ pháp lý:

- Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội;

- Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật;

- Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;

- Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật.

Phụ lục II

**MẪU VĂN BẢN ĐĂNG KÝ
CÔNG NHẬN VÙNG AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm
2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

Số:, ngày ... tháng ... năm

V/v đăng ký công nhận vùng
an toàn dịch bệnh động vật

Kính gửi: (Cơ quan thú y).

Thực hiện quy định tại Thông tư số 24 /2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/huyện/tỉnh đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh.

1. Đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh

(Ghi rõ tên bệnh và tên loài động vật nuôi đăng ký công nhận an toàn).

2. Thị trường tiêu thụ

(Ghi rõ thị trường tiêu thụ: Nội địa, xuất khẩu, hỗn hợp).

3. Hồ sơ đăng ký

(Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu:

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

Phụ lục IV

**BẢN MÔ TẢ THÔNG TIN VỀ VÙNG
ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm
2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**A. BẢN MÔ TẢ THÔNG TIN VỀ VÙNG ĐĂNG KÝ AN TOÀN DỊCH
BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN**

ỦY BAN NHÂN DÂN ... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:....., ngày tháng.....năm.....

I. THÔNG TIN CHUNG

Tên vùng (tên xã/huyện/tỉnh):

Người đại diện Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

Mô tả về các điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội của vùng; tình hình chăn nuôi và dịch bệnh động vật trong vùng, hệ thống thú y.

II. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH AN TOÀN SINH HỌC

Nội dung chính bao gồm:

1. Các biện pháp chủ động phòng bệnh cho động vật nuôi theo quy định hiện hành.

2. Xác định các mối nguy (liệt kê các mối nguy theo điều kiện tự nhiên và xã hội tại vùng), phân tích nguy cơ.

3. Các biện pháp kiểm soát, ngăn chặn nguy cơ tác nhân gây bệnh có thể xâm nhiễm từ ngoài vào hoặc lây lan bên trong vùng.

4. Kết quả thực hiện quy trình an toàn sinh học (đánh giá kết quả theo từng quy trình và đánh giá hiệu quả việc thực hiện các quy trình).

5. Rà soát, điều chỉnh kế hoạch trong quá trình triển khai thực hiện (nếu có).

Ghi chú: Vùng cung cấp kế hoạch an toàn sinh học và các tài liệu, số liệu chứng minh việc triển khai tại thời điểm kiểm tra thực tế tại vùng.

III. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH GIÁM SÁT DỊCH BỆNH

Nội dung chính bao gồm:

1. Mô tả nội dung của kế hoạch giám sát dịch bệnh (bao gồm thời gian bắt đầu giám sát, thiết kế giám sát, ...).

2. Kết quả giám sát bị động (bao gồm thông tin về tổng đàn, tình trạng sức khỏe động vật nuôi, số lượng động vật mắc bệnh, thời gian xảy ra bệnh, số lượng mẫu xét nghiệm và kết quả xét nghiệm, ...).

3. Kết quả giám sát chủ động (bao gồm thông tin về tổng đàn, tần suất, thời gian lấy mẫu, số lượng mẫu, kết quả xét nghiệm, ...).

Ghi chú: Kết quả xét nghiệm, biên bản và báo cáo kết quả xử lý dịch bệnh trong trường hợp có kết quả dương tính với tác nhân gây bệnh - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại vùng.

IV. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ DỊCH BỆNH

Nội dung chính bao gồm:

1. Các biện pháp đã áp dụng và kết quả xử lý động vật mắc bệnh.
2. Các biện pháp phòng bệnh đã áp dụng và kết quả thực hiện đối với động vật tại vùng.
3. Biện pháp và kết quả kiểm soát tác nhân gây bệnh đối với con người, phương tiện, nước thải, chất thải trong chăn nuôi.
4. Kết quả điều tra truy xuất nguồn bệnh xuất hiện tại vùng.
5. Kết quả thực hiện báo cáo dịch bệnh.

Ghi chú: Kết quả xét nghiệm, biên bản và báo cáo kết quả xử lý dịch bệnh trong trường hợp có kết quả dương tính với tác nhân gây bệnh - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại vùng.

B. BẢN MÔ TẢ THÔNG TIN VỀ VÙNG ĐĂNG KÝ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT THỦY SẢN

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

Số:....., ngày tháng..... năm.....

I. THÔNG TIN CHUNG

Tên vùng:

Người đại diện Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

Tổng số cơ sở nuôi trong vùng:

Tổng diện tích vùng nuôi:

Các loài nuôi/sản xuất trong vùng:

Vùng nuôi tiếp giáp với các xã/huyện/tỉnh:

1. Đặc điểm tình hình

Mô tả về các điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội của vùng; tình hình nuôi trồng thủy sản, quan trắc môi trường nuôi trồng thủy sản và dịch bệnh động vật thủy sản trong vùng, hệ thống thú y.

2. Kế hoạch xây dựng và quản lý vùng an toàn dịch bệnh

a) Mục đích, yêu cầu

b) Nội dung kế hoạch

c) Giải pháp thực hiện kế hoạch

- Về tổ chức, chỉ đạo, thanh tra, kiểm tra

- Về nguồn lực

- Các biện pháp phòng bệnh

- Giám sát dịch bệnh

- Các giải pháp kỹ thuật khác (các biện pháp xử lý khi có dịch bệnh xảy ra, vệ sinh, khử trùng tiêu độc, kiểm dịch vận chuyển giống động vật, quản lý hoạt động kinh doanh thuốc thú y, quản lý người hành nghề thú y, ...)

- Giải pháp về thông tin, tuyên truyền cho các tổ chức, cá nhân có hoạt động thú y trên địa bàn; tập huấn cho người nuôi trồng thủy sản, nhân viên thú y xã, công chức, viên chức, người lao động trong hệ thống thú y địa phương về chuyên môn, nghiệp vụ, chủ trương, chính sách, các quy định của nhà nước, các văn bản hướng dẫn của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y.

d) Nguồn kinh phí và cơ chế tài chính

đ) Tổ chức thực hiện: Phân công trách nhiệm cụ thể cho các cơ quan, đơn vị có liên quan để triển khai kế hoạch; tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch.

3. Điều kiện thực tế vùng nuôi trồng thủy sản

a) Mô tả diện tích vùng nuôi (*ghi chi tiết từng hạng mục*); điều kiện cơ sở hạ tầng của vùng kèm theo bản đồ địa lý vùng nuôi, bản vẽ vị trí các cơ sở nuôi trong vùng (đối với loài động vật cảm nhiễm với bệnh đăng ký công nhận an toàn); mô tả hệ thống cấp nước, thoát nước, xử lý nước trong vùng; hệ thống thu gom, xử lý nước thải, chất thải trong quá trình nuôi tại vùng; mô tả hệ thống cung ứng vật tư đầu vào cho vùng (*con giống, thức ăn, thuốc thú y, hóa chất, chế phẩm cải tạo, xử lý môi trường,...*); khu vực mua bán động vật thủy sản, ...

b) Mô tả, đánh giá sơ bộ về hệ thống các cơ sở nuôi trong vùng, bao gồm: Điều kiện cơ sở vật chất, mô hình nuôi, công nghệ nuôi; hệ thống thu gom, xử lý nước thải, chất thải trong quá trình nuôi của cơ sở; hệ thống khử trùng tiêu độc tại

các cơ sở; biện pháp ngăn cản/xua đuổi động vật hoang dã tại cơ sở; hệ thống cung ứng vật tư đầu vào cho cơ sở (*con giống, thức ăn, thuốc thú y, hóa chất, chế phẩm cải tạo, xử lý môi trường,...*).

II. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH AN TOÀN SINH HỌC

1. Thông tin chung về kế hoạch an toàn sinh học

a) Kế hoạch an toàn sinh học của vùng

(Ghi rõ mục tiêu; số lượng các quy trình an toàn sinh học)

b) Xác định các mối nguy tác nhân gây bệnh có thể xâm nhập vào vùng

(Liệt kê các mối nguy theo điều kiện tự nhiên và xã hội tại vùng)

c) Danh sách các quy trình an toàn sinh học tại vùng

(Danh sách này phải phù hợp với các mối nguy tại điểm b nêu trên)

d) Số lượng cơ sở nuôi trồng thủy sản trong vùng có xây dựng, ban hành và thực hiện kế hoạch an toàn sinh học

(Ghi rõ số lượng, tỷ lệ cơ sở có thực hiện kế hoạch an toàn sinh học)

đ) Tổ chức thực hiện kế hoạch an toàn sinh học

(Phân công nhiệm vụ, cách thức tổ chức thực hiện các quy trình chung của vùng; ghi chép, quản lý thông tin chung tại vùng)

2. Kết quả thực hiện

Nội dung chính bao gồm kết quả triển khai các nội dung quy định tại Điều 5 Thông tư này; cụ thể:

1. Các biện pháp chủ động phòng bệnh cho động vật nuôi theo quy định hiện hành (như sử dụng vắc xin, ...).

2. Kết quả thực hiện các quy trình an toàn sinh học kiểm soát, ngăn chặn nguy cơ tác nhân gây bệnh có thể xâm nhiễm từ ngoài vào hoặc lây lan bên trong vùng (*đánh giá kết quả theo từng quy trình và đánh giá hiệu quả việc thực hiện các quy trình*).

3. Rà soát, điều chỉnh kế hoạch trong quá trình triển khai thực hiện (*nếu có*).

Ghi chú: Vùng cung cấp kế hoạch an toàn sinh học và các tài liệu, số liệu chứng minh việc triển khai tại thời điểm kiểm tra thực tế tại vùng.

III. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH GIÁM SÁT DỊCH BỆNH

1. Tình hình sản xuất, nuôi trồng thủy sản

a) Tình hình sản xuất, nuôi trồng thủy sản trong thời gian giám sát

- Tổng diện tích nuôi tổng diện tích của vùng

- Tổng số lượng cơ sở: (cơ sở). Trong đó số lượng:

Sản xuất giống:(cơ sở) Thương phẩm: (cơ sở)

Tổng cộng						
------------------	--	--	--	--	--	--

3. Kết quả giám sát dịch bệnh

a) Kết quả giám sát bị động (bao gồm thông tin về tổng đàn, tình trạng sức khỏe động vật nuôi, số lượng động vật mắc bệnh, thời gian xảy ra bệnh, số lượng mẫu xét nghiệm và kết quả xét nghiệm, ...).

- Ghi rõ nội dung theo dõi sức khỏe thủy sản tại các cơ sở trong vùng (số lượng thủy sản chết; tiêu thụ thức ăn; sử dụng thuốc hóa chất; các chỉ tiêu môi trường nuôi; số lượng và tỷ lệ cơ sở thiệt hại do bệnh; số lượng và tỷ lệ ao/bể thiệt hại do bệnh; thời gian xảy ra bệnh (ngày, tháng năm theo từng bệnh)); loài thủy sản bị mắc bệnh, tuổi mắc bệnh; tổng lượng thủy sản chết/thiệt hại, ...

- Ghi rõ tổng số lần lấy mẫu, số lượng mẫu lấy khi thủy sản chết; số mẫu dương tính với bệnh đăng ký xây dựng an toàn dịch bệnh, ...

b) Giám sát chủ động (bao gồm thông tin về tổng đàn, tần suất, thời gian lấy mẫu, số lượng mẫu, kết quả xét nghiệm, ...).

- Ghi rõ kết quả giám sát đối với từng bệnh (tổng số cơ sở giám sát, tổng số cơ sở dương tính, tỷ lệ cơ sở dương tính; tổng số mẫu xét nghiệm, tổng số mẫu dương tính, tỷ lệ mẫu dương tính; thời gian lấy mẫu đối với mẫu cho kết quả dương tính; tác nhân gây bệnh được phát hiện tại cơ sở (ghi tên, địa chỉ của cơ sở)); ghi rõ loại mẫu dương tính, tuổi thủy sản bị nhiễm tác nhân gây bệnh,

- Mô tả biện pháp xử lý tại cơ sở.

Bảng tổng hợp dữ liệu cơ sở dương tính với tác nhân gây bệnh

Số lần lấy mẫu	Ngày, tháng, năm	Tên bệnh	Loại mẫu dương tính	Số cơ sở dương tính (*)	Đối tượng nuôi	Tuổi thủy sản	Số mẫu dương tính	Biện pháp xử lý

* Đối với từng cơ sở dương tính, liệt kê và ghi rõ tên cơ sở, địa chỉ, đối tượng nuôi, loại mẫu dương tính, tuổi thủy sản.

Ghi chú: Kết quả xét nghiệm, biên bản và báo cáo kết quả xử lý dịch bệnh trong trường hợp có kết quả dương tính với tác nhân gây bệnh - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại vùng.

IV. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ DỊCH BỆNH**1. Diễn biến dịch bệnh tại vùng**

Mô tả cụ thể trong thời gian triển khai xây dựng vùng an toàn dịch bệnh, vùng đã xảy ra dịch bệnh gì và đã tổ chức ứng phó dịch bệnh như thế nào, cụ thể:

- Vùng xảy ra bệnh tại cơ sở, với tổng số lần xảy ra bệnh trong thời gian giám sát:(lần).

- Tổng số lần xảy ra bệnh không thuộc danh sách các bệnh đăng ký an toàn dịch bệnh:(lần).

- Tổng số ao/bể xảy ra bệnh:

- Tổng số/khối lượng thủy sản xử lý do dịch bệnh xảy ra:

- Diễn biến bệnh tại vùng cụ thể như sau:

Tên bệnh	Thời gian phát hiện bệnh (ngày, tháng, năm)	Tên thủy sản bị bệnh	Lứa tuổi	Số cơ sở xảy ra bệnh	Số ao/bể bị bệnh	Số lượng thủy sản phải xử lý (kg)	Thời gian xử lý xong bệnh (ngày, tháng, năm)

2. Kết quả ứng phó dịch bệnh

a) Đối với cơ sở bị bệnh

Mô tả các biện pháp và kết quả xử lý đối với ao/ bể bị bệnh (*xử lý thủy sản mắc bệnh; thức ăn tươi sống nhiễm tác nhân gây bệnh (nếu có); đối với nước ao/bể nuôi bị bệnh; đối với công cụ dùng cho ao/bể nuôi bị bệnh; đối với bảo hộ lao động, công cụ dụng cụ vận chuyển, xử lý ao/bể bị bệnh; công tác vệ sinh khử trùng khu vực bị bệnh và cơ sở bị bệnh; xử lý đối với hệ thống nước cấp, nước thoát, khu vực nước thải*).

b) Đối với cơ sở không bị bệnh (*nêu rõ từng biện pháp áp dụng đối với các cơ sở này nhằm nâng cao khả năng bảo vệ, ngăn chặn sự xâm nhập dịch bệnh từ bên ngoài vào cơ sở, các giải pháp mang tính bao quát vùng như: Kiểm soát vận chuyển thủy sản, thức ăn tươi sống, ... ra, vào vùng; quản lý động vật hoang dã tại các cơ sở; khử trùng tiêu độc; quản lý người ra vào tại các cơ sở*).

3. Kết quả điều tra, truy xuất, xác định nguồn bệnh xuất hiện tại vùng (*mô tả việc điều tra, xác minh ổ dịch*)

4. Các biện pháp phòng, chống dịch bệnh áp dụng đối với vùng

5. Công tác báo cáo, phối hợp với Cơ quan thú y

Ghi chú: Kết quả xét nghiệm, biên bản và báo cáo kết quả xử lý dịch bệnh trong trường hợp có kết quả dương tính với tác nhân gây bệnh - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại vùng.

Phụ lục XII

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

2. Mẫu giấy chứng nhận do Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh cấp

Logo của Chi cục

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

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN ĐỒNG NAI
CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y
GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT
CHỨNG NHẬN

Cơ sở/ vùng: Địa chỉ:

Được chứng nhận an toàn dịch bệnh đối với bệnh:

Số: /QĐ-TY-ATDB

....., ngày..... tháng năm

Giấy chứng nhận này có giá trị đến

.....
CHI CỤC TRƯỞNG

2. Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Gửi hồ sơ

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký vùng an toàn dịch bệnh động vật (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân) không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT đăng ký cấp lại Giấy nhận an toàn dịch bệnh động vật gửi hồ sơ đến *Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Đồng Nai tiếp nhận và chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết*. Đối với vùng đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận do Giấy chứng nhận hết hiệu lực thì Ủy ban nhân dân gửi hồ sơ trong khoảng thời gian 03 tháng trước khi hết hiệu lực của Giấy chứng nhận.

Các vùng thuộc diện cấp lại gồm:

+ Vùng có Giấy chứng nhận hết hiệu lực theo quy định (sau 05 năm kể từ ngày cấp);

+ Vùng có Giấy chứng nhận vẫn còn hiệu lực nhưng bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận;

+ Vùng không thực hiện các biện pháp duy trì điều kiện an toàn dịch bệnh theo quy định hoặc không thực hiện khắc phục sai lỗi theo kết quả kiểm tra của Cơ quan thú y hoặc cung cấp hồ sơ, dữ liệu không chính xác trong trường hợp áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến (theo quy định tại điểm d và điểm đ khoản 2 Điều 31 Thông tư 24/2022/TT-BNNPTNT) đã thực hiện các biện pháp khắc phục sai lỗi và thực hiện các biện pháp duy trì điều kiện an toàn dịch bệnh;

+ Vùng xảy ra bệnh hoặc phát hiện tác nhân gây bệnh đã được công nhận an toàn (theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 31 Thông tư 24/2022/TT-BNNPTNT); đã xử lý dịch bệnh theo quy định và thực hiện giám sát dịch bệnh theo quy định tại Điều 6 Thông tư 24/2022/TT-BNNPTNT.

Bước 2: Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, căn cứ kết quả đánh giá định kỳ hàng năm hoặc báo cáo khắc phục sai lỗi hoặc báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh, Chi cục Chăn nuôi và Thú y thẩm định và cấp lại Giấy chứng nhận cho vùng. Trường hợp không cấp lại, Chi cục Chăn nuôi và Thú y trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên trang dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ <https://dichvucong.dongnai.gov.vn> hoặc cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>.

- Nộp qua đường bưu điện về bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT (518 đường Đồng Khởi, khu phố 3, phường Tân Hiệp, TP. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trong ngày làm việc (trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ, Tết theo quy định): Buổi sáng từ: 7h00 phút đến 11h30 phút; buổi chiều từ: 13h00 phút đến 16h30 phút.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Đối với vùng có Giấy chứng nhận hết hiệu lực hoặc vùng có Giấy chứng nhận vẫn còn hiệu lực nhưng bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin về cơ sở trên Giấy chứng nhận: Văn bản đề nghị theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

- Đối với vùng đã thực hiện các biện pháp khắc phục sai lỗi và thực hiện các biện pháp duy trì điều kiện an toàn dịch bệnh:

+ Văn bản đề nghị theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

+ Báo cáo khắc phục sai lỗi.

- Đối với vùng đã xử lý dịch bệnh và thực hiện giám sát dịch bệnh theo quy định:

+ Văn bản đề nghị theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

+ Báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Chăn nuôi và Thú y thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật theo mẫu tại mục 2 Phụ lục XII ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

8. Phí, lệ phí:

Phí thẩm định đối với vùng an toàn dịch bệnh động vật: 3.500.000 đồng/lần (căn cứ khoản 1 Mục II Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y).

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

Văn bản đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật theo mẫu phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

10. Yêu cầu, điều kiện: Không quy định.

11. Căn cứ pháp lý:

- Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội;

- Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật.

- Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

Phụ Lục II

**MẪU VĂN BẢN ĐĂNG KÝ
CÔNG NHẬN VÙNG AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm
2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

Số:
V/v đăng ký công nhận vùng an
toàn dịch bệnh động vật

....., ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: (Cơ quan thú y).

Thực hiện quy định tại Thông tư số /2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/huyện/tỉnh đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh.

1. Đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh

(Ghi rõ tên bệnh và tên loài động vật nuôi đăng ký công nhận an toàn).

2. Thị trường tiêu thụ

(Ghi rõ thị trường tiêu thụ: Nội địa, xuất khẩu, hỗn hợp).

3. Hồ sơ đăng ký

(Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:

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

Phụ lục XII

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

2. Mẫu giấy chứng nhận do Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh cấp

Logo của Chi cục

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

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN ĐỒNG NAI
CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y

GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT
CHỨNG NHẬN

Cơ sở/ vùng: Địa chỉ:

Được chứng nhận an toàn dịch bệnh đối với bệnh:

Số: /QĐ-TY-ATDB

....., ngày..... tháng năm

CHI CỤC TRƯỞNG

Giấy chứng nhận này có giá trị đến

.....

3 . Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Gửi hồ sơ

Chủ cơ sở đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT gửi hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Đồng Nai tiếp nhận và chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết.

Bước 2: Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ

Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiếp nhận và thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y thông báo cho chủ cơ sở về kế hoạch đánh giá thực tế tại cơ sở.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở để hoàn thiện.

Bước 3: Thành lập đoàn đánh giá và đi kiểm tra

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày thẩm định xong nội dung của hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y thành lập Đoàn đánh giá và thực hiện đánh giá tại cơ sở.

Bước 4: Đánh giá tại cơ sở

- Đánh giá trực tiếp tại cơ sở:

+ Đánh giá mức độ đáp ứng các quy định tại các Điều 5, 6, 7, 8, 9, 10 và 11 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. Đối với các nội dung có liên quan đã được cơ quan có thẩm quyền đánh giá đạt yêu cầu, cơ sở được miễn đánh giá các nội dung đó;

+ Kiểm tra việc quản lý thông tin, dữ liệu và hệ thống truy xuất nguồn gốc theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

+ Kiểm tra kiến thức và thực hành của người phụ trách thú y tại cơ sở về các dấu hiệu để nhận biết dịch bệnh, các biện pháp phòng, chống dịch bệnh, xử lý tình huống khi xuất hiện dịch bệnh động vật tại cơ sở;

+ Lấy mẫu để xét nghiệm nếu phát hiện động vật có dấu hiệu nghi mắc bệnh hoặc cơ sở không đảm bảo điều kiện an toàn sinh học;

+ Lập biên bản và thông báo kết quả đánh giá cho chủ cơ sở, đồng thời báo cáo kết quả đánh giá bằng văn bản cho lãnh đạo Cơ quan thú y;

+ Thống nhất với cơ sở về thời gian, nội dung khắc phục sai lỗi với các trường hợp chưa đạt yêu cầu.

- Trường hợp xảy ra thiên tai, dịch bệnh lây lan sang người hoặc dịch bệnh động vật nguy hiểm phải công bố dịch theo quy định của pháp luật về thú y, thực hiện đánh giá như sau:

+ Áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến đối với cơ sở đáp ứng yêu cầu về

nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện (máy tính, đường truyền internet, ứng dụng phần mềm, máy ghi âm, ghi hình);

+ Chủ cơ sở chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, dữ liệu, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho Đoàn đánh giá;

+ Trường hợp cần thiết, Cơ quan thú y tổ chức đánh giá trực tiếp tại cơ sở sau khi thiên tai, dịch bệnh đã được kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Bước 5: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật

- Trường hợp cơ sở không phải khắc phục sai lỗi: Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày kết thúc việc đánh giá tại cơ sở hoặc kể từ ngày nhận kết quả xét nghiệm bệnh, Chi cục Chăn nuôi và Thú y cấp Giấy chứng nhận cho cơ sở đạt yêu cầu và bổ sung tên cơ sở vào danh sách cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật; trường hợp cơ sở có kết quả đánh giá không đạt yêu cầu, Chi cục Chăn nuôi và Thú y có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Trường hợp cơ sở phải khắc phục sai lỗi: Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo khắc phục sai lỗi, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiếp nhận và thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở để hoàn thiện.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên trang dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ <https://dichvucong.dongnai.gov.vn> hoặc cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>.

- Nộp qua đường bưu điện về bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT (518 đường Đồng Khởi, khu phố 3, phường Tân Hiệp, TP. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trong ngày làm việc (trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ, Tết theo quy định): Buổi sáng từ: 7h00 phút đến 11h30 phút; buổi chiều từ: 13h00 phút đến 16h30 phút.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

**** Thành phần hồ sơ:***

- Đơn đăng ký theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản mô tả thông tin về cơ sở đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

Đối với trường hợp cơ sở phải thực hiện khắc phục nếu kiểm tra thực tế tại cơ sở không đạt yêu cầu theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT, thành phần hồ sơ bao gồm báo cáo khắc phục sai lỗi.

**** Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; không phải thực hiện khắc phục theo quy định: 20 ngày;

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; không phải thực hiện khắc phục theo quy định: 20 ngày không kể thời gian cơ sở hoàn thiện hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; phải thực hiện khắc phục theo quy định: 25 ngày không kể thời gian cơ sở thực hiện khắc phục;

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; phải thực hiện khắc phục theo quy định: 25 ngày không kể thời gian cơ sở hoàn thiện hồ sơ và thực hiện khắc phục.

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Chăn nuôi và Thú y thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo mẫu tại mục 2 Phụ lục XII ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

8. Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định đối với cơ sở an toàn dịch bệnh động vật: 300.000 đồng/lần (căn cứ khoản 2 Mục II Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y).

- Chi phí xét nghiệm mẫu (nếu có): Theo Phụ lục 2 Biểu khung giá dịch vụ chẩn đoán thú y Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật.

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- Đơn đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

- Bản mô tả thông tin về cơ sở đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

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

- Vị trí địa lý đáp ứng các quy định của pháp luật về thú y, chăn nuôi hoặc thủy sản; tách biệt với cơ sở khác có chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản cùng loài động vật cảm nhiễm; tách biệt với các nguồn có khả năng làm lây nhiễm bệnh đăng ký công nhận an toàn;

- Khu vực xử lý xác động vật, chất thải đáp ứng điều kiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường và thú y; khu vực chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản phải ngăn cách với các khu vực khác của cơ sở; các khu vực có nguy cơ nhiễm chéo phải có biển cảnh báo và bố trí tách biệt với nhau, bao gồm: Kho để vật tư nông nghiệp; khu nuôi cách ly động vật; khu vực mổ khám; khu xử lý xác động vật; khu vệ sinh, khử trùng tiêu độc dụng cụ dùng trong chăn nuôi, nuôi trồng thủy

sản;

- Hệ thống xử lý nước cấp, nước thải bảo đảm yêu cầu kỹ thuật để giảm thiểu nguy cơ mang tác nhân gây bệnh theo quy định hiện hành;

- Có biện pháp ngăn chặn động vật hoang dã, các loài động vật khác và vật chủ trung gian truyền bệnh xâm nhập vào khu vực chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản;

- Có hệ thống khử trùng, tiêu độc cho người, phương tiện, dụng cụ, trang thiết bị và vật tư cần thiết khác tại lối ra, vào cơ sở, khu vực chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản;

- Có trang thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển chuyên dụng, phù hợp với đối tượng chăn nuôi và nuôi trồng thủy sản, để vệ sinh, khử trùng để giảm thiểu nguy cơ mang tác nhân gây bệnh;

- Có kế hoạch và tổ chức thực hiện các biện pháp an toàn sinh học theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

- Có kế hoạch và tổ chức thực hiện giám sát dịch bệnh động vật theo quy định tại Điều 6 và Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

- Không xảy ra dịch bệnh động vật: Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT, cụ thể:

+ Đối với các cơ sở lần đầu có hoạt động chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản trong thời gian dưới 12 tháng tính đến thời điểm đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh được xem xét công nhận an toàn dịch bệnh khi đáp ứng:

++ Không có bệnh đăng ký công nhận an toàn trong khoảng thời gian từ khi bắt đầu hoạt động đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký công nhận;

++ Địa bàn cấp xã nơi có cơ sở đăng ký không có bệnh đăng ký công nhận an toàn trong ít nhất 12 tháng trước thời điểm nộp hồ sơ đăng ký;

++ Tần suất, phương pháp lấy mẫu thực hiện theo quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. Mẫu giám sát có kết quả xét nghiệm đạt yêu cầu theo quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 6 Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

+ Đối với các cơ sở không thuộc phạm vi quy định tại khoản trên: Không có bệnh đăng ký công nhận an toàn trong ít nhất 12 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký và mẫu giám sát có kết quả xét nghiệm đạt yêu cầu theo quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 6 Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

- Hoạt động thú y tại cơ sở bảo đảm kiểm soát được dịch bệnh động vật

- Thực hiện theo quy định tương ứng tại các Điều 14, 15, 19, 20, 25, 27, 28, 29, 32, 33 và Điều 35 Luật Thú y, quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các quy định tại Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

- Có kế hoạch và tổ chức thực hiện các biện pháp ứng phó dịch bệnh theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

11. Căn cứ pháp lý:

- Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội;
- Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật;
- Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;
- Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật.

Phụ lục I

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ
CÔNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

....., ngày tháng năm

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

TRÊN CẠN **THỦY SẢN**

Kính gửi: (Cơ quan thú y)

1. Tên cơ sở :

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:.....

Cơ sở thuộc trường hợp:

Mới xây dựng, lần đầu có hoạt động

Cơ sở đã hoạt động.....năm, từ năm:

2. Tên chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại: Fax: Email:.....

3. Đăng ký cấp Giấy chứng nhận:

Cấp Cấp lại, lý do xin cấp lại:

4. Đối tượng nuôi (*ghi tên loài và tên khoa học của loài đối với động vật thủy sản*):

5. Loại hình hoạt động:

Sản xuất giống Nuôi thương phẩm Làm cảnh

Khác (ghi rõ):

6. Thị trường tiêu thụ: Nội địa Xuất khẩu Hỗn hợp

7. Cơ sở đăng ký công nhận an toàn đối với bệnh:

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

Tôi xin cam đoan các thông tin trên đây là hoàn toàn chính xác.

Đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh./

Người làm đơn

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

Phụ lục III

**BẢN MÔ TẢ THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ
ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm
2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**A. BẢN MÔ TẢ THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN AN
TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN**

I. THÔNG TIN CHUNG**1. Thông tin về cơ sở**

Tên cơ sở:

Người đại diện Chức vụ:

Địa chỉ:

Địa chỉ cơ sở:

Điện thoại: Email:

Vị trí địa lý: Kinh độ Vĩ độ:

Phân loại cơ sở:

 Sản xuất giống Thương phẩm Làm cảnh Khác

- Tổng diện tích đất tự nhiên.

- Vùng tiếp giáp xung quanh.

2. Cơ sở vật chất (Gửi kèm sơ đồ bố trí mặt bằng của cơ sở)- Hàng rào (tường) ngăn cách: Có Không- Khu hành chính gồm: Phòng thường trực: Có KhôngPhòng giao dịch: Có Không

- Khu chăn nuôi: (sơ đồ bố trí mặt bằng khu chăn nuôi)

- Khu nhà kho: Có kho thức ăn riêng biệt, với diện tích

Có kho chứa dụng cụ, phương tiện chăn nuôi, với diện tích....

- Khu xử lý chất thải: Bể hoặc nơi tập trung chất thải: Có Không

(Nếu có, mô tả hệ thống xử lý chất thải).

- Khu cách ly: Động vật mới nhập: Có Không

Động vật bệnh: Có Không

- Khu vực xử lý động vật: Có Không

- Bảo hộ lao động cá nhân (quần, áo, ủng, mũ,...) dùng trong khu chăn nuôi:
 Có Không

- Phòng thay quần áo: Có Không

- Phòng tắm sát trùng trước khi vào khu chăn nuôi: Có Không

- Hồ sát trùng ở cổng trước khu chăn nuôi: Có Không

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

Ghi rõ quy mô, cơ cấu, sản phẩm, sản lượng hàng năm.....

4. Nguồn nhân lực

Ghi rõ số lượng, trình độ chuyên môn của người quản lý kỹ thuật/phụ trách thú y của cơ sở; các khóa đào tạo, tập huấn đã tham gia và được cấp chứng nhận,....

5. Hệ thống quản lý chăn nuôi

Mô tả việc thực hiện các quy định của pháp luật về chăn nuôi.

6. Tình hình dịch bệnh tại cơ sở

- Tình hình dịch bệnh động vật tại cơ sở trong 12 tháng qua.
- Công tác tiêm phòng hàng năm, đại trà, bổ sung, số lượng, tỷ lệ tiêm mỗi loại bệnh.

II. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH AN TOÀN SINH HỌC

Nội dung chính bao gồm:

1. Các biện pháp chủ động phòng bệnh cho động vật nuôi theo quy định hiện hành.
2. Xác định các mối nguy (*liệt kê các mối nguy theo điều kiện tự nhiên và xã hội tại cơ sở*), phân tích nguy cơ.
3. Các biện pháp kiểm soát, ngăn chặn nguy cơ tác nhân gây bệnh có thể xâm nhiễm từ ngoài vào hoặc lây lan bên trong cơ sở (*mô tả các quy trình an toàn sinh học tại cơ sở tương ứng với các mối nguy tại điểm 2 nêu trên*).
4. Kết quả thực hiện quy trình an toàn sinh học (*đánh giá kết quả theo từng quy trình và đánh giá hiệu quả việc thực hiện các quy trình*).
5. Rà soát, điều chỉnh kế hoạch trong quá trình triển khai thực hiện (*nếu có*).

Ghi chú: Cơ sở cung cấp kế hoạch an toàn sinh học và các tài liệu, số liệu chứng minh việc triển khai tại thời điểm kiểm tra thực tế tại cơ sở.

III. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH GIÁM SÁT DỊCH BỆNH

Nội dung chính bao gồm:

1. Mô tả nội dung của kế hoạch giám sát dịch bệnh (*bao gồm thời gian bắt đầu giám sát, thiết kế giám sát, ...*).

2. Kết quả giám sát bị động (bao gồm thông tin về tổng đàn, tình trạng sức khỏe động vật nuôi, số lượng động vật mắc bệnh, thời gian xảy ra bệnh, số lượng mẫu xét nghiệm và kết quả xét nghiệm, ...).

3. Kết quả giám sát chủ động (bao gồm thông tin về tổng đàn, tần suất, thời gian lấy mẫu, số lượng mẫu, kết quả xét nghiệm, ...).

Ghi chú: Kết quả xét nghiệm, biên bản và báo cáo kết quả xử lý dịch bệnh trong trường hợp có kết quả dương tính với tác nhân gây bệnh - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại cơ sở.

IV. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ DỊCH BỆNH

Nội dung chính bao gồm:

1. Các biện pháp đã áp dụng và kết quả xử lý động vật mắc bệnh.
2. Các biện pháp phòng bệnh đã áp dụng và kết quả thực hiện đối với động vật tại cơ sở.
3. Biện pháp và kết quả xử lý đối khu vực chăn nuôi (vệ sinh, tiêu độc, khử trùng, ...).
4. Biện pháp và kết quả kiểm soát tác nhân gây bệnh đối với con người, phương tiện, nước thải, chất thải trong chăn nuôi.
5. Kết quả điều tra truy xuất nguồn bệnh xuất hiện tại cơ sở.
6. Kết quả thực hiện báo cáo dịch bệnh.

Ghi chú: Kết quả xét nghiệm, biên bản và báo cáo kết quả xử lý dịch bệnh trong trường hợp có kết quả dương tính với tác nhân gây bệnh - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại cơ sở.

B. BẢN MÔ TẢ THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT THỦY SẢN

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Thông tin về cơ sở

Tên cơ sở:

Người đại diện Chức vụ:

Địa chỉ:

Địa chỉ cơ sở nuôi:

Điện thoại: Email:

Vị trí địa lý: Kinh độ Vĩ độ:

Phân loại cơ sở :

Sản xuất giống Thương phẩm Làm cảnh

- Khác
- Đã đăng ký và được cấp mã cơ sở nuôi: Có Không
- Cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:.....
- Hình thức nuôi: Nuôi kín Nuôi hở
- Phương thức nuôi:
- Các khu vực xung quanh.....
- Hệ thống tường rào bao quanh cơ sở: Có Không; ngăn cách với cơ sở xung quanh bằng
- Nguồn nước: Ngọt Mặn
- Vị trí giao thông:.....
- Hệ thống điện:

2. Điều kiện cơ sở (tùy thuộc cơ sở sản xuất giống hay nuôi thương phẩm để mô tả theo thực tế)

- a) Diện tích cơ sở (ghi chi tiết từng hạng mục):
 - b) Điều kiện cơ sở hạ tầng.....
 - Sơ đồ bố trí mặt bằng (bản vẽ kèm theo)
 - Cơ sở có sự tách biệt cố định ngăn cách hoàn toàn với khu vực bên ngoài cơ sở: Không Có, bằng (ghi rõ: tường/rào chắn, hệ thống bờ, sông ngòi):
 - Khu vực xung quanh cơ sở:
 - Khu dân cư Khu nuôi loài thủy sản cảm nhiễm
 - Khu vực nuôi loài thủy sản khác
 - Cơ sở chủ động hoàn toàn nguồn nước cung cấp cho hoạt động sản xuất/nuôi trồng thủy sản? Không Có
 - Hệ thống cấp thoát nước: Có Không
 - + Hệ thống cấp nước, thoát nước tách biệt Có Không
 - + Khu vực xử lý nước Có Không
 - Hệ thống xử lý nước trước khi nuôi: Có Không
- Mô tả công nghệ xử lý nước đang áp dụng (ví dụ: Lọc, siêu âm, điện hóa, hóa chất, vi sinh,...)*
- Hệ thống xử lý nước thải sau khi nuôi: Có Không
 - Hệ thống chỉ dẫn cho người và phương tiện: Có Không
 - Hệ thống thu gom, xử lý rác, chất thải: Có Không
 - Khu vực kho thức ăn, vật tư hóa chất: Có Không

- Hệ thống khử trùng tiêu độc: Có Không
 - Khu vực văn phòng tách biệt khu vực sản xuất: Có Không
 - Hệ thống ngăn chặn/xua đuổi động vật hoang dã: Có Không
- c) Danh mục trang thiết bị phục vụ sản xuất (*liệt kê danh sách tên, số lượng và chức năng*).

II. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH AN TOÀN SINH HỌC

Nội dung chính bao gồm:

1. Các biện pháp chủ động phòng bệnh cho động vật nuôi theo quy định hiện hành.

2. Xác định các mối nguy (*liệt kê các mối nguy theo điều kiện tự nhiên và xã hội tại cơ sở*), phân tích nguy cơ.

3. Các biện pháp kiểm soát, ngăn chặn nguy cơ tác nhân gây bệnh có thể xâm nhiễm từ ngoài vào hoặc lây lan bên trong cơ sở (*mô tả các quy trình an toàn sinh học tại cơ sở tương ứng với các mối nguy tại điểm 2 nêu trên*).

4. Kết quả thực hiện quy trình an toàn sinh học (*đánh giá kết quả theo từng quy trình và đánh giá hiệu quả việc thực hiện các quy trình*).

5. Rà soát, điều chỉnh kế hoạch trong quá trình triển khai thực hiện (*nếu có*).

Ghi chú: Kế hoạch an toàn sinh học và các tài liệu, số liệu chứng minh việc triển khai được cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại cơ sở.

III. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH GIÁM SÁT DỊCH BỆNH

1. Tình hình sản xuất, nuôi trồng thủy sản

a) Tình hình nuôi trồng thủy sản trong thời gian giám sát

- Tổng diện tích nuôi tổng diện tích của cơ sở

- Tổng số lượng trại/nhà/khu nuôi:

- Tổng số lượng ao/bể

- Tổng số lượng thủy sản:

+ Thủy sản bố mẹ: (con)

+ Thủy sản thương phẩm: (con)

+ Thủy sản giống: (con)

+ Trứng:

+ Loại khác (ghi rõ):

b) Tổng số lượng thủy sản nhập cơ sở:

- Thủy sản bố mẹ: Số con số lần nhập

- Thủy sản giống: Số con số lần nhập

- Thủy sản thương phẩm: Số con số lần nhập

- Trứng thủy sản: Số lượng số lần nhập
- Loài khác (ghi rõ): Số lượng số lần nhập
- c) Tổng số lượng/khối lượng thủy sản sản xuất:
 - Tổng số lượng thủy sản giống sản xuất: (con hoặc kg).
 - Tổng số lượng/khối lượng thủy sản xuất bán: (con hoặc kg).
 - Tổng số lượng/khối lượng thủy sản tiêu hủy: (con hoặc kg).

2. Thông tin chung về kết quả giám sát chủ động

Thời gian giám sát từ: Từ ngày tháng năm ... đến ngày tháng năm ...

Bệnh được giám sát:

Tỷ lệ lưu hành theo thiết kế chứng minh an toàn dịch bệnh: (%)

Tần suất lấy mẫu:

Tổng số lần lấy mẫu:

Tổng số mẫu đơn đã lấy:

Trong đó: Mẫu thủy sản: (mẫu)

Mẫu môi trường: (mẫu)

Mẫu thức ăn tươi sống:(mẫu)

Vật chủ trung gian tự nhiên:(mẫu)

Mẫu khác (nêu chi tiết tên loại mẫu và số lượng), ...

Số lượng ao/bể được lấy mẫu trong mỗi lần như sau:

Lần lấy mẫu	Ngày tháng năm lấy mẫu	Số lượng ao/bể nuôi tại thời điểm lấy mẫu	Số lượng ao/bể được chọn giám sát	Số lượng mẫu lấy xét nghiệm		
				Thủy sản	Môi trường
Tổng cộng						

Mẫu xét nghiệm là: Mẫu đơn, đối với các loại mẫu:

Mẫu gộp, áp dụng đối với các loại mẫu:

3. Kết quả giám sát

Có xảy ra dịch bệnh không? Không Có, cụ thể như sau:

- Tổng số ao/bể xảy ra bệnh trong đó số ao/ bể xảy ra bệnh: (ao/bể), tỷ lệ (%) đối với bệnh:

- Kết quả xét nghiệm: Không Có

- Tổng lượng thủy sản chết/thiệt hại:

Kết quả giám sát chủ động dịch bệnh (ghi rõ đối với từng bệnh):

- Tổng số mẫu dương tính: trên tổng số mẫu xét nghiệm(mẫu), tỷ lệ dương tính là%.

- Mẫu phát hiện dương tính với bệnh được lấy vào thời gian (ngày, tháng, năm)

- Loại mẫu dương tính:, tuổi thủy sản bị nhiễm tác nhân gây bệnh (nếu có) tại ao/bể số trại số

- Biện pháp xử lý: Điều trị Thu hoạch Tiêu hủy

Bảng tổng hợp kết quả giám sát chủ động dịch bệnh

Số lần lấy mẫu	Ngày tháng năm	Tên bệnh	Loại mẫu dương tính	Đối tượng nuôi	Tuổi thủy sản	Mã ao/trại dương tính	Số mẫu dương tính	Biện pháp xử lý
Tổng								

Ghi chú: Kết quả giám sát của từng lần lấy mẫu, Bản thống kê số ao hoặc số lượng thủy sản được nuôi trước khi lấy mẫu xét nghiệm, Biên bản lấy mẫu, giao nhận mẫu, phiếu trả lời kết quả xét nghiệm - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại cơ sở.

IV. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ DỊCH BỆNH

Nội dung chính bao gồm:

1. Các biện pháp đã áp dụng và kết quả xử lý động vật mắc bệnh.
2. Các biện pháp phòng bệnh đã áp dụng và kết quả thực hiện đối với động vật tại cơ sở.
3. Biện pháp và kết quả xử lý đối khu vực nuôi trồng thủy sản (vệ sinh, tiêu độc, khử trùng,...).
4. Biện pháp và kết quả kiểm soát tác nhân gây bệnh đối với con người, phương tiện, nước thải, chất thải trong chăn nuôi.
5. Kết quả điều tra truy xuất nguồn bệnh xuất hiện tại cơ sở.
6. Kết quả thực hiện báo cáo dịch bệnh.

Ghi chú: Biên bản và báo cáo kết quả xử lý dịch bệnh trong trường hợp có động vật dương tính với tác nhân gây bệnh - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại cơ sở.

Phụ lục XII

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

2. Mẫu giấy chứng nhận do Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh cấp

Logo của Chi cục

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

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN ĐỒNG NAI
CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y

GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT
CHỨNG NHẬN

Cơ sở/ vùng: Địa chỉ:

Được chứng nhận an toàn dịch bệnh đối với bệnh:

Số: /QĐ-TY-ATDB

....., ngày..... tháng năm

Giấy chứng nhận này có giá trị đến

CHI CỤC TRƯỞNG

.....

4. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Gửi hồ sơ

Chủ cơ sở đăng ký cấp lại Giấy nhận an toàn dịch bệnh động vật không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT gửi hồ sơ đến *Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Đồng Nai tiếp nhận và chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết*. Đối với cơ sở đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận do Giấy chứng nhận hết hiệu lực thì chủ cơ sở gửi hồ sơ trong khoảng thời gian 03 tháng trước khi hết hiệu lực của Giấy chứng nhận.

Các cơ sở thuộc diện cấp lại gồm:

+ Cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực theo quy định (sau 05 năm kể từ ngày cấp);

+ Cơ sở có Giấy chứng nhận vẫn còn hiệu lực nhưng bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin về cơ sở trên Giấy chứng nhận;

+ Cơ sở không thực hiện các biện pháp duy trì điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh theo quy định hoặc không thực hiện khắc phục sai lỗi theo kết quả kiểm tra của Cơ quan thú y hoặc cung cấp hồ sơ, dữ liệu không chính xác trong trường hợp áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến tại cơ sở (theo quy định tại điểm d và điểm đ khoản 2 Điều 18 Thông tư 24/2022/TT-BNNPTNT) đã thực hiện các biện pháp khắc phục sai lỗi và thực hiện các biện pháp duy trì điều kiện an toàn dịch bệnh;

+ Cơ sở xảy ra bệnh hoặc phát hiện tác nhân gây bệnh đã được công nhận an toàn (theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 18 Thông tư 24/2022/TT-BNNPTNT); đã xử lý dịch bệnh theo quy định và thực hiện giám sát dịch bệnh theo quy định tại Điều 6 Thông tư 24/2022/TT-BNNPTNT.

Bước 2: Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, căn cứ kết quả đánh giá định kỳ hàng năm hoặc báo cáo khắc phục sai lỗi hoặc báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh, Chi cục Chăn nuôi và Thú y thẩm định và cấp lại Giấy chứng nhận cho cơ sở. Trường hợp không cấp lại, Chi cục Chăn nuôi và Thú y trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên trang dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ <https://dichvucong.dongnai.gov.vn> hoặc cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>.

- Nộp qua đường bưu điện về bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT (518 đường Đồng Khởi, khu phố 3, phường Tân Hiệp, TP. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trong ngày làm việc (trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ, Tết theo quy định): Buổi sáng từ: 7h00 phút đến 11h30 phút; buổi chiều từ: 13h00 phút đến 16h30 phút.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Đối với cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực hoặc cơ sở có Giấy chứng nhận vẫn còn hiệu lực nhưng bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin về cơ sở trên Giấy chứng nhận: Đơn đăng ký theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

- Đối với cơ sở đã thực hiện các biện pháp khắc phục sai lỗi và thực hiện các biện pháp duy trì điều kiện an toàn dịch bệnh:

+ Đơn đăng ký theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

+ Báo cáo khắc phục sai lỗi.

- Đối với cơ sở đã xử lý dịch bệnh và thực hiện giám sát dịch bệnh theo quy định:

+ Đơn đăng ký theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

+ Báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Chăn nuôi và Thú y thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo mẫu tại mục 2 Phụ lục XII ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

8. Phí, lệ phí:

Phí thẩm định đối với cơ sở an toàn dịch bệnh động vật: 300.000 đồng/lần (căn cứ khoản 2 Mục II Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y).

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

Đơn đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo mẫu Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

10. Yêu cầu, điều kiện: Không quy định.

11. Căn cứ pháp lý:

- Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội;
- Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật.
- Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

Phụ lục I

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ
CÔNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

....., ngày tháng năm

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

TRÊN CẠN **THỦY SẢN**

Kính gửi: (Cơ quan thú y)

1. Tên cơ sở :

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:.....

Cơ sở thuộc trường hợp:

- Mới xây dựng, lần đầu có hoạt động
 Cơ sở đã hoạt động.....năm, từ năm:

2. Tên chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại: Fax: Email:.....

3. Đăng ký cấp Giấy chứng nhận:

- Cấp Cấp lại, lý do xin cấp lại:

4. Đối tượng nuôi (ghi tên loài và tên khoa học của loài đối với động vật thủy sản):

5. Loại hình hoạt động:

- Sản xuất giống Nuôi thương phẩm Làm cảnh
 Khác (ghi rõ):

6. Thị trường tiêu thụ: Nội địa Xuất khẩu Hỗn hợp

7. Cơ sở đăng ký công nhận an toàn đối với bệnh:

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

Tôi xin cam đoan các thông tin trên đây là hoàn toàn chính xác.

Đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh./.

Người làm đơn
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

PHỤ LỤC XII

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

2. Mẫu giấy chứng nhận do Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh cấp

Logo của Chi cục

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

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN ĐỒNG NAI
CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y

GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT
CHỨNG NHẬN

Cơ sở/ vùng: Địa chỉ:

Được chứng nhận an toàn dịch bệnh đối với bệnh:

Số: /QĐ-TY-ATDB

....., ngày..... tháng năm

Giấy chứng nhận này có giá trị đến

CHI CỤC TRƯỞNG

.....

II. Lĩnh vực Lâm nghiệp

5. Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền có nhu cầu khai thác đối với trường hợp không quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 6 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT nộp đến Sở Nông nghiệp và PTNT, đường Đồng Khởi, Phường Tân Hiệp, Tp. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

b) Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét tính hợp lệ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Bước 3: Thẩm định và trả kết quả

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt Phương án khai thác lâm sản và trả kết quả cho chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền; trường hợp không phê duyệt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên trang dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ <https://dichvucong.dongnai.gov.vn> hoặc cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>.

- Nộp qua đường bưu điện về bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT (518 đường Đồng Khởi, khu phố 3, phường Tân Hiệp, TP. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trong ngày làm việc (trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ, Tết theo quy định): Buổi sáng từ: 7h00 phút đến 11h30 phút; buổi chiều từ: 13h00 phút đến 16h30 phút.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gồm:

- Bản chính Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản chính Phương án khai thác theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản sao quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc bản sao quyết định phê duyệt dự án lâm sinh hoặc tài liệu chứng minh việc thực hiện các biện pháp lâm sinh hoặc chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với

các trường hợp khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên hoặc thu thập mẫu vật thực vật rừng thông thường phục vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ từ rừng đặc dụng.

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày 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 giải quyết thủ tục hành chính: Chi cục Kiểm lâm - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng thông thường.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

- Phương án khai thác theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

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 6 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

Mẫu số 10. Đơn đề nghị phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường/động vật rừng thông thường/thu thập mẫu vật loài thông thường

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN (*)

(1)

Kính gửi (2):

1. Thông tin chủ rừng:

a) Tên chủ rừng (3):

- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC (4):

c) Địa chỉ chủ rừng (5):

d) Số điện thoại:.....; Địa chỉ Email:.....

2. Nội dung đề nghị phê duyệt: Phương án khai thác (1)

.....

3. Tài liệu gửi kèm:

- Bản chính Phương án (1)

- Tài liệu khác (nếu có).....

....., ngày tháng năm

CHỦ RỪNG

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

Ghi chú:

(*) Mẫu này do chủ rừng lập khi đề nghị cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Phương án khai thác gỗ/thực vật rừng thông thường/động vật rừng thông thường từ tự nhiên/thu thập mẫu vật loài thực vật rừng thông thường.

(1) Ghi trường một trong các trường hợp khai thác cụ thể theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này hoặc trường hợp khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên.

(2) Ghi rõ tên cơ quan phê duyệt theo quy định tại khoản 2 Điều 6 hoặc khoản 1 Điều 7 Thông tư này.

(3) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(4) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/dăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.

(⁵) Ghi rõ địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập/dăng ký hoạt động với tổ chức; địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân.

Mẫu số 11: Phương án khai thác gỗ loài thực vật rừng thông thường/thực vật rừng ngoài gỗ đối với loài thực vật rừng thông thường/thu thập mẫu vật loài thực vật rừng thông thường

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

PHƯƠNG ÁN

(1)

I. Thông tin chủ rừng :

1. Tên chủ rừng ⁽²⁾:
2. Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC ⁽³⁾:
3. Địa chỉ chủ rừng ⁽⁴⁾:
4. Số điện thoại:.....; Địa chỉ Email:.....

II. Nội dung phương án

1. Căn cứ xây dựng phương án ⁽⁵⁾:
2. Đối tượng ⁽⁶⁾:
3. Địa danh, diện tích khai thác ⁽⁷⁾:
4. Sản lượng dự kiến khai thác ⁽⁸⁾:
5. Các biện pháp bảo vệ rừng, phòng chống cháy rừng:
6. Giải pháp phục hồi rừng sau khai thác (đối với thực hiện dự án lâm sinh):.....

....., ngày tháng năm

CHỦ RỪNG

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

Phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền ⁽⁹⁾

.....

....., ngày ... tháng ... năm 20...

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

Ghi chú:

(1) Ghi trường một trong các trường hợp khai thác cụ thể theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

(2) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

- (3) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.
- (4) Ghi rõ địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân.
- (5) Ghi thông tin các văn bản quy phạm pháp luật và các tài liệu liên quan.
- (6) Ghi đối tượng khai thác tại quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này.
- (7) Ghi thông tin khu vực dự kiến khai thác (lô, khoảnh, Tiểu khu).
- (8) Đối với gỗ: Ghi số lượng cây, khối lượng (m^3 , kg, ster)/thực vật rừng ngoài gỗ (kg, m^3 , ster)/số lượng mẫu vật...
- (9) Thủ trưởng cơ quan quy định tại khoản 2 Điều 6 Thông tư này phê duyệt.

B. Thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

I. Lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản

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

1. Trình tự thực hiện:

a) Cơ sở nộp hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm (ATTP): Sở Nông nghiệp và PTNT, đường Đồng Khởi, Phường Tân Hiệp, Tp. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

b) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm; nếu đủ điều kiện thì phải cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm; trường hợp từ chối thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên trang dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ <https://dichvucong.dongnai.gov.vn> hoặc cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>.

- Nộp qua đường bưu điện về bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT (518 đường Đồng Khởi, khu phố 3, phường Tân Hiệp, TP. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trong ngày làm việc (trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ, Tết theo quy định): Buổi sáng từ: 7h00 phút đến 11h30 phút; buổi chiều từ: 13h00 phút đến 16h30 phút.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Hồ sơ đăng ký bao gồm:

- a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm;
- b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
- c) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

d) Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp;

đ) Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn vệ sinh thực phẩm của chủ cơ sở và của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm theo quy định.

Đối với thành phần hồ sơ quy định tại các điểm b, d và đ cơ sở gửi khi nộp hồ sơ hoặc cung cấp cho Đoàn thẩm định khi đến thẩm định thực tế tại cơ sở.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân (Các cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản).

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Đồng Nai (Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản; Chi cục Trồng trọt bảo vệ thực vật và Thủy lợi; Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chi cục Thủy sản).

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Đồng Nai (Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản; Chi cục Trồng trọt bảo vệ thực vật và Thủy lợi; Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chi cục Thủy sản).

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

I. Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các đối tượng sau:

Các cơ sở sản xuất, kinh doanh do Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban Quản lý các Khu Công nghiệp cấp giấy chứng nhận đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập thực hiện các hoạt động sau:

TT	Loại hình cơ sở
1	Cơ sở sản xuất nước đá phục vụ sản xuất và bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản
2	Cơ sở thu gom, sơ chế, chế biến thực phẩm nông, lâm, thủy sản
3	Kho lạnh bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản
4	Chợ đầu mối, đấu giá thực phẩm nông, lâm, thủy sản
5	Cơ sở kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản
6	Cơ sở sản xuất chế biến muối, muối i-ốt
7	Cơ sở kinh doanh muối, muối i-ốt

II. Chi cục Trồng trọt bảo vệ thực vật và Thủy lợi cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các đối tượng sau:

Các cơ sở sản xuất, kinh doanh có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do UBND tỉnh cấp:

TT	Loại hình cơ sở
1	Cơ sở sản xuất ban đầu thực phẩm có nguồn gốc thực vật.
2	Cơ sở sơ chế rau, củ, quả gắn liền với cơ sở trồng trọt.

III. Chi cục Chăn nuôi và Thú y cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các đối tượng sau:

1. Các cơ sở sản xuất, kinh doanh có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do UBND tỉnh cấp:

TT	Loại hình cơ sở
1	Cơ sở sản xuất ban đầu thực phẩm có nguồn gốc động vật trên cạn;
2	Cơ sở giết mổ động vật tập trung;
3	Cơ sở sơ chế, chế biến, kho lạnh bảo quản sản phẩm động vật trên cạn gắn với cơ sở giết mổ động vật tập trung;
4	Cơ sở thu gom, chế biến mật ong

2. Các cơ sở sản xuất, kinh doanh có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do UBND huyện cấp:

TT	Loại hình cơ sở
1	Cơ sở giết mổ động vật tập trung
2	Cơ sở chế biến sản phẩm động vật trên cạn gắn với cơ sở giết mổ động vật tập trung

IV. Chi cục Thủy sản cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các đối tượng sau:

TT	Loại hình cơ sở
1	Cơ sở nuôi trồng thủy sản
2	Tàu cá (đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15 mét trở lên)
3	Cảng cá

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm.
- Thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận: 03 năm.

8. Phí, lệ 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

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản phải đáp ứng các quy định tương ứng tại Điều: 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 44, 54, 55 Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội.

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

+ Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội;

+ Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, 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 Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

+ Thông tư số 32/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số Thông tư quy định thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

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

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

1. Trình tự thực hiện:

a) Cơ sở nộp hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm (ATTP): Sở Nông nghiệp và PTNT, đường Đồng Khởi, Phường Tân Hiệp, Tp. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

b) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm; nếu đủ điều kiện thì phải cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm; trường hợp từ chối thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên trang dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ <https://dichvucong.dongnai.gov.vn> hoặc cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>.

- Nộp qua đường bưu điện về bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT (518 đường Đồng Khởi, khu phố 3, phường Tân Hiệp, TP. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trong ngày làm việc (trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ, Tết theo quy định): Buổi sáng từ: 7h00 phút đến 11h30 phút; buổi chiều từ: 13h00 phút đến 16h30 phút.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Hồ sơ đăng ký bao gồm:

- a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm;
- b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
- c) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

d) Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp;

đ) Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn vệ sinh thực phẩm của chủ cơ sở và của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm theo quy định.

Đối với thành phần hồ sơ quy định tại các điểm b, d và đ cơ sở gửi khi nộp hồ sơ hoặc cung cấp cho Đoàn thẩm định khi đến thẩm định thực tế tại cơ sở.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân (Các cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản).

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Đồng Nai (Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản; Chi cục Trồng trọt bảo vệ thực vật và Thủy lợi; Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chi cục Thủy sản).

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Đồng Nai (Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản; Chi cục Trồng trọt bảo vệ thực vật và Thủy lợi; Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chi cục Thủy sản).

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

I. Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các đối tượng sau:

Các cơ sở sản xuất, kinh doanh do Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban Quản lý các Khu Công nghiệp cấp giấy chứng nhận đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập thực hiện các hoạt động sau:

TT	Loại hình cơ sở
1	Cơ sở sản xuất nước đá phục vụ sản xuất và bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản
2	Cơ sở thu gom, sơ chế, chế biến thực phẩm nông, lâm, thủy sản
3	Kho lạnh bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản
4	Chợ đầu mối, đấu giá thực phẩm nông, lâm, thủy sản
5	Cơ sở kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản
6	Cơ sở sản xuất chế biến muối, muối i-ốt
7	Cơ sở kinh doanh muối, muối i-ốt

II. Chi cục Trồng trọt bảo vệ thực vật và Thủy lợi cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các đối tượng sau:

Các cơ sở sản xuất, kinh doanh có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do UBND tỉnh cấp:

TT	Loại hình cơ sở
1	Cơ sở sản xuất ban đầu thực phẩm có nguồn gốc thực vật.
2	Cơ sở sơ chế rau, củ, quả gắn liền với cơ sở trồng trọt.

III. Chi cục Chăn nuôi và Thú y cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các đối tượng sau:

1. Các cơ sở sản xuất, kinh doanh có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do UBND tỉnh cấp:

TT	Loại hình cơ sở
1	Cơ sở sản xuất ban đầu thực phẩm có nguồn gốc động vật trên cạn;
2	Cơ sở giết mổ động vật tập trung;
3	Cơ sở sơ chế, chế biến, kho lạnh bảo quản sản phẩm động vật trên cạn gắn với cơ sở giết mổ động vật tập trung;
4	Cơ sở thu gom, chế biến mật ong

2. Các cơ sở sản xuất, kinh doanh có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do UBND huyện cấp:

TT	Loại hình cơ sở
1	Cơ sở giết mổ động vật tập trung
2	Cơ sở chế biến sản phẩm động vật trên cạn gắn với cơ sở giết mổ động vật tập trung

IV. Chi cục Thủy sản cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các đối tượng sau:

TT	Loại hình cơ sở
1	Cơ sở nuôi trồng thủy sản
2	Tàu cá (đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15 mét trở lên)
3	Cảng cá

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm.
- Thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận: 03 năm.

8. Phí, lệ 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

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản phải đáp ứng các quy định tương ứng tại Điều: 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 44, 54, 55 Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội.

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

+ Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội;

+ Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, 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 Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

+ Thông tư số 32/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số Thông tư quy định thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

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

II. Lĩnh vực Lâm nghiệp

1. Xác nhận bảng kê lâm sản

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Chủ lâm sản hoặc tổ chức, cá nhân được chủ lâm sản ủy quyền nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính 01 bộ hồ sơ tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận đến Cơ quan Kiểm lâm cấp huyện hoặc Cơ quan Kiểm lâm cấp tỉnh ở những địa phương không có Cơ quan Kiểm lâm cấp huyện (Cơ quan kiểm lâm sở tại).

Trường hợp chủ lâm sản tạo mã phản hồi nhanh (QR) chứa đựng hồ sơ lâm sản trong Bảng kê lâm sản thì không phải nộp hồ sơ quy định tại các điểm c, d, đ, e và g khoản 7 Điều 5 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử thực hiện theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

b) Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Cơ quan Kiểm lâm sở tại kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính hợp lệ của thành phần hồ sơ cho chủ lâm sản hoặc tổ chức, cá nhân được chủ lâm sản ủy quyền.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan Kiểm lâm sở tại xem xét tính hợp lệ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ theo quy định, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Bước 3: Thẩm định và trả kết quả

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cơ quan Kiểm lâm sở tại xác nhận Bảng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với trường hợp tổ chức, hộ kinh doanh.

Trường hợp cần xác minh nguồn gốc lâm sản, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cơ quan Kiểm lâm sở tại thông báo cho chủ lâm sản về việc xác minh; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, Cơ quan Kiểm lâm sở tại tiến hành xác minh, lập Biên bản xác minh theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT và hoàn thành xác nhận Bảng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn vào Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với tổ chức, hộ kinh doanh; trường hợp có nhiều nội dung phức tạp, việc xác minh và xác nhận được thực hiện không quá 07 ngày. Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Chủ lâm sản hoặc tổ chức, cá nhân được chủ lâm sản ủy quyền nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính 01 bộ hồ sơ tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận đến Hạt kiểm lâm đóng chân trên địa bàn các huyện.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trong ngày làm việc (trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ, Tết theo quy định): Buổi sáng từ: 7h00 phút đến 11h30 phút; buổi chiều từ: 13h00 phút đến 16h30 phút.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Hồ sơ xác nhận đối với gỗ loài thông thường khai thác tận dụng, tận thu từ rừng tự nhiên

3.1.1. Trường hợp khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên

* Đối với khai thác trong phạm vi giải phóng mặt bằng:

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 01, Mẫu số 03 hoặc Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

c) Bản sao Phương án khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên được phê duyệt.

* Đối với khai thác trong quá trình thực hiện điều chỉnh tổ thành rừng, nuôi dưỡng rừng và áp dụng biện pháp lâm sinh khác:

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

b) Bản chính Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

c) Bản sao quyết định phê duyệt dự án lâm sinh hoặc bản sao tài liệu chứng minh việc thực hiện các biện pháp lâm sinh.

d) Bản sao Phương án khai thác tận dụng gỗ loài thông thường từ rừng tự nhiên được phê duyệt.

1.3.1.2. Trường hợp khai thác tận thu gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

b) Bản chính Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

c) Bản sao Phương án khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên được phê duyệt.

3.2. Hồ sơ xác nhận đối với lâm sản sau xử lý tịch thu

3.2.1. Đối với gỗ sau xử lý tịch thu

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

d) Bản sao Bảng kê lâm sản do Cơ quan Kiểm lâm được giao xử lý tài sản lập hoặc Bản sao Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập có xác nhận của Cơ quan Kiểm lâm sở tại.

3.2.2. Đối với lâm sản sau xử lý tịch thu không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 17 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 02, Mẫu số 03, Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

d) Bản sao Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập.

3.3. Hồ sơ xác nhận đối với gỗ, thực vật ngoài gỗ có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu hoặc trồng cây thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm hoặc Phụ lục CITES

3.3.1. Đối với gỗ có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm hoặc Phụ lục CITES

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

d) Bản sao bảng kê gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 01 hoặc Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam (sau đây viết tắt là Nghị định số 102/2020/NĐ-CP).

- Một trong các tài liệu sau:

+ Trường hợp gỗ thuộc Phụ lục CITES: Bản sao giấy phép CITES xuất khẩu

hoặc tái xuất khẩu do Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES nước xuất khẩu hoặc nước tái xuất khẩu cấp; Bản sao giấy phép CITES nhập khẩu do Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam cấp;

+ Trường hợp gỗ nhập khẩu từ quốc gia đã ký kết Hiệp định gỗ hợp pháp với EU và đang vận hành hệ thống cấp phép FLEGT: Bản sao giấy phép FLEGT xuất khẩu do cơ quan có thẩm quyền nước xuất khẩu cấp;

+ Trường hợp lô hàng gỗ nhập khẩu không thuộc quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 2 Điều 7 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP: Bảng kê khai nguồn gốc gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP.

3.3.2. Đối với lâm sản ngoài gỗ có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm hoặc Phụ lục CITES

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 03, Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

d) Đối với loài thuộc Phụ lục CITES: Bản sao tờ khai hải quan theo quy định pháp luật; bản sao hoặc bản điện tử giấy phép CITES nhập khẩu theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp;

đ) Đối với loài không thuộc Phụ lục CITES: Bản sao tờ khai hải quan theo quy định pháp luật; bản sao Bảng kê lâm sản do chủ lâm sản lập hoặc bản sao packing-list/log-list do tổ chức, cá nhân lập theo quy định của nước xuất khẩu.

1.3.4. Hồ sơ xác nhận đối với động vật rừng và bộ phận, dẫn xuất, sản phẩm của động vật rừng có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu hoặc gây nuôi; động vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES, trừ loài thủy sản

3.4.1. Đối với khai thác động vật rừng thông thường, bộ phận, dẫn xuất của động vật rừng thông thường từ tự nhiên

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

b) Bản chính Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số

26/2022/TT-BNNPTNT.

d) Bản sao Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT- BNNPTNT.

1.3.4.2. Đối với mua bán, chuyển giao quyền sở hữu, vận chuyển trong nước đối với bộ phận, dẫn xuất, sản phẩm của động vật rừng có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu hoặc gây nuôi

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

b) Bản chính Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

d) Bản sao Bảng kê lâm sản có xác nhận của Cơ quan Kiểm lâm sở tại.

3.4.3. Hồ sơ động vật rừng và bộ phận, dẫn xuất, sản phẩm của động vật rừng có nguồn gốc nhập khẩu; động vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES, trừ loài thủy sản;

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

b) Bản chính Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

d) Đối với loài thuộc Phụ lục CITES: Tờ khai hải quan theo quy định pháp luật; bản chính hoặc bản sao hoặc bản điện tử giấy phép CITES nhập khẩu;

d) Đối với loài không thuộc Phụ lục CITES: Tờ khai hải quan theo quy định pháp luật; bản chính Bảng kê lâm sản do chủ lâm sản lập hoặc packing-list/log-list do tổ chức, cá nhân lập theo quy định của nước xuất khẩu.

3.5. Hồ sơ lâm sản không thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, và d khoản 3 Điều 5 hoặc gỗ cây công nghiệp hoặc sản phẩm gỗ hoàn chỉnh theo đề nghị của chủ lâm sản

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 01, Mẫu số 02, Mẫu số 03, Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số

26/2022/TT-BNNPTNT.

d) Bản sao hồ sơ nguồn gốc lâm sản đối với trường hợp xác nhận theo đề nghị của tổ chức, cá nhân quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 5 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTN.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp không phải xác minh: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp phải xác minh: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp: Không quá 08 ngày 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 giải quyết thủ tục hành chính: Các Hạt thuộc Chi cục Kiểm lâm

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận Bảng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh xuất bản lâm sản.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

- Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 01, Mẫu số 02, Mẫu số 03 hoặc Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

- Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 26/2022/TT-BNNPTNT.

- Phương án khai thác theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 26/2022/TT-BNNPTNT.

- Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

- Bảng kê gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP.

- Bảng kê gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP.

- Bảng kê khai nguồn gốc gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP.

- Giấy phép CITES nhập khẩu theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế

các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.

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 5 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

Mẫu số 06: Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN BẢNG KÊ LÂM SẢN

Kính gửi ⁽¹⁾:

1. Thông tin về chủ lâm sản/chủ rừng

- a) Tên chủ lâm sản/chủ rừng ⁽²⁾:;
 - Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHH/CCCD/CMND/HC ⁽³⁾:
 - Địa chỉ ⁽⁴⁾:;
 - Số điện thoại:, Địa chỉ Email:

2. Thông tin về lâm sản

- a) Loại lâm sản ⁽⁵⁾:
 b) Số lượng, khối lượng ⁽⁶⁾:

3. Tài liệu kèm theo

- a) Bảng kê lâm sản ⁽⁷⁾:
 b) Hồ sơ kèm theo ⁽⁸⁾:

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong đề nghị này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin.

Đề nghị ⁽¹⁾ xem xét kiểm tra, xác nhận Bảng kê lâm sản./.

....., ngày.....tháng.....năm

CHỦ RỪNG/CHỦ LÂM SẢN

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

Ghi chú:

- (1) Cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi khai thác, cất giữ lâm sản.
 (2) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân.
 (3) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/dăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.
 (4) Ghi địa chỉ tổ chức theo giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập/dăng ký hoạt động; ghi địa chỉ thường trú của cá nhân theo Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu.

- (5) Ghi rõ chủng loại lâm sản: Gỗ tròn/gỗ xẻ/sản phẩm gỗ/thực vật rừng ngoài gỗ/động vật rừng/sản phẩm, bộ phận dẫn xuất của động vật rừng.
- (6) Ghi số lượng, khối lượng, đơn vị tính theo từng loại lâm sản quy định tại Điều 4 Thông tư này.
- (7) Căn cứ loại lâm sản, chủ rừng/chủ lâm sản lập Bảng kê lâm sản theo một trong các Mẫu số 01, 02, 03 hoặc 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.
- (8) Khai hồ sơ kèm theo khi đề nghị xác nhận.

Mẫu số 01: Bảng kê lâm sản áp dụng đối với gỗ tròn, gỗ xẻ, cây thân gỗ

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

.....

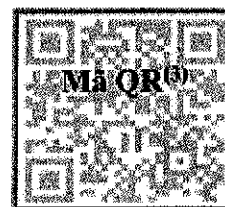
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số⁽¹⁾:/...../BKLS

Tờ số⁽²⁾: Tổng số tờ:

BẢNG KÊ LÂM SẢN

(Áp dụng đối với gỗ tròn, gỗ xẻ, cây thân gỗ)



I. THÔNG TIN CHUNG

1. Thông tin chủ lâm sản:

- Tên chủ lâm sản ⁽⁴⁾:

- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC ⁽⁵⁾:

- Địa chỉ ⁽⁶⁾:

- Số điện thoại:, Địa chỉ Email:

2. Thông tin tổ chức, cá nhân mua/nhận chuyển giao quyền sở hữu:

- Tên tổ chức, cá nhân: ⁽⁴⁾:

- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC ⁽⁵⁾:

- Địa chỉ ⁽⁶⁾:

- Số điện thoại:, Địa chỉ Email:

3. Thông tin vận chuyển (nếu có): Biển kiểm soát/số hiệu phương tiện:; thời gian vận chuyển:ngày; từ ngàytháng.....năm đến ngày tháng năm; Vận chuyển từ:đến:

4. Thông tin về nguồn gốc:

Khai thác trong nước	Nhập khẩu	Sau xử lý tịch thu
- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm; tên tổ chức, cá nhân lập -.....n	- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm, tên tổ chức, cá nhân lập - Số Tờ khai hải quan:..... -.....n	- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm; cơ quan lập. -.....n

II. THÔNG TIN CHI TIẾT

TT	Số hiệu	Tên	Tên	Nhóm	Số	Kính thước	Khối	Ghi
----	---------	-----	-----	------	----	------------	------	-----

	gỗ	thông thường	khoa học	loài (thông thường; nguy cấp, quý, hiếm; PLI/II CITES)	lượng				lượng (m³)	chú
						Dài (m)	Rộng (cm)	Đường kính/chiều dày (cm)		
1										
2										
...										
Tổng										

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin./.

....., ngày.....tháng.....năm
20.....

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
KIỂM LÂM SỞ TẠI ⁽⁸⁾**

Vào sổ số: .../ ...⁽⁹⁾

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

....., ngày.....tháng.....năm

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN LẬP BẢNG
KÊ**

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

Ghi chú:

(1) Ghi số thứ tự theo số Bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã lập; 2023 là năm xác nhận.

(2) Ghi số thứ tự tờ bảng kê, tổng số tờ của bảng kê.

(3) Mã phản hồi nhanh (QR) tích hợp vào Bảng kê lâm sản chứa đựng thông tin Hồ sơ lâm sản mua bán/chuyển giao quyền sở hữu liên kế trước đó hoặc Phương án khai thác gỗ (nếu có).

(4) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(5) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.

(6) Ghi địa chỉ tổ chức theo giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động; ghi địa chỉ thường trú của cá nhân

theo Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu.

(7) Liệt kê đầy đủ số Bảng kê lâm sản sau khai thác hoặc số Bảng kê gỗ nhập khẩu và số tờ khai hải quan sau thông quan hoặc số Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập.

(8) Cơ quan Kiểm lâm sở tại thực hiện xác nhận đối với bảng kê lâm sản theo quy định tại khoản 6 Điều 5 Thông tư này.

Trường hợp Bảng kê không thuộc đối tượng phải xác nhận, chủ rừng hoặc chủ lâm sản không phải thể hiện nội dung này trong Bảng kê lâm sản.

(9) Cơ quan xác nhận ghi rõ số thứ tự bảng kê đã xác nhận/năm xác nhận. Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận; 2023 là năm xác nhận.

Mẫu số 02. Bảng kê lâm sản đối với sản phẩm gỗ

.....

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

.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số⁽¹⁾:/...../BKLSTờ số⁽²⁾: Tổng số tờ:**BẢNG KÊ LÂM SẢN**
(Áp dụng đối với sản phẩm gỗ)**I. THÔNG TIN CHUNG****1. Thông tin chủ lâm sản:**- Tên chủ lâm sản ⁽⁴⁾:- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC ⁽⁵⁾:- Địa chỉ ⁽⁶⁾:

- Số điện thoại:, Địa chỉ Email:

2. Thông tin tổ chức, cá nhân mua/nhận chuyên giao quyền sở hữu:- Tên tổ chức, cá nhân: ⁽⁴⁾:- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC ⁽⁵⁾:- Địa chỉ ⁽⁶⁾:

- Số điện thoại:, Địa chỉ Email:

3. Thông tin vận chuyển (nếu có): Biễn kiểm soát/số hiệu phương tiện:.....; thời gian vận chuyển:....ngày; từ ngàytháng....năm đến ngày tháng năm; Vận chuyển từ:.....đến:

4. Thông tin về nguồn gốc:

Khai thác trong nước	Nhập khẩu	Sau xử lý tịch thu
- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm; tên tổ chức, cá nhân lập -.....n	- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm, tên tổ chức, cá nhân lập - Số Tờ khai hải quan:..... -.....n	- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm; cơ quan lập. -.....n

II. THÔNG TIN CHI TIẾT

TT	Tên	Số hiệu/ Đơn vị	Tên gỗ nguyên liệu	Số lượng	Khối	Ghi
-----------	------------	------------------------	---------------------------	-----------------	-------------	------------

	sản phẩm gỗ	nhãn đánh dấu (nếu có)	tính	Tên phổ thông	Tên khoa học	Nhóm loài (thông thường; nguy cấp, quý, hiếm; PLI/II CITES)	sản phẩm	lượng (m³)	chú
1									
2									
...									
Tổng:									

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin./.

.....,ngày.....tháng.....năm
20.....

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
KIỂM LÂM SỞ TẠI ⁽⁸⁾**

Vào sổ số: .../ ...⁽⁹⁾

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

.....,ngày.....tháng.....năm
**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN LẬP BẢNG
KÊ**

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

Ghi chú:

(1) Ghi số thứ tự theo số Bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã lập; 2023 là năm xác nhận.

(2) Ghi số thứ tự tờ bảng kê, tổng số tờ của bảng kê.

(3) Mã phản hồi nhanh (QR) tích hợp vào Bảng kê lâm sản chứa đựng thông tin Hồ sơ lâm sản mua bán/chuyển giao quyền sở hữu liền kề trước đó hoặc Phương án khai thác gỗ (nếu có).

(4) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(5) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.

(6) Ghi địa chỉ tổ chức theo giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động; ghi địa chỉ thường trú của cá nhân theo Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu.

(7) Liệt kê đầy đủ số Bảng kê lâm sản sau khai thác hoặc số Bảng kê gỗ nhập khẩu và số tờ khai hải quan sau thông quan hoặc số Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập.

(8) Cơ quan Kiểm lâm sở tại thực hiện xác nhận đối với bảng kê lâm sản theo quy định tại khoản 6 Điều 5 Thông tư này.

Trường hợp Bảng kê không thuộc đối tượng phải xác nhận, chủ rừng hoặc chủ lâm sản không phải thể hiện nội dung này trong Bảng kê lâm sản.

(9) Cơ quan xác nhận ghi rõ số thứ tự bảng kê đã xác nhận/năm xác nhận. Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận; 2023 là năm xác nhận.

Mẫu số 03: Bảng kê lâm sản áp dụng đối với thực vật rừng ngoài gỗ; bộ phận, dẫn xuất của thực vật rừng ngoài gỗ

.....

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

Số⁽¹⁾:/...../BKLS

Tờ số⁽²⁾: Tổng số tờ:

BẢNG KÊ LÂM SẢN
(Áp dụng đối với thực vật rừng ngoài gỗ hoặc bộ phận, dẫn xuất của thực vật rừng ngoài gỗ)



I. THÔNG TIN CHUNG

1. Thông tin chủ lâm sản:

- Tên chủ lâm sản

(4):

- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC⁽⁵⁾:

- Địa chỉ⁽⁶⁾:

- Số điện thoại:, Địa chỉ Email:

2. Thông tin tổ chức, cá nhân mua/nhận chuyển giao quyền sở hữu:

- Tên tổ chức, cá nhân: (4):

- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC⁽⁵⁾:

- Địa chỉ⁽⁶⁾:

- Số điện thoại:, Địa chỉ Email:

3. Thông tin vận chuyển (nếu có): Biên kiểm soát/số hiệu phương tiện:; thời gian vận chuyển: ... ngày; từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm; Vận chuyển từ: đến:

4. Thông tin về nguồn gốc:

Khai thác trong nước	Nhập khẩu	Sau xử lý tịch thu
- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm; tên tổ chức, cá nhân lập -.....n	- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm, tên tổ chức, cá nhân lập - Số Tờ khai hải quan:	- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm; cơ quan lập. -.....n

	-.....n	
--	---------	--

II. THÔNG TIN CHI TIẾT

TT	Vị trí ⁽⁸⁾			Tên lâm sản		Nhóm loài (thông thường; nguy cấp, quý, hiếm; PLI/II CITES)	Số lượng	Khối lượng	Ghi chú
	Lô	Khoảnh	Tiểu khu	Tên thông thường	Tên khoa học				
01									
02									
...									
Cộng									

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin./.

....., ngày.....tháng.....năm
20.....

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
KIỂM LÂM SỞ TẠI ⁽⁹⁾**

Vào số số: .../ ...⁽¹⁰⁾

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

....., ngày.....tháng.....năm

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN LẬP BẢNG
KÊ**

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

Ghi chú:

(1) Ghi số thứ tự theo số Bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã lập; 2023 là năm xác nhận.

(2) Ghi số thứ tự tờ bảng kê, tổng số tờ của bảng kê.

(3) Mã phản hồi nhanh (QR) tích hợp vào Bảng kê lâm sản chứa đựng thông tin Hồ sơ lâm sản mua bán/chuyển giao quyền sở hữu liên kế trước đó hoặc Phương án khai thác gỗ (nếu có).

(4) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(5) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép

thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.

(6) Ghi địa chỉ tổ chức theo giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động; ghi địa chỉ thường trú của cá nhân theo Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu.

(7) Liệt kê đầy đủ số Bảng kê lâm sản sau khai thác hoặc số Bảng kê lâm sản nhập khẩu và số tờ khai hải quan sau thông quan hoặc số Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập.

(8) Trường thông tin chỉ thể hiện trong trường hợp chủ rừng lập Bảng kê lâm sản sau khai thác.

(9) Cơ quan Kiểm lâm sở tại thực hiện xác nhận đối với bảng kê lâm sản theo quy định tại khoản 6 Điều 5 Thông tư này.

Trường hợp Bảng kê không thuộc đối tượng phải xác nhận, chủ rừng hoặc chủ lâm sản không phải thể hiện nội dung này trong Bảng kê lâm sản.

(10) Cơ quan xác nhận ghi rõ số thứ tự bảng kê đã xác nhận/năm xác nhận. Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận; 2023 là năm xác nhận.

Mẫu số 04: Bảng kê lâm sản áp dụng đối với động vật rừng hoặc bộ phận, dẫn xuất của động vật rừng

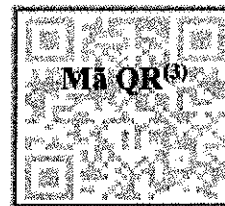
.....

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

Số⁽¹⁾:/...../BKLS

Tờ số⁽²⁾: Tổng số tờ:

BẢNG KÊ LÂM SẢN
*(Áp dụng đối với động vật rừng hoặc bộ phận,
 dẫn xuất của động vật rừng)*



I. THÔNG TIN CHUNG

1. Thông tin chủ lâm sản:

- Tên chủ lâm sản ⁽⁴⁾:
- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC ⁽⁵⁾:
- Địa chỉ ⁽⁶⁾:
- Số điện thoại:, Địa chỉ Email:

2. Thông tin tổ chức, cá nhân mua/nhận chuyển giao quyền sở hữu:

- Tên tổ chức, cá nhân: ⁽⁴⁾:
- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC ⁽⁵⁾:
- Địa chỉ ⁽⁶⁾:
- Số điện thoại:, Địa chỉ Email:

3. Thông tin vận chuyển (nếu có): Biên kiểm soát/số hiệu phương tiện:.....; thời gian vận chuyển:....ngày; từ ngàytháng....năm đến ngày tháng năm; Vận chuyển từ:.....đến:

4. Thông tin về nguồn gốc:

Khai thác trong nước	Nhập khẩu	Sau xử lý tịch thu
- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm; tên tổ chức, cá nhân lập -.....n	- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm, tên tổ chức, cá nhân lập - Số Tờ khai hải quan:..... -.....n	- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm; cơ quan lập. -.....n

II. THÔNG TIN CHI TIẾT

TT	Tên loài		Nhóm loài (thông thường; nguy cấp, quý, hiếm; PLI/II CITES)	Ký hiệu nhãn đánh dấu (nếu có)	Số lượng	Đơn vị tính	Khối lượng	Ghi chú
	Tên thông thường	Tên khoa học						
1								
2								
....								
Cộng								

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin./.

....., ngày.....tháng.....năm
20.....

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
KIỂM LÂM SỞ TẠI**

Vào sổ số: .../ ...⁽⁸⁾

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

....., ngày.....tháng.....năm
**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN LẬP BẢNG
KÊ**

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

Ghi chú:

(1) Ghi số thứ tự theo số Bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã lập; 2023 là năm xác nhận.

(2) Ghi số thứ tự tờ bảng kê, tổng số tờ của bảng kê.

(3) Mã phản hồi nhanh (QR) tích hợp vào Bảng kê lâm sản chứa đựng thông tin Hồ sơ lâm sản mua bán/chuyển giao quyền sở hữu liên kế trước đó hoặc Phương án khai thác gỗ (nếu có).

(4) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(5) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/dăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.

(6) Ghi địa chỉ tổ chức theo giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp

hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động; ghi địa chỉ thường trú của cá nhân theo Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu.

(7) Liệt kê đầy đủ số Bảng kê lâm sản sau khai thác hoặc số Bảng kê lâm sản nhập khẩu và số tờ khai hải quan sau thông quan hoặc số Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập.

(8) Cơ quan xác nhận ghi rõ số thứ tự bảng kê đã xác nhận/năm xác nhận. Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận; 2023 là năm xác nhận.

Mẫu số 07: Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản

TÊN ĐƠN VỊ LẬP SỔ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số số: / Năm lập:

SỔ THEO DÕI NHẬP, XUẤT LÂM SẢN

Lâm sản có đầu kỳ (1)	Lâm sản nhập trong kỳ							Lâm sản xuất ra trong kỳ					Ghi chú	Xác nhận khối lượng lâm sản tồn (3)	
	Ngày tháng, năm	Tên lâm sản		Số hiệu, nhãn đánh dấu	Đơn vị tính	Khối lượng		Ngày tháng, năm	Số bản kê lâm sản xuất ra	Khối lượng	Hồ sơ xuất lâm sản kèm theo	Ước tính nguyên liệu tiêu hao (nếu có)			Lâm sản tồn cuối kỳ (2)
		Tên thông thường	Tên khoa học			Loại nguy cấp, quý, hiếm; CITES	Loại thông thường								

CHỦ ĐƠN VỊ LẬP SỔ

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

NGƯỜI GHI SỔ (4)**Ghi chú:**

- (1) Ghi thông tin lâm sản có ở đầu kỳ theo dõi;
- (2) Ghi thông tin lâm sản có ở cuối kỳ theo dõi;
- (3) Đại diện Cơ quan Kiểm lâm sở tại đối chiếu khối lượng lâm sản tồn; ghi ngày, tháng, năm xác nhận và ký, ghi rõ họ tên.
- (4) Ngày cuối của tháng, của năm: ghi tổng hợp số lượng, khối lượng từng loại lâm sản nhập, xuất, tồn kho trong tháng, trong năm và người ghi sổ, chủ đơn vị lập sổ ký xác nhận. Chủ lâm sản lưu theo dõi, quản lý.

Mẫu số 11: Phương án khai thác gỗ loài thực vật rừng thông thường/thực vật rừng ngoài gỗ đối với loài thực vật rừng thông thường/thu thập mẫu vật loài thực vật rừng thông thường

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

PHƯƠNG ÁN

(1)

I. Thông tin chủ rừng :

1. Tên chủ rừng ⁽²⁾:

2. Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC ⁽³⁾:
.....

3. Địa chỉ chủ rừng ⁽⁴⁾:

4. Số điện thoại:.....; Địa chỉ Email:.....

II. Nội dung phương án

1. Căn cứ xây dựng phương án ⁽⁵⁾:

2. Đối tượng ⁽⁶⁾:

3. Địa danh, diện tích khai thác ⁽⁷⁾:

4. Sản lượng dự kiến khai thác ⁽⁸⁾:

5. Các biện pháp bảo vệ rừng, phòng chống cháy rừng:

6. Giải pháp phục hồi rừng sau khai thác (đối với thực hiện dự án lâm sinh):.....

....., ngày tháng năm

CHỦ RỪNG

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

Phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền ⁽⁹⁾

....., ngày ... tháng ... năm 20...

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

Ghi chú:

⁽¹⁾ Ghi trường một trong các trường hợp khai thác cụ thể theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

(2) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(3) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/dăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.

(4) Ghi rõ địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc giấy phép thành lập/dăng ký hoạt động đối với tổ chức; địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân.

(5) Ghi thông tin các văn bản quy phạm pháp luật và các tài liệu liên quan.

(6) Ghi đối tượng khai thác tại quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

(7) Ghi thông tin khu vực dự kiến khai thác (lô, khoảnh, Tiểu khu).

(8) Đối với gỗ: Ghi số lượng cây, khối lượng (m^3 , kg, ster)/thực vật rừng ngoài gỗ (kg, m^3 , ster)/số lượng mẫu vật...

(9) Thủ trưởng cơ quan quy định tại khoản 2 Điều 6 Thông tư này phê duyệt.

Mẫu số 12: Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên

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

PHƯƠNG ÁN

KHAI THÁC ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG TỪ TỰ NHIÊN

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI THÁC

1. Tên và địa chỉ ⁽¹⁾:

2. Mục đích khai thác ⁽²⁾:.....

**II. HIỆN TRẠNG KHU VỰC KHAI THÁC, LOÀI KHAI THÁC,
 PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC**

1. Tổng quan chung khu vực khai thác

1.1. Điều kiện tự nhiên (địa hình, khí hậu, thủy văn), kinh tế, xã hội.

1.2. Hiện trạng khu vực khai thác ⁽³⁾:

2. Mô tả thông tin loài đề nghị khai thác ⁽⁴⁾:.....

3. Phương án khai thác ⁽⁵⁾:

4. Tài liệu kèm theo:

- Bản sao Quyết định thành lập nếu chủ thể khai thác là tổ chức (nếu có);

- Bản đồ hiện trạng rừng (nếu có), bản đồ khu vực khai thác.

- Bản sao tài liệu có liên quan khác (nếu có).

....., ngày..... tháng năm
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI THÁC
(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)

Phê duyệt của cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi khai thác

.....

....., ngày ... tháng ... năm 20...

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

Ghi chú:

⁽¹⁾ Ghi thông tin chủ thể lập phương án khai thác:

- Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

- Ghi rõ địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân. Trường hợp chủ rừng liên kết với tổ chức, cá nhân khác để khai thác, đề nghị nêu rõ tất cả các thông tin của chủ rừng/tổ chức/cá nhân khai thác, trong đó làm rõ tổ chức, cá nhân nào chịu trách nhiệm khai thác chính.

(2) Ghi rõ mục đích khai thác: Vì mục đích thương mại/ không vì mục đích thương mại.

(3) Ghi thông tin hiện trạng khu vực khai thác:

- Diện tích khu vực khai thác:

- Nếu khu vực khai thác có rừng: Diện tích rừng; loại rừng; trạng thái rừng, diện tích từng trạng thái; mô tả khu hệ động vật, thực vật của khu vực khai thác. Vị trí khu vực khai thác: thuộc lô: ... , khoảnh: ... , tiểu khu

- Nếu khu vực khai thác không có rừng: Mô tả sinh cảnh khu vực khai thác (hiện trạng thực vật, diện tích khu vực trên cạn và khu vực dưới nước nếu có...); mô tả hệ động vật, thực vật khu vực dự kiến khai thác.

- Ranh giới: mô tả rõ ranh giới tự nhiên, kèm bản đồ khu vực dự kiến khai thác tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000.

- Tên chủ rừng (nếu khai thác tại khu vực có rừng): địa chỉ, số giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao, cho thuê đất rừng (trường hợp có 2 chủ rừng trở lên thì lập bảng kèm theo).

(4) Ghi thông tin hiện trạng loài đề nghị khai thác, gồm:

a) Mô tả về loài: Đặc tính sinh học của loài; độ tuổi sinh sản và mùa sinh sản.

b) Mô tả hiện trạng của loài tại khu vực đề nghị khai thác: Kích thước quần thể, phân bố theo sinh cảnh, mật độ/trữ lượng; tăng trưởng số lượng (số lượng sinh sản trung bình hàng năm, tỷ lệ sống sót); số lượng con trưởng thành (số con cái và đực); số lượng con non (số con đực và cái nếu phân biệt đực); số lượng con già (không còn khả năng sinh sản); đánh giá sự biến đổi của quần thể sau khi khai thác trong thời gian tới.

c) Tài liệu kèm theo: Bản đồ điều tra, phân bố loài đề nghị khai thác tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000; các tài liệu khác nếu có.

(5) Ghi thông tin phương án khai thác, bao gồm:

a) Loài khai thác: Tên loài (gồm tên thông thường và tên khoa học); loại mẫu vật khai thác; số lượng (tổng số lượng) và đơn vị tính; tổng số lượng cá thể đực, số lượng cá thể cái; độ tuổi (con non, con trưởng thành).

b) Thời gian khai thác: từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ... (tối đa không quá 03 tháng).

c) Mục đích khai thác:

d) Phương pháp khai thác: Phương tiện, công cụ sử dụng trong khai thác: tên, số lượng...; phương thức khai thác (săn, bắt, bẫy, lưới,...)

đ) Danh sách những người thực hiện khai thác.

Mẫu số 01. Bảng kê gỗ nhập khẩu

.....

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

Số⁽¹⁾:/BKGNKTờ số⁽²⁾: Tổng số tờ:**BẢNG KÊ GỖ NHẬP KHẨU***(Áp dụng đối với gỗ tròn, gỗ xẻ)*

1. Tên chủ gỗ⁽³⁾: MST/MSDN/CMND/CCCD⁽⁴⁾:
2. Địa chỉ⁽⁵⁾:
3. Số điện thoại: Địa chỉ Email:
4. Mã số tờ khai hải quan nhập khẩu⁽⁶⁾:; Số vận đơn:
5. Quốc gia xuất khẩu:
6. Quốc gia nơi khai thác:
7. Cảng/cửa khẩu xuất khẩu:
8. Cảng/cửa khẩu nhập khẩu:
9. Thông tin về gỗ nhập khẩu:

TT	Số hiệu/ nhãn đánh dấu (nếu có)	Tên gỗ				Quy cách			Số lượng (thanh/tám/ lóng)	Khối lượng/ trọng lượng (m ³ hoặc kg)	Ghi chú
		Tên phổ thông/tên thương mại	Tên tiếng Anh (nếu có)	Tên khoa học	Nhóm loài ⁽⁷⁾	Dài	Rộng	Đường kính hoặc chiều dày			
Tổng:											

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin. /.

**XÁC NHẬN CỦA HẢI QUAN
 CỦA KHẨU⁽⁸⁾**

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng..... năm

.....
**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP
 BẢNG KÊ GỖ**

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Cuối mỗi trang của bảng kê ghi tổng số lượng, khối lượng của trang đó và có chữ ký của chủ gỗ; trang cuối của bảng kê ghi tổng số lượng, khối lượng của từng loại gỗ trong cả bảng kê.

(1) Số của bảng kê gỗ, do chủ gỗ ghi số thứ tự theo số bảng kê gỗ nhập khẩu đã lập trong năm. Cách ghi theo ví dụ 20/001: 20 là năm 2020; 001 là số thứ tự bảng kê gỗ nhập khẩu đã lập.

(2) Số tờ của bảng kê: Nếu bảng kê có nhiều hơn 1 tờ thì người khai phải ghi rõ tờ số mấy, tổng số tờ trên từng trang để các cơ quan có thẩm quyền xác minh, kiểm tra.

(3) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức/đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(4) Ghi rõ số đăng ký kinh doanh hoặc mã số doanh nghiệp hoặc mã số thuế đối với tổ chức/số chứng minh nhân dân hoặc số thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(5) Ghi rõ địa chỉ trên giấy đăng ký kinh doanh đối với tổ chức/địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(6) Sau khi hoàn thành thủ tục nhập khẩu, chủ gỗ điền thông tin này vào bảng kê gỗ nhập khẩu.

(7) Ghi gỗ thuộc Phụ lục CITES (PLI, PLII) hoặc gỗ thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm (IA, IIA) hoặc gỗ thuộc loài thông thường (TT).

(8) Sau khi hoàn thành thủ tục thông quan, cơ quan Hải quan cửa khẩu nơi thông quan xác nhận nội dung chủ gỗ đã kê khai.

Mẫu số 02. Bảng kê sản phẩm gỗ nhập khẩu

.....

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

.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số⁽¹⁾:/BKSPGNKTờ số⁽²⁾: Tổng số tờ:**BẢNG KÊ SẢN PHẨM GỖ NHẬP KHẨU**1. Tên chủ sản phẩm gỗ⁽³⁾: MST/MSDN/CMND/CCCD⁽⁴⁾:2. Địa chỉ⁽⁵⁾:

3. Số điện thoại: Địa chỉ Email:

4. Mã số tờ khai hải quan nhập khẩu⁽⁶⁾:; Số vận đơn:

5. Quốc gia nơi khai thác:

6. Quốc gia xuất khẩu:

7. Cảng/cửa khẩu nhập khẩu:

8. Thông tin về sản phẩm gỗ nhập khẩu:

TT	Tên sản phẩm gỗ ⁽⁷⁾	Số hiệu/nhãn đánh dấu (nếu có)	Đơn vị tính	Tên gỗ nguyên liệu ⁽⁸⁾				Số lượng sản phẩm	Khối lượng/trọng lượng sản phẩm	Ghi chú
				Tên phổ thông/tên thương mại	Tên tiếng Anh (nếu có)	Tên khoa học	Nhóm loài ⁽⁹⁾			
1										
2										
...										
Tổng:										

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin./.

**XÁC NHẬN CỦA HẢI QUAN
CỦA KHẨU⁽¹⁰⁾**

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng..... năm

.....
**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP
BẢNG KÊ SẢN
PHẨM GỖ**

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Cuối mỗi trang của bảng kê ghi tổng số lượng, khối lượng của trang đó và có chữ ký của chủ sản phẩm gỗ; trang cuối của bảng kê ghi tổng số lượng, khối lượng của từng loại sản phẩm gỗ trong cả bảng kê.

(1) Số của bảng kê sản phẩm gỗ, do chủ gỗ ghi số thứ tự theo số bảng kê sản phẩm gỗ nhập khẩu đã lập trong năm. Cách ghi theo ví dụ 20/001: 20 là năm 2020; 001 là số thứ tự bảng kê sản phẩm gỗ nhập khẩu đã lập.

(2) Số tờ của bảng kê: Nếu bảng kê có nhiều hơn 1 tờ thì người khai phải ghi rõ tờ số mấy, tổng số tờ trên từng trang để các cơ quan có thẩm quyền xác minh, kiểm tra.

(3) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(4) Ghi rõ số đăng ký kinh doanh hoặc mã số doanh nghiệp hoặc mã số thuế đối với tổ chức/số chứng minh nhân dân hoặc số thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(5) Ghi rõ địa chỉ trên giấy đăng ký kinh doanh đối với tổ chức/địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(6) Sau khi hoàn thành thủ tục nhập khẩu, chủ sản phẩm gỗ điền thông tin này.

(7) Ghi theo mã các mặt hàng sản phẩm gỗ tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.

(8) Ghi tên gỗ nguyên liệu sử dụng để chế biến thành sản phẩm, trường hợp sản phẩm gỗ sử dụng nguyên liệu gỗ hỗn hợp thì ghi tên sản phẩm gỗ theo thứ tự ưu tiên sau: Tên loài gỗ thuộc các Phụ lục CITES; tên loài gỗ thuộc Danh mục động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm; trường hợp sản phẩm gỗ hỗn hợp là gỗ thông thường thì ghi tên gỗ chiếm tỉ lệ cao nhất trong sản phẩm gỗ.

(9) Ghi gỗ thuộc Phụ lục CITES (PLI, PLII) hoặc gỗ thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm (IA, IIA) hoặc gỗ thuộc loài thông thường (TT).

(10) Sau khi hoàn thành thủ tục thông quan, cơ quan Hải quan cửa khẩu nơi thông quan xác nhận nội dung chủ gỗ đã kê khai.

Mẫu số 03. Bảng kê khai nguồn gốc gỗ nhập khẩu
BẢNG KÊ KHAI NGUỒN GỐC GỖ NHẬP KHẨU
A. THÔNG TIN CHUNG VỀ LÔ HÀNG

1. Tên và địa chỉ của chủ gỗ nhập khẩu⁽¹⁾:.....
2. Tên và địa chỉ của chủ gỗ xuất khẩu⁽²⁾:.....
3. Mô tả hàng hoá⁽³⁾:.....
4. Mã HS:.....
5. Tên khoa học của loài:
6. Tên thương mại của loài⁽⁴⁾:
7. Khối lượng/Trọng lượng/Số lượng hàng hóa ⁽⁵⁾:.....
8. Số vận đơn (B/L):
9. Số hoá đơn:.....
10. Bảng kê gỗ ⁽⁶⁾:
11. Nước xuất khẩu:.....
12. Quốc gia nơi khai thác:

B. MỨC ĐỘ RỦI RO CỦA LÔ HÀNG NHẬP KHẨU

Tùy theo tình trạng lô hàng, đánh dấu vào ô thích hợp dưới đây:

B1. Gỗ không thuộc loài rủi ro và gỗ từ vùng địa lý tích cực, **không yêu cầu tài liệu bổ sung, kê khai theo Mục C, Mục D** dưới đây.

B2. Gỗ thuộc loài rủi ro hoặc gỗ từ vùng địa lý không tích cực, **yêu cầu tài liệu bổ sung và kê khai theo Mục C và D** dưới đây.

C. TÀI LIỆU BỔ SUNG

1. Gỗ nguyên liệu (ví dụ: thuộc các mã HS 4403, 4406, 4407)

Nếu gỗ nhập khẩu từ loài rủi ro hoặc từ vùng địa lý không tích cực, thì chủ gỗ phải kê khai một trong các tài liệu về nguồn gốc khai thác hợp pháp và xuất trình kèm theo các tài liệu kê khai sau đây:

a) Chứng chỉ tự nguyện hoặc chứng chỉ quốc gia của nước xuất khẩu được Việt Nam công nhận là đã đáp ứng tiêu chí của Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam:

TT	Tên loại chứng chỉ	Số hiệu chứng chỉ	Thời hạn của chứng chỉ

b) Giấy phép hoặc tài liệu chứng minh được phép khai thác gỗ:

TT	Loại giấy phép hoặc tài liệu	Số giấy phép hoặc số tài liệu	Ngày ban hành	Cơ quan/chủ thể ban hành	Ghi chú

c) Trường hợp quốc gia nơi khai thác gỗ không quy định giấy phép khai thác đối với khu rừng mà gỗ này được khai thác, đề nghị cung cấp tài liệu bổ sung sau:

TT	Loại tài liệu ⁽⁷⁾	Tài liệu số	Ngày ban hành	Chủ thể ban hành	Ghi chú
Quốc gia nơi khai thác:					
Tên và địa chỉ của nhà cung cấp					
Lý do không quy định giấy phép					

Đính kèm bản sao các loại tài liệu (nếu có)

d) Trường hợp không có tài liệu khai thác, đề nghị cung cấp thông tin bổ sung sau:

TT	Loại tài liệu thay thế tài liệu khai thác	Tài liệu số	Ngày ban hành	Chủ thể ban hành	Ghi chú
Quốc gia nơi khai thác:					
Tên và địa chỉ của nhà cung cấp					
Lý do không có tài liệu khai thác					

Đính kèm bản sao các loại tài liệu thay thế (nếu có)

2. Sản phẩm gỗ hỗn hợp (ví dụ: các mã HS thuộc chương 44 và 94 ngoại trừ các mã HS: 4403, 4406, 4407)

Nếu sản phẩm gỗ được làm từ gỗ thuộc loài rủi ro hoặc từ vùng địa lý không tích cực thì chủ gỗ phải kê khai một trong các tài liệu về nguồn gốc khai thác hợp pháp và xuất trình kèm theo các tài liệu kê khai sau đây:

a) Chứng chỉ tự nguyện hoặc chứng chỉ quốc gia nước xuất khẩu được Việt Nam công nhận là đã đáp ứng tiêu chí của Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam:

TT	Chứng chỉ (tên và loại)	Số hiệu chứng chỉ	Thời hạn của chứng chỉ

b) Trường hợp không có giấy phép hoặc tài liệu khai thác:

TT	Tài liệu chứng minh tính hợp pháp của gỗ	Tài liệu số	Ngày ban hành	Chủ thể ban hành	Ghi chú

Xuất xứ gỗ:					
Tên và địa chỉ của nhà cung cấp/nhà xuất khẩu:					
Tài liệu bổ sung thay thế chứng minh tính hợp pháp của gỗ theo quy định pháp luật của quốc gia nơi khai thác					

Đính kèm bản sao các tài liệu chứng minh hợp pháp (nếu có).

D. CÁC BIỆN PHÁP BỔ SUNG CỦA CHỦ GỖ NHẬP KHẨU ĐỂ GIẢM THIỂU RỦI RO LIÊN QUAN ĐẾN TÍNH HỢP PHÁP CỦA GỖ THEO QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT CỦA QUỐC GIA NƠI KHAI THÁC:

1. Thông tin về quy định pháp luật đối với xuất khẩu gỗ của quốc gia khai thác: Xác định các quy định pháp luật (ví dụ: cấm xuất khẩu, yêu cầu giấy phép xuất khẩu v.v...) áp dụng đối với xuất khẩu gỗ cho từng sản phẩm hoặc loài của quốc gia nơi khai thác.

TT	Sản phẩm, loài và quốc gia nơi khai thác	Quy định pháp luật đối với xuất khẩu gỗ của quốc gia nơi khai thác	Bằng chứng tuân thủ

2. Xác định rủi ro và biện pháp giảm thiểu: Xác định bất cứ rủi ro về khai thác và thương mại bất hợp pháp liên quan đến lô hàng theo quy định pháp luật của quốc gia nơi khai thác và đề xuất các biện pháp giảm thiểu.

TT	Các rủi ro	Biện pháp giảm thiểu rủi ro

Cam kết của chủ gỗ nhập khẩu: Tôi xin cam kết những thông tin kê khai là đúng, đầy đủ, chính xác và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những thông tin đã kê khai.

....., ngày tháng ...năm
CHỦ GỖ NHẬP KHẨU
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

Ghi chú:

Bảng kê khai này áp dụng đối với tất cả các lô hàng gỗ không có giấy phép CITES, hoặc không có giấy phép FLEGT hoặc giấy phép xuất khẩu tương đương

từ quốc gia xuất khẩu. Bảng kê khai này được nộp cùng với hồ sơ hải quan hiện hành. Bảng kê khai này áp dụng cho chủ gỗ nhập khẩu vào Việt Nam nhằm đảm bảo gỗ nhập khẩu được khai thác, chế biến và xuất khẩu hợp pháp theo quy định của quốc gia nơi khai thác.

(1) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân nhập khẩu gỗ. Ghi rõ địa chỉ trên giấy đăng ký kinh doanh đối với tổ chức/địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(2) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân xuất khẩu gỗ. Ghi rõ địa chỉ trên giấy đăng ký kinh doanh đối với tổ chức/địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(3) Ghi rõ loại hàng hóa theo mô tả tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.

(4) Ghi rõ tên tiếng Việt và tiếng Anh (nếu có).

(5) Ghi khối lượng (m^3), trọng lượng (kg) đối với gỗ, sản phẩm gỗ/số lượng theo đơn vị tính đối với sản phẩm gỗ.

(6) Ghi đầy đủ số bảng kê gỗ nhập khẩu, sản phẩm gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 01 hoặc Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

(7) Chủ gỗ kê khai các văn bản chứng minh khu rừng được khai thác mà theo quy định của quốc gia đó không cần giấy phép khai thác.

Phụ lục III : Mẫu Giấy phép CITES



CITES PERMIT/ GIẤY PHÉP CITES SỐ:

CITES - VN



**CONVENTION ON
INTERNATIONAL TRADE IN
ENDANGERED SPECIES OF
WILD FAUNA AND FLORA**

<input type="checkbox"/>	EXPORT/ XUẤT KHẨU	Original/ Bản gốc
<input type="checkbox"/>	RE-EXPORT/ TÁI XUẤT KHẨU	
<input type="checkbox"/>	IMPORT/ NHẬP KHẨU	
<input type="checkbox"/>	OTHER/ KHÁC	

3. Importer (name and address) / Nhà nhập khẩu (tên và địa chỉ): 3a. Country of Import / Nước nhập khẩu:		4. Exporter/re-exporter (name and address) / Nhà xuất khẩu/Tái xuất khẩu (tên và địa chỉ): 5. Name, address, national establishment and country of Management Authority (Tên, địa chỉ, quốc gia và thành lập của Cơ quan Quản lý): <div style="text-align: center;">  CITES MANAGEMENT AUTHORITY OF VIETNAM MINISTRY OF AGRICULTURE AND RURAL DEVELOPMENT No 3, Ngoc Hoa str., Ba Dinh dist., Hanoi, Viet Nam </div>	
4. Special conditions / Các điều kiện đặc biệt: For the animals, this permit is only valid if the transport conditions conform to the CITES guidelines for transport or, in the case of air transport, to the IATA Live Animal Regulations. Đối với động vật sống, giấy phép này chỉ có giá trị khi điều kiện vận chuyển đồng thời hướng dẫn về vận chuyển động vật sống của CITES & Mẫu bằng đường hàng không phải đồng thời theo quy định của IATA (trừ trường hợp không có ghi chú khác). 5a. Purpose of the transaction: "see reverse" / Mục đích giao dịch "xem mặt sau" 5b. Country stamp / Họa tam dân nước		6. Name, address, national establishment and country of Management Authority (Tên, địa chỉ, quốc gia và thành lập của Cơ quan Quản lý): <div style="text-align: center;">  CITES MANAGEMENT AUTHORITY OF VIETNAM MINISTRY OF AGRICULTURE AND RURAL DEVELOPMENT No 3, Ngoc Hoa str., Ba Dinh dist., Hanoi, Viet Nam </div>	
7. A Scientific name (genus and species) and common name of animal or plant. Tên khoa học chi giống và loài và tên gọi thông thường của động vật thực vật.	9. Description of specimens, including identifying marks or numbers, "species if live" / Mô tả mẫu vật, kể cả các dấu hiệu số hiệu hoặc ghi ảnh nếu mẫu vật sống.	10. Appendix No. & serial "see reverse" / Phụ lục số và số hiệu "xem mặt sau".	11. Quantity (including unit) / Số lượng (kèm đơn vị).
12. Country of origin * / Nước xuất xứ *		12a. Country of last re-export / Nước tái xuất cuối cùng	
12b. Country of last re-export / Nước tái xuất cuối cùng		Certificate No. / Chứng nhận số	
Date / Ngày		Date / Ngày	
12c. No. of the operation * * or date of acquisition * * * / Số hiệu vận chuyển hoặc ngày có được mẫu vật		11a.	
12. Country of origin * / Nước xuất xứ *		12a. Country of last re-export / Nước tái xuất cuối cùng	
12b. Country of last re-export / Nước tái xuất cuối cùng		Certificate No. / Chứng nhận số	
Date / Ngày		Date / Ngày	
12c. No. of the operation * * or date of acquisition * * * / Số hiệu vận chuyển hoặc ngày có được mẫu vật		11a.	
12. Country of origin * / Nước xuất xứ *		12a. Country of last re-export / Nước tái xuất cuối cùng	
12b. Country of last re-export / Nước tái xuất cuối cùng		Certificate No. / Chứng nhận số	
Date / Ngày		Date / Ngày	
12c. No. of the operation * * or date of acquisition * * * / Số hiệu vận chuyển hoặc ngày có được mẫu vật		11a.	
* Country in which the specimens were taken from the wild, bred in captivity or artificially propagated (only in case of re-export) / Quốc gia mẫu vật được đánh bắt từ tự nhiên, gây nuôi sinh sản hoặc trồng cấy nhân tạo (chỉ trong trường hợp tái xuất) * Only for specimens of Appendix species bred in captivity or artificially propagated for commercial purposes / Áp dụng đối với mẫu vật các loài thuộc Phụ lục I được gây nuôi sinh sản hoặc trồng cấy nhân tạo vì mục đích thương mại. * * For pre-Convention specimens / Áp dụng đối với mẫu vật tiền Công ước.			
13. This permit is issued by / Giấy phép được cấp bởi: <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Place / Địa điểm Date / Ngày cấp Country stamp, signature and official seal / Họa tam dân, chữ ký và đóng dấu </div>			
14. Export (import) endorsement / Số không thực xuất (thực nhập)		15. B/E of tracking Air Waybill number	
Block / Lô	Quantity / Số lượng		
A			
B			
C			
D			
Date / Ngày		Signature / Chữ ký	
Date / Ngày		Official stamp and seal / Họa tam dân và đóng dấu	

The following codes be used to indicate the purpose of the transaction for box No.5a:

(Các mã sau được sử dụng để chỉ mục đích của việc vận chuyển tại ô số 5a:)

T Commercial/Thương mại

Z Zoos/ Trao đổi giữa các vườn thú

G Botanical gardens/ Trao đổi giữa các vườn thực vật

Q Circuses and travelling exhibitions/Xiếc hoặc triển lãm lưu động

S Scientific/Khoa học

H Hunting trophies/ Mẫu vật săn bắn

P Personal/ Tài sản cá nhân

M Medical (including biomedical research) *IY sinh (bao gồm cả nghiên cứu y sinh học)*

E Educational/ Giáo dục

N Reintroduction or introduction into the wild/ Tái thả vào tự nhiên

B Breeding in captivity or artificial propagation/ Gây nuôi sinh sản hoặc trồng cấy nhân tạo

L Law enforcement / judicial / forensic/ Thực thi luật/ Truy tố/Khởi tố

The following codes be used to indicate the source of specimens for box No. 10:

(Các mã sau được sử dụng để chỉ nguồn gốc của mẫu vật tại ô số 10:)

W Specimens taken from the wild/Mẫu vật được đánh bắt từ tự nhiên

R Specimen originating from a ranching operation/ Mẫu vật có nguồn gốc từ trại nuôi sinh trưởng

D Appendix-I animals bred in captivity for commercial purposes and Appendix-I plants artificially propagated for commercial purposes, as well as parts and derivatives thereof, exported under the provisions of Article VII, paragraph 4/ *Mẫu vật của các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục I được gây nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo vì mục đích thương mại, kể cả các bộ phận và dẫn xuất, được xuất khẩu theo quy định tại khoản 4, điều VII*

A Plants that are artificially propagated in accordance with Resolution Conf. 11.11 (Rev. CoP13), paragraph a), as well as parts and derivatives thereof, exported under the provisions of Article VII, paragraph 5 (specimens of species included in Appendix I that have been propagated artificially for non-commercial purposes and specimens of species included in Appendices II and III)/ *Các loài thực vật được trồng cấy nhân tạo theo quy định tại khoản a Nghị quyết 11.11 (sửa đổi tại CoP13), kể cả các bộ phận và dẫn xuất, được xuất khẩu theo quy định tại khoản 5, điều VII (mẫu vật các loài Phụ lục I được trồng cấy nhân tạo không vì mục đích thương mại và mẫu vật các loài thuộc Phụ lục II và III)*

C Animals bred in captivity in accordance with Resolution Conf. 10.16 (Rev.), as well as parts and derivatives thereof, exported under the provisions of Article VII, paragraph 5 (specimens of species included in Appendix I that have

been bred in captivity for non- commercial purposes and specimens of species included in Appendices II and III)/ *Các loài động vật được gây nuôi sinh sản theo quy định tại Nghị quyết 10.16 (sửa đổi), kể cả các bộ phận và dẫn xuất, được xuất khẩu theo quy định tại khoản 5, điều VII (mẫu vật các loài thuộc Phụ lục I được gây nuôi sinh sản không vì mục đích thương mại và mẫu vật các loài thuộc Phụ lục II và III)*

F Animals born in captivity (F1 or subsequent generations) that do not fulfil the definition of 'bred in captivity' in Resolution Conf. 10.16 (Rev.), as well as parts and derivatives thereof/ *Các loài động vật được sinh ra trong các cơ sở gây nuôi sinh sản (F1 hoặc các thế hệ kế tiếp) nhưng chưa đáp ứng được quy định của định nghĩa “gây nuôi sinh sản” của Nghị quyết 10.16 (sửa đổi), kể cả các bộ phận và dẫn xuất của chúng*

U Source unknown (**must be justified**)/ *Nguồn gốc không rõ ràng (cần phải xác định)*

I Confiscated or seized specimens/ *Mẫu vật tịch thu*

O Pre-Convention specimens/ *Mẫu vật tiền Công ước*

4. Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và PTNT.

b) Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét tính hợp lệ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ theo quy định, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Bước 3: Trả kết quả

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cơ quan Kiểm lâm sở tại phê duyệt Phương án khai thác và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư; trường hợp không phê duyệt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên trang dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ <https://dichvucong.dongnai.gov.vn> hoặc cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>.

- Nộp qua đường bưu điện về bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT (518 đường Đồng Khởi, khu phố 3, phường Tân Hiệp, TP. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trong ngày làm việc (trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ, Tết theo quy định): Buổi sáng từ: 7h00 phút đến 11h30 phút; buổi chiều từ: 13h00 phút đến 16h30 phút.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bản chính Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản chính Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT- BNNPTNT.

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày 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 giải quyết thủ tục hành chính: Các Hạt kiểm lâm thuộc - Chi cục Kiểm lâm

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phê duyệt Phương án khai thác

động vật rừng thông thường từ tự nhiên.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản chính Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản chính Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT- BNNPTNT.

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 7 Thông tư 26/2022/TT-BNNPTNT.

Mẫu số 10. Đơn đề nghị phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường/động vật rừng thông thường/thu thập mẫu vật loài thông thường

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN (*)

(1).....

Kính gửi (2):

1. Thông tin chủ rừng:

a) Tên chủ rừng (3):.....

- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHH/CCCD/CMND/HC (4):

c) Địa chỉ chủ rừng (5):.....

d) Số điện thoại:.....; Địa chỉ Email:.....

2. Nội dung đề nghị phê duyệt: Phương án khai thác (1)

.....

3. Tài liệu gửi kèm:

- Bản chính Phương án (1)

- Tài liệu khác (nếu có).....

....., ngày tháng năm

CHỦ RỪNG

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

Ghi chú:

(*) Mẫu này do chủ rừng lập khi đề nghị cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Phương án khai thác gỗ/thực vật rừng thông thường/động vật rừng thông thường từ tự nhiên/thu thập mẫu vật loài thực vật rừng thông thường.

(1) Ghi trường một trong các trường hợp khai thác cụ thể theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này hoặc trường hợp khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên.

(2) Ghi rõ tên cơ quan phê duyệt theo quy định tại khoản 2 Điều 6 hoặc khoản 1 Điều 7 Thông tư

này.

(3) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(4) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép

thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.

⁽⁵⁾ Ghi rõ địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động với tổ chức; địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân.

Mẫu số 12: Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên

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

PHƯƠNG ÁN

KHAI THÁC ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG TỪ TỰ NHIÊN

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI THÁC

1. Tên và địa chỉ ⁽¹⁾:

2. Mục đích khai thác ⁽²⁾:

**II. HIỆN TRẠNG KHU VỰC KHAI THÁC, LOÀI KHAI THÁC,
PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC**

1. Tổng quan chung khu vực khai thác

1.1. Điều kiện tự nhiên (địa hình, khí hậu, thủy văn), kinh tế, xã hội.

1.2. Hiện trạng khu vực khai thác ⁽³⁾:

2. Mô tả thông tin loài đề nghị khai thác ⁽⁴⁾:

3. Phương án khai thác ⁽⁵⁾:

4. Tài liệu kèm theo:

- Bản sao Quyết định thành lập nếu chủ thể khai thác là tổ chức (nếu có);
- Bản đồ hiện trạng rừng (nếu có), bản đồ khu vực khai thác.
- Bản sao tài liệu có liên quan khác (nếu có).

....., ngày..... tháng năm
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI THÁC
(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)

Phê duyệt của cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi khai thác

.....

....., ngày ... tháng ... năm 20...

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

Ghi chú:

⁽¹⁾ Ghi thông tin chủ thể lập phương án khai thác:

- Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

- Ghi rõ địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân. Trường hợp chủ rừng liên kết với tổ chức, cá nhân khác để khai thác, đề nghị nêu rõ tất cả các thông tin của chủ rừng/tổ chức/cá nhân khai thác, trong đó làm rõ tổ chức, cá nhân nào chịu trách nhiệm khai thác chính.

(2) Ghi rõ mục đích khai thác: Vì mục đích thương mại/ không vì mục đích thương mại.

(3) Ghi thông tin hiện trạng khu vực khai thác:

- Diện tích khu vực khai thác:

- Nếu khu vực khai thác có rừng: Diện tích rừng; loại rừng; trạng thái rừng, diện tích từng trạng thái; mô tả khu hệ động vật, thực vật của khu vực khai thác. Vị trí khu vực khai thác: thuộc lô: ... , khoảnh: ... , tiểu khu

- Nếu khu vực khai thác không có rừng: Mô tả sinh cảnh khu vực khai thác (hiện trạng thực vật, diện tích khu vực trên cạn và khu vực dưới nước nếu có....); mô tả hệ động vật, thực vật khu vực dự kiến khai thác.

- Ranh giới: mô tả rõ ranh giới tự nhiên, kèm bản đồ khu vực dự kiến khai thác tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000.

- Tên chủ rừng (nếu khai thác tại khu vực có rừng): địa chỉ, số giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao, cho thuê đất rừng (trường hợp có 2 chủ rừng trở lên thì lập bảng kèm theo).

(4) Ghi thông tin hiện trạng loài đề nghị khai thác, gồm:

a) Mô tả về loài: Đặc tính sinh học của loài; độ tuổi sinh sản và mùa sinh sản.

b) Mô tả hiện trạng của loài tại khu vực đề nghị khai thác: Kích thước quần thể, phân bố theo sinh cảnh, mật độ/trữ lượng; tăng trưởng số lượng (số lượng sinh sản trung bình hàng năm, tỷ lệ sống sót); số lượng con trưởng thành (số con cái và đực); số lượng con non (số con đực và cái nếu phân biệt đực); số lượng con già (không còn khả năng sinh sản); đánh giá sự biến đổi của quần thể sau khi khai thác trong thời gian tới.

c) Tài liệu kèm theo: Bản đồ điều tra, phân bố loài đề nghị khai thác tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000; các tài liệu khác nếu có.

(5) Ghi thông tin phương án khai thác, bao gồm:

a) Loài khai thác: Tên loài (gồm tên thông thường và tên khoa học); loại mẫu vật khai thác; số lượng (tổng số lượng) và đơn vị tính; tổng số lượng cá thể đực, số lượng cá thể cái; độ tuổi (con non, con trưởng thành).

b) Thời gian khai thác: từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ... (tối đa không quá 03 tháng).

c) Mục đích khai thác:

d) Phương pháp khai thác: Phương tiện, công cụ sử dụng trong khai thác: tên,

số lượng...; phương thức khai thác (săn, bắt, bẫy, lưới,...)

đ) Danh sách những người thực hiện khai thác.

5. Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án tự trồng rừng thay thế.

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Chủ dự án nộp 01 bộ hồ sơ về Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Đồng Nai.

b) Bước 2: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.

c) Bước 3: Thẩm định và phê duyệt phương án

- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định hồ sơ Phương án trồng rừng thay thế. Trường hợp cần kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Hội đồng thẩm định, tổ chức thẩm định và hoàn thành thẩm định trong thời hạn 35 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

(i) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế; kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế;

(ii) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế; dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế, gửi kết quả đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và chủ dự án. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và chủ dự án.

d) Bước 4: Thực hiện trồng rừng thay thế

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi Phương án trồng rừng thay thế, dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế được phê duyệt, chủ dự án nộp đủ số tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ; Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh thông báo bằng văn bản về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế cho chủ dự án;

- Chủ dự án phải thực hiện trồng rừng trong thời hạn 12 tháng kể từ thời điểm Phương án trồng rừng thay thế được phê duyệt;

- Trường hợp chủ dự án không thực hiện trồng rừng thay thế theo quy định tại điểm b khoản này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định tổ chức thực hiện trồng

rừng thay thế tại địa điểm khác do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lựa chọn bằng nguồn tiền do chủ dự án đã nộp vào Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh;

- Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh thực hiện giải ngân tiền trồng rừng thay thế theo quy định tại điểm b khoản 7 Điều 2 Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác (sau đây viết tắt là Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT).

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên trang dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ <https://dichvucong.dongnai.gov.vn> hoặc cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>.

- Nộp qua đường bưu điện về bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT (518 đường Đồng Khởi, khu phố 3, phường Tân Hiệp, TP. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trong ngày làm việc (trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ, Tết theo quy định): Buổi sáng từ: 7h00 phút đến 11h30 phút; buổi chiều từ: 13h00 phút đến 16h30 phút.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Bản chính văn bản đề nghị phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản chính Phương án trồng rừng thay thế quy định tại Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản chính dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế theo quy định tại khoản 5 Điều 2 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản sao văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;

- Bản sao tài liệu khác có liên quan (nếu có).

4. Thời hạn giải quyết: Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế:

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp không phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa);

- Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa).

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chi cục Kiểm lâm thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Văn bản đề nghị phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT;

b) Phương án trồng rừng thay thế quy định tại Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT.

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Khoản 5 Điều 2, Điều 3 Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

Mẫu số 01 Phụ lục II. Văn bản đề nghị phê duyệt phương án trồng rừng thay thế

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

Số: /....., ngàytháng năm.....
V/v đề nghị phê duyệt
phương án trồng rừng thay
thế diện tích rừng chuyển
sang mục đích khác

Kính gửi :.....

Tên Chủ dự án:.....

Địa chỉ:.....

Căn cứ Thông tư số /2022/TT-BNNPTNT ngày..... /...../2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác,..... (tên chủ dự án) đề nghị phê duyệt phương án trồng rừng thay thế như sau:

1. Tổng diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng:ha
2. Loại rừng chuyển mục đích sử dụng (rừng tự nhiên, rừng trồng):
.....

3. Trồng rừng thay thế:

- Tổng diện tích phải trồng rừng thay thế:ha
- Vị trí trồng rừng thay thế: thuộc lô....., khoảnh..., tiểu khu..., xã..., huyện..., tỉnh...
- Thuộc đối tượng đất quy hoạch cho rừng (đặc dụng, phòng hộ, sản xuất):.....

(Thiết kế và dự toán trồng rừng thay thế gửi kèm³)

.....(tên chủ dự án) cam kết tổ chức thực hiện việc trồng rừng thay thế hoàn thành trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày Phương án trồng rừng thay thế được cấp có thẩm quyền phê duyệt, trường hợp vi phạm phải chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Nơi nhận:

CHỦ DỰ ÁN
(ký tên, họ và tên, đóng dấu)

-

Mẫu số 02, Phụ lục II Phương án trồng rừng thay thế

**TÊN CƠ QUAN..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàytháng năm.....

PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ**I. CĂN CỨ XÂY DỰNG****II. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHỦ DỰ ÁN CÓ CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG RỪNG SANG MỤC ĐÍCH KHÁC**

(Khái quát về tên Chủ dự án, lĩnh vực hoạt động,)

III. THÔNG TIN VỀ DIỆN TÍCH RỪNG CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG SANG MỤC ĐÍCH KHÁC

1. Tên dự án:.....

2. Thông tin về diện tích rừng dự kiến chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác (thống kê theo lô rừng)

TT	Đơn vị hành chính (xã, huyện)	Lô	Khoảnh	Tiểu khu	Diện tích rừng CMĐSD	
					Rừng tự nhiên	Rừng trồng
1			...			
2			...			
...			...			
Tổng		

IV. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ

1. Diện tích đất trồng rừng thay thế:

- Vị trí trồng: thuộc lô..... khoảnh..., tiểu khu.... xã.....huyện....tỉnh...

- Thuộc đối tượng đất quy hoạch cho rừng (phòng hộ, đặc dụng, sản xuất):.....

2. Kế hoạch trồng rừng thay thế: Xác định loài cây, mật độ, phương thức trồng, chăm sóc theo Thông tư số 29/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về các biện pháp lâm sinh; Thông tư số 17/2022/TT-BNNPTNT ngày 27/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 29/2018/TT- BNNPTNT ngày 16/11/2018.

- Loài cây trồng.....
- Mật độ.....
- Phương thức trồng (hỗn giao, thuần loài):.....
- Chăm sóc, bảo vệ rừng trồng:.....
- Thời gian và tiến độ trồng (chi tiết cho từng năm).....
- Xây dựng đường băng cản lửa (km)
- Mức đầu tư/ha theo đơn giá do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định (triệu đồng):
- Tổng vốn đầu tư trồng rừng thay thế.....

V. KIẾN NGHỊ

.....

Nơi nhận:

:

CHỦ DỰ ÁN
(ký tên, họ và tên, đóng dấu)

6. Phê duyệt dự toán, thiết kế Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Chủ dự án nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị nộp tiền trồng rừng thay thế đến Sở Nông nghiệp và PTNT Đồng Nai.

b) Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.

c) Bước 3: Thẩm định và phê duyệt dự toán, thiết kế

(i) Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng trên địa bàn:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao Ban quản lý rừng phòng hộ, Ban quản lý rừng đặc dụng, đơn vị vũ trang là chủ đầu tư đối với trường hợp trồng rừng thay thế trên diện tích đất được giao cho Ban quản lý rừng phòng hộ, Ban quản lý rừng đặc dụng, đơn vị vũ trang quản lý; giao Chi cục Kiểm lâm hoặc Ban quản lý dự án phát triển rừng cấp huyện là chủ đầu tư đối với trường hợp trồng rừng thay thế trên diện tích đất được giao cho Ủy ban nhân dân cấp xã, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư quản lý;

- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ, chủ đầu tư lập dự toán, thiết kế gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt dự toán, thiết kế và thông báo bằng văn bản cho chủ dự án về thời gian, số tiền phải nộp để thực hiện trồng rừng thay thế.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chủ dự án phải nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh để tổ chức trồng g rừng thay thế.

(ii) Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh không bố trí được đất để trồng rừng trên địa bàn:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được 01 bộ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, gửi hồ sơ đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam để tổ chức trồng rừng thay thế tại địa phương khác.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được 01 bộ hồ sơ hợp lệ của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có văn bản

đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế xây dựng, phê duyệt dự toán, thiết kế trồng rừng theo quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 2 Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế phê duyệt dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế theo quy định tại khoản 5 Điều 2 Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định phê duyệt dự toán, thiết kế trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo hoặc giao cơ quan chuyên môn thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành hoặc giao cơ quan chuyên môn ban hành văn bản thông báo, chủ dự án phải nộp tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày chủ dự án nộp tiền trồng rừng thay thế, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh chuyển số tiền chủ dự án đã nộp về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam để thực hiện trồng rừng tại địa phương khác.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ tiền trồng rừng thay thế, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam điều chuyển tiền về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi được lựa chọn trồng rừng thay thế theo quy định.

- Trong thời hạn 12 tháng kể từ khi nhận được kinh phí chuyển từ Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận tiền trồng rừng thay thế tổ chức thực hiện trồng rừng thay thế, nghiệm thu, thanh toán quyết toán kinh phí trồng rừng thay thế theo quy định tại các khoản 5, 6 và 7 Điều 2 Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên trang dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ <https://dichvucong.dongnai.gov.vn> hoặc cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>.

- Nộp qua đường bưu điện về bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT (518 đường Đồng Khởi, khu phố 3, phường Tân Hiệp, TP. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trong ngày làm việc (trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ, Tết theo quy định): Buổi sáng từ: 7h00 phút đến 11h30 phút; buổi chiều từ: 13h00 phút đến 16h30 phút.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

a) Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng trên địa bàn:

- Bản chính văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản sao văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;

- Bản sao các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

b) Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh không bố trí được đất để trồng rừng trên địa bàn:

(i) Hồ sơ chủ dự án gửi sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:

- Bản chính văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản sao văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;

- Bản sao các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

b) Hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:

- Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam, trong đó nêu rõ lý do không còn quỹ đất để trồng rừng thay thế;

- Bản chính văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản sao văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;

- Bản sao các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

4. Thời hạn giải quyết:

(i) Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng trên địa bàn:

- Phê duyệt dự toán, thiết kế và thông báo bằng văn bản cho chủ dự án: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Chủ dự án nộp tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh: 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(ii) Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh không bố trí được đất để trồng rừng trên địa bàn:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi hồ sơ về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ;

- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gửi văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế phê duyệt dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế: 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Chủ dự án nộp tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh: 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc Cơ quan chuyên môn.

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phê duyệt dự toán, thiết kế phương án trồng rừng thay thế.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT.

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 4 Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

Phụ lục III: Văn bản đề nghị nộp tiền trồng rừng thay thế

**TÊN CƠ QUAN..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /....., ngàytháng năm.....
V/v đề nghị chấp thuận nộp
tiền trồng rừng thay thế
diện tích rừng chuyển sang
mục đích khác

Kính gửi :.....

Tên chủ dự án:.....

Địa chỉ:.....

Căn cứ Quyết định..... Về việc phê duyệt chủ trương chuyển đổi mục đích sử dụng rừng, cụ thể:

1. Tổng diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng: ... ha,
2. Loại rừng chuyển mục đích sử dụng (rừng tự nhiên, rừng trồng):

Do không có điều kiện tổ chức trồng rừng thay thế theo quy định tại Thông tư số/2022/TT-BNNPTNT ngày tháng năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.(1).... đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh...(2).... xem xét, quyết định để...(1)... được nộp tiền trồng rừng thay thế theo quy định.

...(1)... kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh...(2).... xem xét, quyết định./.

CHỦ DỰ ÁN

(ký tên, họ và tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

Trong đó:

....(1).... Tên chủ dự án

....(2).... UBND tỉnh nơi chủ dự án chuyển mục đích sử dụng rừng

1 Các TTHC này được công bố tại Quyết định số 4751/QĐ-BNN-TCLN ngày 11/12/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục

hành chính thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2 Các TTHC này được quy định tại Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

3 Dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế được xác định trên cơ sở định mức kinh tế kỹ thuật trồng rừng, chăm sóc, bảo vệ rừng theo Quyết định số 38/2005/QĐ-BNN ngày 06/7/2005 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành định mức kinh tế kỹ thuật trồng rừng, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh và bảo vệ rừng; Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý đầu tư công trình lâm sinh; Thông tư số 29/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về các biện pháp lâm sinh; Thông tư số 17/2022/TT-BNNPTNT ngày 27/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 29/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về các biện pháp lâm sinh; đơn giá ngày công lao động, giá vật tư, cây giống tại địa phương

2. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

A. Thủ tục hành chính ban hành mới

I. Lĩnh vực Lâm nghiệp

1. Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng loài thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền có nhu cầu khai thác đối với trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 6 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT do cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư tự đầu tư; khai thác tận dụng, tận thu gỗ rừng sản xuất là rừng tự nhiên do cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư quản lý nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính hợp lệ của thành phần hồ sơ cho chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét tính hợp lệ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Bước 3: Thẩm định và trả kết quả

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt Phương án khai thác lâm sản và trả kết quả cho chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền; trường hợp không phê duyệt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên trang dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ <https://dichvucong.dongnai.gov.vn> hoặc cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>.

- Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trong ngày làm việc (trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ, Tết theo quy định): Buổi sáng từ: 7h00 phút đến 11h30 phút; buổi chiều từ: 13h00 phút đến 16h30 phút.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gồm:

- Bản chính Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản chính Phương án khai thác theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản sao quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc bản sao quyết định phê duyệt dự án lâm sinh hoặc tài liệu chứng minh việc thực hiện các biện pháp lâm sinh hoặc chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với các trường hợp khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên hoặc thu thập mẫu vật thực vật rừng thông thường phục vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ từ rừng đặc dụng.

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày 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 giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt Phương án khai thác lâm sản.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

- Phương án khai thác theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

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 6 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

Mẫu số 10. Đơn đề nghị phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường/động vật rừng thông thường/thu thập mẫu vật loài thông thường

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN (*)

(1)

Kính gửi (2):

1. Thông tin chủ rừng:

a) Tên chủ rừng (3):

- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHH/CCCD/CMND/HC (4):

c) Địa chỉ chủ rừng (5):

d) Số điện thoại:.....; Địa chỉ Email:.....

2. Nội dung đề nghị phê duyệt: Phương án khai thác (1)

.....

3. Tài liệu gửi kèm:

- Bản chính Phương án (1)

- Tài liệu khác (nếu có).....

....., ngày tháng năm

CHỦ RỪNG

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

Ghi chú:

(*) Mẫu này do chủ rừng lập khi đề nghị cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Phương án khai thác gỗ/thực vật rừng thông thường/động vật rừng thông thường từ tự nhiên/thu thập mẫu vật loài thực vật rừng thông thường.

(1) Ghi trường một trong các trường hợp khai thác cụ thể theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này hoặc trường hợp khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên.

(2) Ghi rõ tên cơ quan phê duyệt theo quy định tại khoản 2 Điều 6 hoặc khoản 1 Điều 7 Thông tư này.

(3) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(4) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/dăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.

(5) Ghi rõ địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép

thành lập/đăng ký hoạt động với tổ chức; địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân.

Mẫu số 11: Phương án khai thác gỗ loài thực vật rừng thông thường/thực vật rừng ngoài gỗ đối với loài thực vật rừng thông thường/thu thập mẫu vật loài thực vật rừng thông thường

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

PHƯƠNG ÁN

(1)

I. Thông tin chủ rừng :

1. Tên chủ rừng ⁽²⁾:
2. Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC ⁽³⁾:
3. Địa chỉ chủ rừng ⁽⁴⁾:
4. Số điện thoại:.....; Địa chỉ Email:.....

II. Nội dung phương án

1. Căn cứ xây dựng phương án ⁽⁵⁾:
2. Đối tượng ⁽⁶⁾:
3. Địa danh, diện tích khai thác ⁽⁷⁾:
4. Sản lượng dự kiến khai thác ⁽⁸⁾:
5. Các biện pháp bảo vệ rừng, phòng chống cháy rừng:
6. Giải pháp phục hồi rừng sau khai thác (đối với thực hiện dự án lâm sinh):.....

....., ngày tháng năm

CHỦ RỪNG

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

Phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền ⁽⁹⁾

....., ngày ... tháng ... năm 20...

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

Ghi chú:

- (1) Ghi trường một trong các trường hợp khai thác cụ thể theo quy định tại

khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

(2) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(3) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/dăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.

(4) Ghi rõ địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc giấy phép thành lập/dăng ký hoạt động đối với tổ chức; địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân.

(5) Ghi thông tin các văn bản quy phạm pháp luật và các tài liệu liên quan.

(6) Ghi đối tượng khai thác tại quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

(7) Ghi thông tin khu vực dự kiến khai thác (lô, khoảnh, Tiểu khu).

(8) Đối với gỗ: Ghi số lượng cây, khối lượng (m^3 , kg, ster)/thực vật rừng ngoài gỗ (kg, m^3 , ster)/số lượng mẫu vật...

(9) Thủ trưởng cơ quan quy định tại khoản 2 Điều 6 Thông tư này phê duyệt.

B. Thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

II. Lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản thủy sản

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

1. Trình tự thực hiện:

a) Cơ sở nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa (Bộ phận một cửa).

b) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm; nếu đủ điều kiện thì phải cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm; trường hợp từ chối thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trong ngày làm việc (trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ, Tết theo quy định): Buổi sáng từ: 7h00 phút đến 11h30 phút; buổi chiều từ: 13h00 phút đến 16h30 phút.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Hồ sơ đăng ký bao gồm:

- a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm;
- b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
- c) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

d) Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp;

đ) Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn vệ sinh thực phẩm của chủ cơ sở và của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm theo quy định.

Đối với thành phần hồ sơ quy định tại các điểm b, d và đ cơ sở gửi khi nộp hồ sơ hoặc cung cấp cho Đoàn thẩm định khi đến thẩm định thực tế tại cơ sở.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa (Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; phòng Kinh tế các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa).

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa (Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; phòng Kinh tế các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa).

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; phòng Kinh tế các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các đối tượng sau:

- Các cơ sở sản xuất, kinh doanh do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, bao gồm:

TT	Loại hình cơ sở
1	Cơ sở sản xuất nước đá phục vụ sản xuất và bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản
2	Cơ sở chế biến thực phẩm nông, lâm, thủy sản (trừ cơ sở chế biến sản phẩm động vật trên cạn gắn với cơ sở giết mổ động vật tập trung được phân cấp cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);
3	Cơ sở chế biến muối, muối i-ốt

- Các cơ sở sản xuất, kinh doanh do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, bao gồm:

TT	Loại hình cơ sở
1	Cơ sở sản xuất nước đá phục vụ sản xuất và bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản
2	Cơ sở thu gom, sơ chế, chế biến thực phẩm nông, lâm, thủy sản (trừ cơ sở chế biến sản phẩm động vật trên cạn gắn với cơ sở giết mổ động vật tập trung);
3	Kho lạnh bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản
4	Chợ đầu mối, đấu giá thực phẩm nông, lâm, thủy sản
5	Cơ sở kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản
6	Cơ sở sản xuất chế biến muối, muối i-ốt
7	Cơ sở kinh doanh muối, muối i-ốt

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm.
- Thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận: 03 năm.

8. Phí, lệ 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

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản phải đáp ứng các quy định tương ứng tại Điều: 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 44, 54, 55 Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội.

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

+ Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội;

+ Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, 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 Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

+ Thông tư số 32/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số Thông tư quy định thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

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

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

1. Trình tự thực hiện:

a) Cơ sở nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa (Bộ phận một cửa).

b) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm; nếu đủ điều kiện thì phải cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm; trường hợp từ chối thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trong ngày làm việc (trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ, Tết theo quy định): Buổi sáng từ: 7h00 phút đến 11h30 phút; buổi chiều từ: 13h00 phút đến 16h30 phút.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Hồ sơ đăng ký bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

c) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

d) Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp;

đ) Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn vệ sinh thực phẩm của chủ cơ sở và của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm theo quy định.

Đối với thành phần hồ sơ quy định tại các điểm b, d và đ cơ sở gửi khi nộp hồ sơ hoặc cung cấp cho Đoàn thẩm định khi đến thẩm định thực tế tại cơ sở.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa (Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; phòng Kinh tế các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa).

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa (Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; phòng Kinh tế các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa).

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; phòng Kinh tế các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các đối tượng sau:

- Các cơ sở sản xuất, kinh doanh do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, bao gồm:

TT	Loại hình cơ sở
1	Cơ sở sản xuất nước đá phục vụ sản xuất và bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản
2	Cơ sở chế biến thực phẩm nông, lâm, thủy sản (trừ cơ sở chế biến sản phẩm động vật trên cạn gắn với cơ sở giết mổ động vật tập trung)
3	Cơ sở chế biến muối, muối i-ốt

- Các cơ sở sản xuất, kinh doanh do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, bao gồm:

TT	Loại hình cơ sở
1	Cơ sở sản xuất nước đá phục vụ sản xuất và bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản
2	Cơ sở thu gom, sơ chế, chế biến thực phẩm nông, lâm, thủy sản (trừ cơ sở chế biến sản phẩm động vật trên cạn gắn với cơ sở giết mổ động vật tập trung)
3	Kho lạnh bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản
4	Chợ đầu mối, đấu giá thực phẩm nông, lâm, thủy sản
5	Cơ sở kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản
6	Cơ sở sản xuất chế biến muối, muối i-ốt
7	Cơ sở kinh doanh muối, muối i-ốt

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm.
- Thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận: 03 năm.

8. Phí, lệ 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

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản phải đáp ứng các quy định tương ứng tại Điều: 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 44, 54, 55 Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội.

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

+ Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội;

+ Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, 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 Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

+ Thông tư số 32/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số Thông tư quy định thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

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

PHẦN III

LƯU ĐỒ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. LƯU ĐỒ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

A. Lưu đồ thủ tục hành chính mới

I. Lĩnh vực Thú y

1. Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; không phải thực hiện khắc phục theo quy định: 30 ngày.

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; không phải thực hiện khắc phục theo quy định: 30 ngày không kể thời gian vùng hoàn thiện hồ sơ.

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung giải quyết	Đơn vị giải quyết	Thời hạn giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân và Chuyển hồ sơ cho đơn vị xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
Nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,5 ngày
Thẩm định và giải quyết hồ sơ (Trường hợp không cấp lại phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do)	Phòng Phòng Chống dịch Chi cục Chăn nuôi và Thú y	28 ngày
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,5 ngày
Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; phải thực hiện khắc phục theo quy định: 35 ngày không kể thời gian vùng thực hiện khắc phục;

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; phải thực hiện khắc phục theo quy định: 35 ngày không kể thời gian vùng hoàn thiện hồ sơ và thực hiện khắc phục.

a) Thời hạn giải quyết: 35 ngày

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung giải quyết	Đơn vị giải quyết	Thời hạn giải quyết
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân và Chuyển hồ sơ cho đơn vị xử lý</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý</div>	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Thẩm định và giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp không cấp lại phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do)</i></div>	Phòng Phòng Chống dịch Chi cục Chăn nuôi và Thú y	33 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT</div>	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày

2. Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ:

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung giải quyết	Đơn vị giải quyết	Thời hạn giải quyết
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân và Chuyển hồ sơ cho đơn vị xử lý</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">Nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý</div>	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">Thẩm định và giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có thông báo cụ thể)</i></div>	Phòng Phòng Chống dịch Chi cục Chăn nuôi và Thú y	3 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT</div>	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày

3. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; không phải thực hiện khắc phục theo quy định: 20 ngày;

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; không phải thực hiện khắc phục theo quy định: 20 ngày không kể thời gian cơ sở hoàn thiện hồ sơ;

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung giải quyết	Đơn vị giải quyết	Thời hạn giải quyết
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân và Chuyển hồ sơ cho đơn vị xử lý</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý</div>	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Thẩm định và giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có thông báo cụ thể)</i></div>	Phòng Phòng Chống dịch Chi cục Chăn nuôi và Thú y	18 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT</div>	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; phải thực hiện khắc phục theo quy định: 25 ngày không kể thời gian cơ sở thực hiện khắc phục;

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; phải thực hiện khắc phục theo quy định: 25 ngày không kể thời gian cơ sở hoàn thiện hồ sơ và thực hiện khắc phục.

a) Thời hạn giải quyết: 25 ngày

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung giải quyết	Đơn vị giải quyết	Thời hạn giải quyết
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân và Chuyển hồ sơ cho đơn vị xử lý</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý</div>	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Thẩm định và giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có thông báo cụ thể)</i></div>	Phòng Phòng Chống dịch Chi cục Chăn nuôi và Thú y	23 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT</div>	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày

4. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ:

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung giải quyết	Đơn vị giải quyết	Thời hạn giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân và Chuyển hồ sơ cho đơn vị xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT.	0,5 ngày
Nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,5 ngày
Thẩm định và giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có thông báo cụ thể)</i>	Phòng Phòng Chống dịch Chi cục Chăn nuôi và Thú y	3 ngày
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,5 ngày
Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày

II. Lĩnh vực Lâm nghiệp

5. Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ:

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung giải quyết	Đơn vị giải quyết	Thời hạn giải quyết
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân và Chuyển hồ sơ cho đơn vị xử lý</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý</div>	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Thẩm định và giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có thông báo cụ thể)</i></div>	Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	8 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT</div>	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày

B. Lưu đồ thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung

I. Lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản

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

a) Thời hạn giải quyết: Không quá 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b). Lưu đồ giải quyết:

Nội dung giải quyết	Đơn vị giải quyết	Thời hạn giải quyết
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân và Chuyển hồ sơ cho đơn vị xử lý</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">Nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý</div>	Lãnh đạo các Chi cục: 1. Phát triển nông thôn và QLCLNLSTS; 2. Trồng trọt Bảo vệ thực vật và Thủy lợi; 3. Chăn nuôi và Thú y; 4. Thủy sản.	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">Thẩm định và giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có thông báo cụ thể)</i></div>	Các phòng chuyên môn thuộc các Chi cục : 1. Phòng Quản lý chất lượng - Chi cục Phát triển nông thôn và QLCLNLSTS 2. Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật - Chi cục Trồng trọt Bảo vệ thực vật và Thủy lợi 3. Phòng Chăn nuôi - Chi cục Chăn nuôi và Thú y 4. Phòng Kiểm dịch - Chi cục Chăn nuôi và Thú y 5. Phòng Nghiệp vụ thủy sản - Chi cục Thủy sản.	13 ngày

<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT</p>	<p>Lãnh đạo các Chi cục: 1. Phát triển nông thôn và QLCLNLSTS; 2. Trồng trọt Bảo vệ thực vật và Thủy lợi; 3. Chăn nuôi và Thú y; 4. Thủy sản.</p>	<p>0,5 ngày</p>
<p>Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT</p>	<p>0,5 ngày</p>

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

a) Thời hạn giải quyết: Không quá 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b). Lưu đồ giải quyết:

Nội dung giải quyết	Đơn vị giải quyết	Thời hạn giải quyết
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân và Chuyển hồ sơ cho đơn vị xử lý</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">Nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý</div>	Lãnh đạo các Chi cục: 1. Phát triển nông thôn và QLCLNLSTS; 2. Trồng trọt Bảo vệ thực vật và Thủy lợi; 3. Chăn nuôi và Thú y; 4. Thủy sản.	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">Thẩm định và giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có thông báo cụ thể)</i></div>	Các phòng chuyên môn thuộc các Chi cục : 1. Phòng Quản lý chất lượng - Chi cục Phát triển nông thôn và QLCLNLSTS 2. Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật - Chi cục Trồng trọt Bảo vệ thực vật và Thủy lợi 3. Phòng Chăn nuôi - Chi cục Chăn nuôi và Thú y 4. Phòng Kiểm dịch - Chi cục Chăn nuôi và Thú y 5. Phòng Nghiệp vụ thủy sản - Chi cục Thủy sản.	13 ngày

<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Lãnh đạo các Chi cục: 1. Phát triển nông thôn và QLCLNLSTS; 2. Trồng trọt Bảo vệ thực vật và Thủy lợi; 3. Chăn nuôi và Thú y; 4. Thủy sản.	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân </div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày

II. Lĩnh vực Lâm nghiệp

4. Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ:

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung giải quyết	Đơn vị giải quyết	Thời hạn giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân và Chuyển hồ sơ cho đơn vị xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
Nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	0,5 ngày
Thẩm định, giải quyết và ký hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cân bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có thông báo cụ thể)</i>	Các Hạt Kiểm lâm thuộc Chi cục Kiểm lâm	8 ngày
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	0,5 ngày
Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày

5. Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án tự trồng rừng thay thế

(Tên cũ: Thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng thay thế diện tích rừng chuyển sang mục đích khác)

* Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung giải quyết	Đơn vị giải quyết	Thời hạn giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân và Chuyển hồ sơ cho đơn vị xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
Nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	0,5 ngày
Thẩm định, giải quyết và ký hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có thông báo cụ thể)	Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	17 ngày
Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	0,5 ngày
Ký duyệt và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ về UBND tỉnh	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
UBND tỉnh giải quyết hồ sơ	UBND tỉnh	10 ngày
Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày

*** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện**

a) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung giải quyết	Đơn vị giải quyết	Thời hạn giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân và Chuyển hồ sơ cho đơn vị xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
Nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	0,5 ngày
Thẩm định, giải quyết và ký hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có thông báo cụ thể)</i>	Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	32 ngày
Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	0,5 ngày
Ký duyệt và Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ về UBND tỉnh	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
UBND tỉnh giải quyết hồ sơ	UBND tỉnh	10 ngày
Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày

6. Phê duyệt dự toán, thiết kế Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế

*Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng trên địa bàn. a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung giải quyết	Đơn vị giải quyết	Thời hạn giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân và Chuyển hồ sơ cho đơn vị xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
Nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	0,5 ngày
Thẩm định, giải quyết và ký hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có thông báo cụ thể)</i>	Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	22 ngày
Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	0,5 ngày
Ký duyệt và Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ về UBND tỉnh	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
UBND tỉnh giải quyết hồ sơ	UBND tỉnh	5 ngày
Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày

***Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh không bố trí đất để trồng rừng trên địa bàn.**

a) Thời hạn giải quyết: 43 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung giải quyết	Đơn vị giải quyết	Thời hạn giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân và Chuyển hồ sơ cho đơn vị xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
Nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	0,5 ngày
Thẩm định, giải quyết và ký hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có thông báo cụ thể)</i>	Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	01 ngày
Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	0,5 ngày
Ký duyệt và Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ về UBND tỉnh	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
UBND tỉnh giải quyết hồ sơ	UBND tỉnh	39 ngày
Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày

2. LƯU ĐỒ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

A. Lưu đồ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành

I. Lĩnh vực Lâm nghiệp

1. **Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng loài thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện.**

a) **Thời hạn giải quyết:** Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b). Lưu đồ giải quyết:

Nội dung giải quyết	Đơn vị giải quyết	Thời hạn giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân và Chuyển hồ sơ cho đơn vị xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày
Nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo UBND huyện	0,5 ngày
Thẩm định và giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có thông báo cụ thể)	Các phòng Nông nghiệp/ Kinh tế thuộc UBND cấp huyện	8 ngày
Ký và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Lãnh đạo UBND huyện	0,5 ngày
Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày

B. Lưu đồ giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung

II. Lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản thủy sản

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

a) Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b). Lưu đồ giải quyết:

Nội dung giải quyết	Đơn vị giải quyết	Thời hạn giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân và Chuyển hồ sơ cho đơn vị xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày
Nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố/ lãnh đạo phòng Nông nghiệp/ Kinh tế	0,5 ngày
Thẩm định và giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có thông báo cụ thể)</i>	Các phòng Nông nghiệp/ Kinh tế thuộc UBND cấp huyện	13 ngày
Ký và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố/ lãnh đạo phòng Nông nghiệp/ Kinh tế	0,5 ngày
Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày

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

a) Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b). Lưu đồ giải quyết:

Nội dung giải quyết	Đơn vị giải quyết	Thời hạn giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân và Chuyển hồ sơ cho đơn vị xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày
Nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố/ lãnh đạo phòng Nông nghiệp/ Kinh tế	0,5 ngày
Thẩm định và giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có thông báo cụ thể)</i>	Các phòng Nông nghiệp/ Kinh tế thuộc UBND cấp huyện	13 ngày
Ký và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố/ lãnh đạo phòng Nông nghiệp/ Kinh tế	0,5 ngày
Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày

