

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 1401/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 12 tháng 9 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Phú Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh và Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 186/TTr-SNN ngày 09 tháng 9 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thủ trưởng các sở, ban ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phạm Đình Cự

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TỈNH PHÚ YÊN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1401/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2011
của Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh Phú Yên)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT
TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH PHÚ YÊN**

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực Nông nghiệp	
1	Đăng ký chỉ định tổ chức chứng nhận Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) cho rau, quả, chè an toàn.
2	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả và chè an toàn.
3	Đăng ký công nhận nguồn giống.
4	Đăng ký công nhận lại nguồn giống.
II. Lĩnh vực Thú y	
1	Cấp chứng chỉ hành nghề tiêm phòng, chuẩn đoán bệnh, kê đơn, chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe động vật.
2	Cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh thuốc thú y, chế phẩm sinh học, vi sinh vật, hóa chất dùng trong thú y.
3	Gia hạn chứng chỉ hành nghề (đối với các chứng chỉ do Chi cục Thú y cấp).
4	Cấp chứng chỉ hành nghề tư vấn, dịch vụ kỹ thuật về thú y.
5	Cấp chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y đối với các cơ sở.
6	Kiểm dịch động vật vận chuyển ra ngoài tỉnh.
7	Kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển ra ngoài tỉnh.
8	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch đối với động vật thủy sản vận chuyển trong nước.
9	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch đối với sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển trong nước.
III. Lĩnh vực Lâm nghiệp	
1	Cấp giấy chứng chỉ nguồn giống cây lâm nghiệp chính.
2	Cấp giấy chứng nhận nguồn gốc giống của lô cây con.
3	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp chính.

4	Cấp giấy chứng nhận nguồn gốc lô giống cây trồng lâm nghiệp.
5	Giao rừng cho các tổ chức.
6	Cho thuê rừng đối với các tổ chức.
IV. Lĩnh vực Kiểm lâm	
1	Đóng búa kiểm lâm.
2	Cấp giấy phép vận chuyển đặc biệt.
3	Cấp giấy chứng nhận trại nuôi Gấu.
V. Lĩnh vực Thủy sản	
1	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh giống thủy sản.
2	Rút hồ sơ tàu cá.
3	Chuyển nhượng quyền sở hữu tàu cá.
4	Thay máy tàu cá/cải hoán tàu cá.
5	Thay (sửa) vỏ tàu cá (cải hoán tàu cá).
6	Cấp giấy chứng nhận đăng ký bè cá.
7	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá tạm thời.
8	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.
9	Đăng ký thuyền viên và cấp sổ danh bạ thuyền viên tàu cá.
10	Đóng mới tàu cá.
11	Đăng ký kiểm tra điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm tàu cá.
VI. Lĩnh vực Thủy lợi	
1	Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình Thủy lợi.
2	Điều chỉnh, gia hạn nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.
3	Cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi.
VII. Lĩnh vực Phát triển nông thôn	
1	Quy trình bố trí, ổn định dân cư thực hiện Chương trình bố trí dân cư theo Quyết định số 193/2006/QĐ-TTg ngày 24/08/2006 của Thủ tướng Chính phủ.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỈNH PHÚ YÊN

I. Lĩnh vực Nông nghiệp

1. Thủ tục: Đăng ký chỉ định tổ chức chứng nhận Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) cho rau, quả, chè an toàn (Đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên địa bàn 01 tỉnh) (Nêu tại khoản 9, Điều 1, Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT).

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu được Đăng ký chỉ định Tổ chức chứng nhận thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) cho rau, quả, chè an toàn lập hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Tổ chức cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nông nghiệp và PTNT Phú Yên (Số 64, Lê Duẩn, thành phố Tuy Hòa).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và nội dung hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn ngày nhận kết quả.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì công chức tiếp nhận hồ sơ giải thích hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung theo đúng quy định.
- + Thời gian tiếp nhận hồ sơ : Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 và các ngày làm việc trong tuần.

Bước 3:

Nộp giấy biên nhận và nhận kết quả:

Đăng ký chỉ định Tổ chức chứng nhận thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) cho rau, quả, chè an toàn tại Sở Nông nghiệp và PTNT Phú Yên; Thời gian: Sáng từ 7h30 đến 11h, Chiều từ 14h đến 16h30 và các ngày làm việc trong tuần.

- Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

a) Giấy đăng ký hoạt động chứng nhận VietGAP theo mẫu tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 17/2011/TT-BNNPTNT;

b) Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư (bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp có mang theo bản chính để đối chiếu);

c) Các tài liệu chứng minh hệ thống quản lý và năng lực hoạt động chứng nhận phù hợp với các điều kiện quy định tại Điều 13 Quyết định 84/2008/QĐ-BNN;

d) Mẫu Giấy chứng nhận VietGAP;

đ) Kết quả hoạt động chứng nhận đã thực hiện trong lĩnh vực đăng ký (nếu có).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời gian giải quyết: Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Phú Yên.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Phú Yên.

c) Cơ quan phối hợp: không.

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

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu giấy chứng nhận VietGAP.

Giấy đăng ký hoạt động chứng nhận VietGAP.

Phụ lục 5, Quyết định số 84/2008/QĐ-BNN.

Phụ lục 2, Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT.

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

1. Đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp, Viện nghiên cứu hoặc chi nhánh của tổ chức chứng nhận nước ngoài tại Việt Nam được chỉ định là Tổ chức Chứng nhận khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Có cơ cấu tổ chức đáp ứng kiểm tra, đánh giá; quyết định chứng nhận và đảm bảo rằng người quyết định việc chứng nhận không phải là người tiến hành kiểm tra, đánh giá.

b) Có các quy định về trình tự, thủ tục cấp, duy trì, gia hạn, cảnh cáo, đình chỉ và thu hồi chứng nhận VietGAP đảm bảo tính khách quan, chính xác và tuân thủ quy định của Quy chế này.

c) Có quy định về trình tự, thủ tục lấy mẫu, thử nghiệm, đảm bảo việc thử nghiệm được thực hiện tại các phòng thử nghiệm được công nhận hoặc chỉ định về đánh giá các chỉ tiêu về an toàn vệ sinh thực phẩm.

d) Có các quy định về thủ tục giải quyết các ý kiến phản ánh, khiếu nại và tranh chấp liên quan đến chứng nhận VietGAP.

đ) Cán bộ có chuyên môn phù hợp (Trồng trọt, Bảo vệ thực vật, Sinh học) trình độ đại học trở lên, có chứng chỉ đào tạo về VietGAP và có kinh nghiệm công tác từ 03 (ba) năm trở lên.

2. Các tổ chức được công nhận đạt tiêu chuẩn TCVN 7457:2004 hoặc ISO/IEC Guide 65:1996 - Yêu cầu chung đối với các tổ chức điều hành hệ thống chứng nhận sản phẩm được ưu tiên xem xét chỉ định là Tổ chức Chứng nhận”.

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

Pháp lệnh Vệ sinh an toàn thực phẩm năm 2003.

Nghị định số 163/2004/NĐ-CP.

Quyết định số 84/2008/QĐ-BNN ngày 28/7/2008 ban hành Quy chế chứng nhận Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) cho rau, quả và chè an toàn.

Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực trồng trọt theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15/12/2010.

2. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả và chè an toàn (sửa đổi tại Khoản 1, 2 Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT).

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn lập hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Tổ chức cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nông nghiệp và PTNT Phú Yên (Số 64, Lê Duẩn, TP. Tuy Hòa).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn ngày nhận kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì công chức tiếp nhận hồ sơ giải thích hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung theo đúng quy định.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h ; Chiều từ 14h đến 16h30 vào các ngày làm việc trong tuần.

Bước 3:

Nộp giấy biên nhận và nhận kết quả:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Phú Yên; Thời gian: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 và các ngày làm việc trong tuần.

- Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đăng ký chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và sơ chế rau, quả an toàn;

b) Bản kê khai điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn;

c) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời gian giải quyết:

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm định tính đầy đủ theo quy định của hồ sơ;

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập đoàn thẩm định từ 3 - 5 người;

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định thành lập đoàn thẩm định, đoàn thẩm định tiến hành kiểm tra thực địa; khi cần thiết thì lấy mẫu đất, nước để phân tích; lập biên bản thẩm định có xác nhận của đại diện đoàn thẩm định và nhà sản xuất;

- Trường hợp đủ điều kiện thì thời hạn ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận là 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày có Biên bản thẩm định.

Nếu chưa đảm bảo điều kiện thì đoàn thẩm định nêu rõ trong biên bản thẩm định những chỉ tiêu chưa đạt yêu cầu và thời hạn để nhà sản xuất khắc phục. Sau khi nhận được báo cáo khắc phục, đoàn thẩm định tiến hành kiểm tra lại và đề nghị cấp giấy chứng nhận khi đạt yêu cầu.

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn có hiệu lực là 05 (năm) năm.

Trước khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực 01 (một) tháng, nhà sản xuất phải gửi 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gồm:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn theo mẫu tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT;

+ Bản kê khai điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn (nếu có thay đổi so với đăng ký lần đầu);

+ Báo cáo kết quả sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn trong thời gian được cấp giấy chứng nhận (đối với trường hợp Giấy chứng nhận hết hiệu lực);

+ Báo cáo khắc phục (đối với trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn).

- Thời gian, trình tự, thời hạn cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn thực hiện như thủ tục cấp giấy chứng nhận lần đầu.

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

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

a) Cơ quan quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Phú Yên.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Phú Yên.

c) Cơ quan phối hợp: Các đơn vị kiểm định, kiểm nghiệm rau an toàn được Bộ Nông nghiệp và PTNT công nhận.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu tại Phụ lục số 5, *Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 15/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy định quản lý sản xuất, kinh doanh rau, quả và chè an toàn.*

Mẫu Phụ lục số 3, *Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực trồng trọt theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15/12/2010.*

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

1. Điều kiện sản xuất rau, quả an toàn.

a) Nhân lực:

- Có hoặc thuê cán bộ kỹ thuật chuyên ngành trồng trọt hoặc bảo vệ thực vật từ trung cấp trở lên để hướng dẫn, giám sát kỹ thuật sản xuất rau, quả an toàn (cán bộ của cơ sở sản xuất, cán bộ khuyến nông, bảo vệ thực vật hoặc hợp đồng lao động thường xuyên hoặc không thường xuyên);

- Người lao động phải qua tập huấn kỹ thuật, có chứng chỉ đào tạo của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc tổ chức có chức năng nhiệm vụ tập huấn về VietGAP và các quy định quản lý sản xuất, kinh doanh rau, quả, chè an toàn.

b) Đất trồng và giá thể:

- Vùng đất trồng phải trong quy hoạch được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Không bị ảnh hưởng trực tiếp các chất thải công nghiệp, chất thải sinh hoạt từ các khu dân cư, bệnh viện, các lò giết mổ gia súc tập trung, nghĩa trang, đường giao thông lớn;

- Hàm lượng một số kim loại nặng trong đất, giá thể trước khi sản xuất và trong quá trình sản xuất (kiểm tra khi thấy có nguy cơ gây ô nhiễm) không vượt quá ngưỡng cho phép nêu tại Phụ lục 1 của Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN.

c) Nước tưới:

- Không sử dụng nước thải công nghiệp, nước thải từ các bệnh viện, khu dân cư tập trung, trang trại chăn nuôi, lò giết mổ gia súc để tưới trực tiếp cho rau, quả và chè;

- Hàm lượng một số hoá chất và kim loại nặng trong nước tưới trước khi sản xuất và trong quá trình sản xuất (kiểm tra khi thấy có nguy cơ gây ô nhiễm) không vượt quá ngưỡng cho phép nêu tại Phụ lục 2 của Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN;

- Nước sử dụng trong sản xuất rau mầm phải đạt tiêu chuẩn nước sinh hoạt cho người.

d) Quy trình sản xuất rau, quả an toàn:

Nhà sản xuất xây dựng quy trình sản xuất phù hợp với cây trồng và điều kiện cụ thể của địa phương, nhưng phải phù hợp với các quy định về đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm có trong VietGAP.

đ) Nhà sản xuất phải cam kết đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và có hồ sơ ghi chép toàn bộ quá trình sản xuất theo VietGAP.

2. Điều kiện sơ chế rau, quả an toàn.

a) Nhân lực phải đáp ứng các điều kiện nêu ở mục a khoản 1 Điều 3 Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN và được kiểm tra sức khỏe định kỳ, đảm bảo không mắc các bệnh truyền nhiễm theo quy định hiện hành của Bộ Y tế;

b) Có địa điểm, nhà xưởng, dụng cụ sơ chế, bao gói sản phẩm, phương tiện vận chuyển đảm bảo các điều kiện về vệ sinh an toàn thực phẩm theo VietGAP;

c) Nước dùng rửa rau, quả phải đạt tiêu chuẩn theo Quyết định số 1329/2002/QĐ-BYT ngày 18/4/2002 của Bộ Y tế về việc ban hành tiêu chuẩn vệ sinh nước ăn uống;

d) Có hợp đồng mua rau, quả tươi của nhà sản xuất rau, quả an toàn (trong trường hợp mua nguyên liệu để sơ chế);

đ) Nhà sơ chế phải cam kết đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và có hồ sơ ghi chép toàn bộ quá trình sơ chế theo VietGAP;

e) Quy trình sơ chế rau, quả an toàn: Nhà sơ chế xây dựng quy trình sơ chế phù hợp với các quy định về đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm có trong VietGAP.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Chất lượng hàng hóa số 05/2007/QH12;

+ Luật Tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật số 8/2006/QH11;

+ Pháp lệnh Vệ sinh an toàn thực phẩm năm 2003;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 15/10/2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định quản lý sản xuất, kinh doanh rau, quả và chè an toàn.

+ Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực trồng trọt theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

3. Thủ tục: Đăng ký công nhận nguồn giống

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu Đăng ký công nhận nguồn giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm. Lập hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Tổ chức cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Phú Yên (Số 64, Lê Duẩn, TP. Tuy Hòa).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn ngày nhận kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì công chức tiếp nhận hồ sơ giải thích hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung theo đúng quy định.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 và các ngày làm việc trong tuần.

Bước 3:

Nộp giấy biên nhận và nhận kết quả:

Đăng ký công nhận nguồn giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Phú Yên; Thời gian: Sáng từ 7h30 đến 11h ; Chiều từ 14h đến 16h30 và các ngày làm việc trong tuần.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị công nhận nguồn giống cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm (Phụ lục 05 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT);

- Các tài liệu liên quan khác: sơ đồ vườn cây, báo cáo tóm tắt lịch sử nguồn giống; năng suất, chất lượng, khả năng chống chịu sâu bệnh, điều kiện ngoại cảnh bất thuận của nguồn giống; kết quả nghiên cứu hoặc hội thi trước đó.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời gian giải quyết:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải thông báo và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ.

- Trong thời hạn 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xử lý hồ sơ và trả kết quả.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Phú Yên.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Phú Yên.

c) Cơ quan phối hợp: Phòng Nông nghiệp và PTNT, Phòng Kinh tế các huyện, thành phố.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận có thời hạn 05 năm.

- **Lệ phí:** Công nhận cây đầu dòng: 2.000.000 đồng/cây.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Phụ lục 5: Mẫu đơn đề nghị công nhận nguồn giống cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm.

Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực trồng trọt theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

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

1. Cơ sở sản xuất giống cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm với mục đích thương mại phải có các điều kiện sau:

a) Có giấy chứng nhận đăng ký sản xuất, kinh doanh lĩnh vực giống cây trồng;

b) Có hoặc thuê nhân viên kỹ thuật trồng trọt thành thạo tay nghề nhân giống cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm;

c) Có nguồn giống hoặc có hợp đồng mua vật liệu nhân giống từ nguồn giống được công nhận;

d) Có vườn ươm phù hợp yêu cầu sinh trưởng, phát triển của loài cây giống sản xuất, cách ly được nguồn lây nhiễm bệnh;

đ) Có hợp đồng với Tổ chức chứng nhận để giám sát và cấp Giấy chứng nhận chất lượng phù hợp tiêu chuẩn đối với các giống cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm phải chứng nhận chất lượng phù hợp tiêu chuẩn.

2. Hộ gia đình, cá nhân sản xuất giống cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm không với mục đích thương mại thì không bắt buộc phải có các điều kiện tại khoản 1 Điều này nhưng phải đảm bảo chất lượng giống cây trồng theo tiêu chuẩn quy định.

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

+ Pháp lệnh giống cây trồng số 15/2004/PL ngày 24/3/2004.

+ Quyết định số 64/2008/QĐ-BNN ngày 23/5/2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về ban hành Quy định quản lý sản xuất cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm.

+ Quyết định số 11/2008/QĐ-BTC ngày 19/02/2008 của Bộ Tài chính về quy định phí và lệ phí trong lĩnh vực nông nghiệp.

+ Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực trồng trọt theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15/12/2010.

4. Thủ tục: Đăng ký công nhận lại nguồn giống

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu Đăng ký công nhận lại nguồn cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm. Lập hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Tổ chức cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Phú Yên (Số 64, Lê Duẩn, TP. Tuy Hòa).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn ngày nhận kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì công chức tiếp nhận hồ sơ giải thích hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung theo đúng quy định.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 và các ngày làm việc trong tuần.

Bước 3:

Nộp giấy biên nhận và nhận kết quả:

Đăng ký công nhận lại nguồn giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Phú Yên; Thời gian: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 và các ngày làm việc trong tuần.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị công nhận nguồn giống cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm (Phụ lục 05 ban hành kèm theo Thông tư 17/2011/TT-BNNPTNT).

- Bản sao quyết định lần công nhận gần nhất.

- Các tài liệu liên quan khác: sơ đồ vườn cây, báo cáo tóm tắt lịch sử nguồn giống; năng suất, chất lượng, khả năng chống chịu sâu bệnh, điều kiện ngoại cảnh bất thuận của nguồn giống; kết quả nghiên cứu hoặc hội thi trước đó.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời gian giải quyết:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải thông báo và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn căn cứ thực tế quá trình chăm sóc, sử dụng, sinh trưởng của nguồn giống, nếu đủ điều kiện thì công nhận lại nguồn giống.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Phú Yên.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Phú Yên.

c) Cơ quan phối hợp: Phòng Nông nghiệp và PTNT, Phòng Kinh tế các huyện, thành phố.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận có thời hạn 05 năm.

- **Lệ phí:** Công nhận cây đầu dòng: 2.000.000 đồng/cây.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Mẫu đơn đề nghị công nhận nguồn giống cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm (Phụ lục 5).

Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực trồng trọt theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

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

1. Cơ sở sản xuất giống cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm với mục đích thương mại phải có các điều kiện sau:

a) Có giấy chứng nhận đăng ký sản xuất, kinh doanh lĩnh vực giống cây trồng;

b) Có hoặc thuê nhân viên kỹ thuật trồng trọt thành thạo tay nghề nhân giống cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm;

c) Có nguồn giống hoặc có hợp đồng mua vật liệu nhân giống từ nguồn giống được công nhận;

d) Có vườn ươm phù hợp yêu cầu sinh trưởng, phát triển của loài cây giống sản xuất, cách ly được nguồn lây nhiễm bệnh;

đ) Có hợp đồng với Tổ chức chứng nhận để giám sát và cấp Giấy chứng nhận chất lượng phù hợp tiêu chuẩn đối với các giống cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm phải chứng nhận chất lượng phù hợp tiêu chuẩn.

2. Hộ gia đình, cá nhân sản xuất giống cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm không với mục đích thương mại thì không bắt buộc phải có các điều kiện tại khoản 1 Điều này nhưng phải đảm bảo chất lượng giống cây trồng theo tiêu chuẩn quy định.

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

+ Pháp lệnh giống cây trồng số 15/2004/PL ngày 24/3/2004.

+ Quyết định số 64/2008/QĐ-BNN ngày 23/5/2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về ban hành Quy định quản lý sản xuất cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm.

+ Quyết định số 11/2008/QĐ-BTC ngày 19/02/2008 của Bộ Tài chính về quy định phí và lệ phí trong lĩnh vực nông nghiệp.

+ Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực trồng trọt theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

II. Lĩnh vực Thú Y

1. Thủ tục: Cấp chứng chỉ hành nghề tiêm phòng, chuẩn đoán bệnh, kê đơn, chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe động vật

- *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Tổ chức hoặc cá nhân có nhu cầu cấp chứng chỉ hành nghề chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận ở Phòng Tổng hợp - Chi cục Thú y, 48 Đại lộ Nguyễn Tất Thành, TP. Tuy Hòa trong giờ hành chính.

Bước 3: Trả kết quả hồ sơ Chứng chỉ hành nghề thú y, tại phòng tiếp nhận ở Phòng Tổng hợp - Chi cục Thú y, 48 Đại lộ Nguyễn Tất Thành, TP. Tuy Hòa trong giờ hành chính (trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

- Nộp: giấy biên nhận và lệ phí theo quy định.

- Nhận: Chứng chỉ hành nghề thú y.

- *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp tại phòng Tổng hợp, Chi cục Thú y.

- *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

Hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề:

- Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề.

- Bản sao hợp pháp văn bằng chuyên môn về Thú y (từ Trung cấp chăn nuôi Thú y trở lên).

- Giấy khám sức khỏe do Trung tâm y tế huyện, thị xã cấp và có giá trị trong thời hạn 6 tháng kể từ ngày cấp.

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã phường, thị trấn nơi cư trú hoặc doanh nghiệp quản lý người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.

- Có 02 ảnh chân dung màu chụp trong năm cỡ 3x4 (02 ảnh).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- *Thời gian giải quyết:* Trong phạm vi 10 ngày làm việc để giải quyết xong thủ tục hành chính, theo quy định tại Thông tư số 37/2006/TT-BNN ngày 16/5/2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

- *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cá nhân.

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thú y.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tổng hợp Chi cục Thú y.

c) Cơ quan phối hợp: Trạm thú y huyện, thành phố.

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

- *Lệ phí:*

- Cấp chứng chỉ hành nghề thú y.

* Đối với động vật trên cạn:

- Mức phí, lệ phí:

Cấp lần đầu (hạn 5 năm): 100.000 đồng/lần.

Cấp lại: 50.000 đồng /lần.

* Đối với động vật thủy sản:

- Mức phí, lệ phí:

Cấp lần đầu (hạn 5 năm): 40.000 đồng/lần.

Gia hạn: 20.000 đồng/lần.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

Điều kiện để được cấp chứng chỉ hành nghề thú y cho cá nhân.

Đối với người hành nghề chuẩn đoán lâm sàng, kê đơn, chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe động vật ở vùng núi, vùng sâu, vùng xa được cấp chứng chỉ hành nghề nếu có giấy chứng nhận đã qua lớp đào tạo về chuyên môn thú y do Chi cục Thú y Phú Yên cấp hoặc do các dự án của Trung ương hoặc nước ngoài cấp.

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

+ Pháp lệnh số 18/2004/PL-UBTVQH 11, có hiệu lực kể từ ngày 01/4/2004.

+ Nghị định số 33/2005/NĐ-CP, ngày 15/3/2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y và Nghị định số 119/2008/NĐ-CP, ngày 28/11/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 33/2005/NĐ-CP, ngày 15/3/2005 của Chính phủ.

+ Thông tư số 37/2006/TT-BNN, ngày 16/5/2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT hướng dẫn điều kiện, trình tự, thủ tục cấp, thu hồi, cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y đối với các cơ sở hành nghề thú y.

+ Thông tư số 136/2010/TT-BTC ngày 13/9/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí lệ phí trong công tác Thú y.

+ Thông tư 199/2010/TT-BTC ngày 13/12/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí lệ phí quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh và Thú y thủy sản.

+ Công văn số 499/TY-TTrPC, ngày 06/5/2005 của Cục Thú y về việc mẫu Chứng chỉ hành nghề thú y.

2. Thủ tục: Cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh thuốc thú y, chế phẩm sinh học, vi sinh vật, hóa chất dùng trong thú y

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh thuốc chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận ở Phòng Tổng hợp - Chi cục Thú y, 48 Đại lộ Nguyễn Tất Thành, TP. Tuy Hòa trong giờ hành chính (trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết biên nhận và hẹn ngày trả kết quả.

+ Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì giải thích, hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Trả kết quả hồ sơ Chứng chỉ hành nghề thú y, tại phòng tiếp nhận ở Phòng Tổng hợp - Chi cục Thú y, 48 Đại lộ Nguyễn Tất Thành, TP. Tuy Hòa trong giờ hành chính.

- Nộp: giấy biên nhận và lệ phí theo quy định.

- Nhận: Chứng chỉ hành nghề thú y.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại phòng Tổng hợp, Chi cục Thú y.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

Hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh thuốc Thú y (áp dụng cho chủ cơ sở kinh doanh).

- Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh thuốc Thú y (áp dụng cho nhân viên bán hàng) .

- Đơn xin cấp mã số kinh doanh thuốc thú y.

- Đơn xin xác nhận về hộ khẩu.

- Bản kê khai địa điểm và bản vẽ vị trí, địa điểm nơi đề nghị được hành nghề kinh doanh (tự vẽ).

- Biên bản thẩm định cơ sở kinh doanh thuốc Thú y.

- Bản sao hợp pháp văn bằng chuyên môn về Thú y (từ Trung cấp chăn nuôi Thú y trở lên).

- Giấy khám sức khỏe do Trung tâm y tế huyện, thành phố và thị xã cấp và có giá trị trong thời hạn 6 tháng kể từ ngày cấp.

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã phường, thị trấn nơi cư trú hoặc doanh nghiệp quản lý người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.

- Có 02 ảnh chân dung màu chụp trong năm cỡ 3x4.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời gian giải quyết:** Trong phạm vi 10 ngày làm việc để giải quyết xong thủ tục hành chính.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thú y.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tổng hợp Chi cục Thú y.

c) Cơ quan phối hợp: Trạm thú y huyện, thành phố.

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

- **Lệ phí:**

* **Phí thẩm định điều kiện và tiêu chuẩn cơ sở kinh doanh thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản:**

- Đối với cửa hàng: Mức thu 250.000 đồng/lần.

- Đối với đại lý: Mức thu 500.000 đồng/lần.

* **Lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề thú y.**

* **Đối với kinh doanh thuốc thú y:**

- Mức thu:

+ Cấp lần đầu (hạn 5 năm): 100.000 đồng/lần.

+ Cấp lại: 50.000 đồng/lần.

* **Đối với kinh doanh thuốc thú y thủy sản:**

- Mức thu:

+ Cấp lần đầu (hạn 5 năm): 40.000 đồng/lần.

+ Gia hạn: 20.000 đồng/lần.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh thuốc Thú y (áp dụng cho chủ cơ sở kinh doanh);

- Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh thuốc Thú y (áp dụng cho nhân viên bán hàng);

- Đơn xin cấp mã số kinh doanh thuốc thú y;

- Đơn xin xác nhận về hộ khẩu;

- Bản kê khai địa điểm và bản vẽ vị trí, địa điểm nơi đề nghề được hành nghề kinh doanh (tự vẽ);

- Biên bản thẩm định cơ sở kinh doanh thuốc Thú y.

Công văn số 499/TY-TTrPC, ngày 06/5/2005 của Cục Thú y về việc Mẫu Chứng chỉ hành nghề thú y.

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

Điều kiện để được cấp chứng chỉ hành nghề thú y kinh doanh thuốc thú y, chế phẩm sinh học, vi sinh vật, hóa chất dùng trong thú y cho cơ sở, cá nhân, phải có bằng chuyên môn Trung cấp Chăn nuôi Thú y trở lên.

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

+ Pháp lệnh số 18/2004/PL-UBTVQH 11, có hiệu lực kể từ ngày 01/4/2004;

+ Nghị định số 33/2005/NĐ-CP, ngày 15/3/2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y và Nghị định số 119/2008/NĐ-CP, ngày 28/11/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 33/2005/NĐ-CP, ngày 15/3/2005 của Chính phủ;

+ Quyết định số 46/2005/QĐ-BNN, ngày 25/7/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Danh mục đối tượng kiểm tra vệ sinh thú y; Danh mục đối tượng thuộc diện phải kiểm tra vệ sinh thú y; Danh mục đối tượng thuộc diện phải kiểm tra vệ sinh thú y bắt buộc áp dụng tiêu chuẩn vệ sinh thú y;

+ Công văn số 499/TY-TTrPC, ngày 06/5/2005 của Cục Thú y về việc mẫu Chứng chỉ hành nghề thú y.

+ Thông tư số 37/2006/TT-BNN, ngày 16/5/2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT hướng dẫn điều kiện, trình tự, thủ tục cấp, thu hồi, cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y đối với các cơ sở hành nghề thú y;

+ Thông tư số 51/2009/TT-BNNPTNT ngày 21/8/2009 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định kiểm tra, chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh thuốc thú y, chế phẩm sinh học, vi sinh vật, hóa chất dùng trong thú y, thú y thủy sản.

+ Thông tư số 136/2010/TT-BTC ngày 13/9/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí lệ phí trong công tác Thú y.

3. Thủ tục: Gia hạn chứng chỉ hành nghề (đối với các chứng chỉ do Chi cục Thú Y cấp) *Chỉ áp dụng cho hoạt động liên quan đến thú y thủy sản.*

- Trình tự thực hiện:

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

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận ở Phòng Tổng hợp - Chi cục Thú y, 48 Đại lộ Nguyễn Tất Thành, TP. Tuy Hòa trong giờ hành chính (trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả hồ sơ Chứng chỉ hành nghề thú y, tại phòng tiếp nhận ở Phòng Tổng hợp - Chi cục Thú y, 48 Đại lộ Nguyễn Tất Thành, TP. Tuy Hòa trong giờ hành chính.

- Nộp: giấy biên nhận và lệ phí theo quy định.

- Nhận: Chứng chỉ hành nghề thú y.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại phòng Tổng hợp, Chi cục Thú y.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

Hồ sơ đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề:

- Đơn đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề kinh doanh thuốc Thú y (áp dụng cho chủ cơ sở kinh doanh).

- Đơn xin gia hạn chứng chỉ hành nghề kinh doanh thuốc Thú y (áp dụng cho nhân viên bán hàng).

- Chứng chỉ hành nghề Thú y đã cấp lần trước liền kề.

- Biên bản thẩm định cơ sở kinh doanh thuốc Thú y.

- Bản sao hợp pháp văn bằng chuyên môn về Thú y (từ Trung cấp chăn nuôi Thú y trở lên).

- Giấy khám sức khỏe do Trung tâm y tế huyện, thành phố và thị xã cấp và có giá trị trong thời hạn 6 tháng kể từ ngày cấp.

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã phường, thị trấn nơi cư trú hoặc doanh nghiệp quản lý người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.

- Có 02 ảnh chân dung màu chụp trong năm cỡ 3x4.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời gian giải quyết:** Trong phạm vi 10 ngày làm việc để giải quyết xong TTHC.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thú y.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tổng hợp Chi cục Thú y.

c) Cơ quan phối hợp: Trạm thú y huyện, thành phố.

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

- **Lệ phí:**

*** Phí thẩm định điều kiện và tiêu chuẩn cơ sở kinh doanh thuốc thú y thủy sản:**

- Đối với cửa hàng: Mức thu 250.000 đồng/lần.

- Đối với đại lý: Mức thu 500.000 đồng/lần.

*** Lệ phí:**

- Gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y.

- Mức thu: 20.000 đồng/lần.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

- Điều kiện để được cấp chứng chỉ hành nghề thú y kinh doanh thuốc thú y, chế phẩm sinh học, vi sinh vật, hóa chất dùng trong thú y cho cơ sở, cá nhân, phải có bằng chuyên môn Trung cấp Chăn nuôi Thú y trở lên.

- Điều kiện để được cấp chứng chỉ hành nghề thú y cho cá nhân.

- Đối với người hành nghề chuẩn đoán lâm sàng, kê đơn, chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe động vật ở vùng núi, vùng sâu, vùng xa được cấp chứng chỉ hành nghề nếu có giấy chứng nhận đã qua lớp đào tạo về chuyên môn thú y do Chi cục Thú y Phú Yên cấp hoặc do các dự án của Trung ương hoặc nước ngoài cấp.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Pháp lệnh số 18/2004/PL-UBTVQH 11, có hiệu lực kể từ ngày 01/4/2004.

+ Nghị định số 33/2005/NĐ-CP, ngày 15/3/2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y và Nghị định số 119/2008/NĐ-CP, ngày 28/11/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 33/2005/NĐ-CP, ngày 15/3/2005 của Chính phủ.

+ Quyết định số 46/2005/QĐ-BNN, ngày 25/7/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Danh mục đối tượng kiểm tra vệ sinh thú y; Danh mục đối tượng thuộc diện phải kiểm tra vệ sinh thú y; Danh mục đối tượng thuộc diện phải kiểm tra vệ sinh thú y bắt buộc áp dụng tiêu chuẩn vệ sinh thú y.

+ Thông tư số 37/2006/TT-BNN, ngày 16/5/2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT hướng dẫn điều kiện, trình tự, thủ tục cấp, thu hồi, cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y đối với các cơ sở hành nghề thú y.

+ Thông tư 199/2010/TT-BTC ngày 13/12/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí lệ phí quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh và Thú y thủy sản.

+ Công văn số 499/TY-TTrPC, ngày 06/5/2005 của Cục Thú y về việc Mẫu Chứng chỉ hành nghề thú y.

4. Thủ tục: Cấp chứng chỉ hành nghề tư vấn, dịch vụ kỹ thuật về thú y**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức hoặc cá nhân có nhu cầu cấp chứng chỉ hành nghề chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận ở phòng Tổng hợp - Chi cục Thú y, 48 Đại lộ Nguyễn Tất Thành, TP. Tuy Hòa trong giờ hành chính (trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả hồ sơ Chứng chỉ hành nghề thú y, tại phòng tiếp nhận ở Phòng Tổng hợp - Chi cục Thú y, 48 Đại lộ Nguyễn Tất Thành, TP. Tuy Hòa trong giờ hành chính.

- Nộp: giấy biên nhận và lệ phí theo quy định.

- Nhận: Chứng chỉ hành nghề thú y.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại phòng Tổng hợp, Chi cục Thú y.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

Hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề:

- Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề.

- Bản sao hợp pháp văn bằng chuyên môn về Thú y (từ Trung cấp chăn nuôi Thú y trở lên).

- Giấy khám sức khỏe do Trung tâm y tế huyện, thị xã cấp và có giá trị trong thời hạn 6 tháng kể từ ngày cấp.

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã phường, thị trấn nơi cư trú hoặc doanh nghiệp quản lý người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.

- Có 02 ảnh chân dung màu chụp trong năm cỡ 3x4.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời gian giải quyết:** Trong phạm vi 10 ngày làm việc để giải quyết xong TTHC.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thú y.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tổng hợp Chi cục Thú y.

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

- Lệ phí:

- Cấp chứng chỉ hành nghề thú y.

* Đối với động vật trên cạn:

- Mức phí, lệ phí:

+ Cấp lần đầu (hạn 5 năm): 100.000 đồng/lần.

+ Cấp lại: 50.000 đồng/lần.

* Đối với động vật thủy sản:

- Mức phí, lệ phí:

+ Cấp lần đầu (hạn 5 năm): 40.000 đồng/lần.

+ Gia hạn: 20.000 đồng/lần.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

Điều kiện để được cấp chứng chỉ hành nghề thú y cho cá nhân.

Đối với người hành nghề tiêm phòng, chuẩn đoán lâm sàng, kê đơn, chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe động vật lưu động, không có cơ sở hành nghề cố định thì trong hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề phải có thêm bảng kê các dụng cụ, nguyên vật liệu cần thiết để hành nghề, người hành nghề ở vùng núi, vùng sâu, vùng xa được cấp chứng chỉ hành nghề nếu có giấy chứng nhận đã qua lớp đào tạo về chuyên môn thú y do Chi cục Thú y Phú Yên cấp hoặc do các dự án của Trung ương hoặc nước ngoài cấp.

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

+ Pháp lệnh số 18/2004/PL-UBTVQH 11, có hiệu lực kể từ ngày 01/4/2004.

+ Nghị định số 33/2005/NĐ-CP, ngày 15/3/2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y và Nghị định số 119/2008/NĐ-CP, ngày 28/11/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 33/2005/NĐ-CP, ngày 15/3/2005 của Chính phủ.

+ Thông tư số 37/2006/TT-BNN, ngày 16/5/2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT hướng dẫn điều kiện, trình tự, thủ tục cấp, thu hồi, cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y đối với các cơ sở hành nghề thú y.

+ Thông tư số 136/2010/TT-BTC ngày 13/9/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí lệ phí trong công tác Thú y.

+ Thông tư 199/2010/TT-BTC ngày 13/12/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí lệ phí quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh và Thú y thủy sản.

+ Công văn số 499/TY-TTrPC, ngày 06/5/2005 của Cục Thú y về việc mẫu Chứng chỉ hành nghề thú y.

5. Thủ tục: Cấp chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y đối với các cơ sở**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức hoặc cá nhân có nhu cầu cấp giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận ở phòng Tổng hợp - Chi cục Thú y.

Bước 3: Trả kết quả hồ sơ Chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y đối với các cơ sở, tại bộ phận tiếp nhận ở phòng Tổng hợp - Chi cục Thú y, 48 Đại lộ Nguyễn Tất Thành, TP. Tuy Hòa trong giờ hành chính.

- Nộp: giấy biên nhận và lệ phí theo quy định.

- Nhận: Chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Văn phòng Chi cục Thú y.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

* *Đối với tổ chức, cá nhân có hoạt động sản xuất, kinh doanh thủy sản:*

- Cơ sở đăng ký kiểm tra lần đầu.

- Cơ sở đã được kiểm tra, cấp chứng nhận nhưng thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh của cơ sở.

Hồ sơ đăng ký gồm:

+ Đơn đăng ký kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y.

+ Sơ đồ bố trí mặt bằng của cơ sở.

+ Báo cáo tóm tắt về điều kiện vật chất và cơ sở hạ tầng của cơ sở.

+ Quy trình sản xuất (đối với các cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản).

- Trường hợp đăng ký kiểm tra lại:

Hồ sơ đăng ký gồm:

+ Đơn đăng ký kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y.

+ Báo cáo khắc phục sai lỗi về vệ sinh thú y ghi trong biên bản kiểm tra.

- Trường hợp cơ sở tạm ngừng hoạt động từ 6 tháng trở lên hoặc trước thời gian hết hiệu lực của Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh thú y thủy sản ít nhất 15 ngày.

Hồ sơ đăng ký gồm:

+ Đơn đăng ký kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y.

+ Báo cáo tóm tắt các thay đổi của cơ sở.

* *Đối với tổ chức, cá nhân có hoạt động kinh doanh về thú y:*

- Trường hợp thẩm định điều kiện vệ sinh thú y đối với các cơ sở:

+ Công văn đề nghị khảo sát địa điểm lập cơ sở.

+ Dự án hoặc kế hoạch đầu tư xây dựng cơ sở, thiết kế kỹ thuật.

+ Các giấy tờ liên đến việc thành lập cơ sở.

- Trường hợp kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y cơ sở:

+ Giấy đăng ký kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y theo mẫu quy định.

+ Giấy phép đầu tư hoặc giấy phép kinh doanh (bản sao có công chứng).

+ Các giấy tờ liên quan đến việc thành lập cơ sở.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời gian giải quyết:

- Trường hợp thẩm định điều kiện vệ sinh thú y đối với các cơ sở: Trong phạm vi 07 ngày, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y cơ sở: Trong phạm vi 05 ngày, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thú y.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thú y.

c) Cơ quan phối hợp: Trạm thú y huyện, thành phố.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Giấy chứng nhận.

+ Biên lai thu chi phí tiêu độc.

- Lệ phí:

* Đối với tổ chức, cá nhân có hoạt động sản xuất, kinh doanh thủy sản:

- Kiểm tra vệ sinh thú y đối với cơ sở kinh doanh thức ăn, thuốc thú y, chế phẩm sinh học, hóa chất dùng trong nuôi trồng thủy sản. Mức thu: 142.500 đồng/lần.

- Kiểm tra vệ sinh thú y đối với cơ sở sản xuất giống thủy sản:

+ Công suất > 20 triệu con/năm. Mức thu: 551.000 đồng/lần.

+ Công suất từ 10 triệu đến 20 triệu con/năm. Mức thu: 399.000 đồng/lần.

+ Công suất từ 5 triệu đến 10 triệu con/năm. Mức thu: 300.000 đồng/lần.

+ Công suất đến 5 triệu con/năm. Mức thu: 200.000 đồng/lần.

- Kiểm tra vệ sinh thú y đối với cơ sở kinh doanh giống thủy sản. Mức thu : 171.000 đồng/lần.

- Kiểm tra vệ sinh thú y cho các cơ sở nuôi thủy sản. Mức thu: 342.000 đ/lần.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Đối với tổ chức, cá nhân có hoạt động sản xuất, kinh doanh thủy sản:

+ Đơn đăng ký kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y thủy sản (phụ lục 1).

+ Báo cáo tóm tắt về điều kiện vệ sinh thú y của cơ sở (phụ lục 2).

+ Giấy đăng ký kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y (Mẫu 5).

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Pháp lệnh số 18/2004/PL-UBTVQH 11, có hiệu lực kể từ ngày 01/4/2004.

+ Nghị định số 33/2005/NĐ-CP, ngày 15/3/2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y và Nghị định số 119/2008/NĐ-CP, ngày 28/11/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 33/2005/NĐ-CP, ngày 15/3/2005 của Chính phủ.

+ Thông tư số 30/2009/TT-BNN, ngày 04/6/2009 của Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành quy định kiểm tra, giám sát vệ sinh thú y đối với sản xuất, kinh doanh sản phẩm động vật, giết mổ động vật sử dụng làm thực phẩm.

+ Thông tư số 41/2010/TT-BNNPTNT, ngày 05/7/2010 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định việc kiểm tra, chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh thú y cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản.

+ Thông tư số 60/2010/TT-BNNPTNT, ngày 25/10/2010 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở giết mổ lợn.

+ Thông tư số 61/2010/TT-BNNPTNT, ngày 25/10/2010 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở giết mổ gia cầm.

+ Thông tư số 136/2010/TT-BTC ngày 13/9/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí lệ phí trong công tác Thú y.

+ Thông tư 199/2010/TT-BTC ngày 13/12/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí lệ phí quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh và Thú y thủy sản.

6. Thủ tục: Kiểm dịch động vật vận chuyển ra ngoài tỉnh

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân (sau đây gọi là chủ hàng) khi vận chuyển động vật với số lượng lớn ra khỏi tỉnh phải đăng kiểm dịch với Chi cục Thú y (trực tiếp đăng ký tại các trạm Thú y huyện, thành phố (đã được Chi cục ủy quyền)).

Bước 2: Kiểm dịch viên sau khi thực hiện việc kiểm dịch nếu động vật đủ tiêu chuẩn theo quy định sẽ tiến hành cấp giấy chứng nhận kiểm dịch vận chuyển ra khỏi huyện.

Bước 3: Chủ hàng đem hồ sơ kiểm dịch đến nộp tại Phòng Kỹ thuật - Chi cục Thú y, 48 Đại lộ Nguyễn Tất Thành, TP.Tuy Hòa, để được đổi giấy chứng nhận kiểm dịch động vật vận chuyển ra ngoài tỉnh và nộp lệ phí theo quy định.

Chủ hàng nhận: Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật vận chuyển ra ngoài tỉnh; Biên lai thu phí, lệ phí; bảng kê mã số đánh dấu gia súc hoặc biên bản niêm phong chì.

- Thời gian tiếp nhận đăng ký và kiểm dịch: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (Sáng: 7h30 - 11h30; Chiều 13h30 - 15h). Riêng các ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, thực hiện kiểm dịch và đổi giấy vào buổi chiều từ 13h30 - 17h.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại văn phòng Chi cục Thú y.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Giấy đăng ký kiểm dịch động vật vận chuyển theo mẫu quy định.

- Bản sao giấy chứng nhận vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh nơi xuất phát của động vật (nếu có).

- Bản gốc giấy chứng nhận tiêm phòng.

- Phiếu kết quả xét nghiệm bệnh động vật (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời gian giải quyết:** Trong phạm vi 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thú y.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Thú y.

c) Cơ quan phối hợp: Trạm thú y các huyện, thành phố.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật vận chuyển ra ngoài tỉnh.

+ Bảng kê đánh dấu mã số gia súc.

+ Biên bản niêm phong chì (nếu có).

+ Biên lai thu phí, lệ phí.

+ Biên lai thu chi phí tiêu độc.

- Lệ phí:

- Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật vận chuyển nội tỉnh: 5.000 đ/lần.
- Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch vận chuyển động vật ra ngoài tỉnh: 40.000 đ/lần.

* Cấp lại giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật do khách hàng yêu cầu: 50% mức thu lần đầu.

- Phí:

+ Phí vệ sinh tiêu độc trong kiểm dịch xe ô tô: 44.000 đ/lần.

+ Chi phí hóa chất, nhiên liệu để tiêu độc: 16.000 đ/lần.

+ Phí kiểm tra lâm sàng động vật:

- Trâu, bò, ngựa: 6.000 đ/con.

- Heo (lợn) trên 15kg: 1.550 đ/con.

- Heo (lợn) dưới 15kg: 750 đ/con.

- Chó, mèo, dê, cừu: 3.000 đ/con.

- Gia cầm trưởng thành: 100 đ/con.

- Các loại khác còn lại theo biểu mức phí của Thông tư 136.

+ Phí đánh dấu gia súc:

- Bấm thẻ tai đối với heo (lợn), dê, cừu: 7.000 đ/thẻ.

- Bấm thẻ tai đối với trâu, bò, ngựa, hươu, nai: 9.000 đ/thẻ.

+ Phí niêm phong động vật, phương tiện vận chuyển động vật: 2.000 đ/thẻ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Giấy đăng ký kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi huyện (mẫu 1).

+ Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật vận chuyển trong tỉnh (mẫu 12, 12a).

+ Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật vận chuyển ngoài tỉnh (mẫu 14, 14a).

+ Bảng kê mã số đánh dấu gia súc (mẫu N°003051)/BK-KDDV).

+ Biên bản niêm phong chì (mẫu N°007201/KD).

Quyết định số 86/2005/QĐ-BNN, ngày 26/12/2005 của Bộ NN&PTNT, ban hành Quy định mẫu hồ sơ kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; kiểm tra vệ sinh thú y.

Quyết định số 126/2008/QĐ-BNN, ngày 30/12/2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc sửa đổi, bổ sung Quy định mẫu hồ sơ kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; kiểm tra vệ sinh thú y ban hành kèm theo Quyết định số 86/2005/QĐ-BNN, ngày 26/12/2005 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Pháp lệnh số 18/2004/PL-UBTVQH 11, có hiệu lực kể từ ngày 01/4/2004.

+ Nghị định số 33/2005/NĐ-CP, ngày 15/3/2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y và Nghị định số 119/2008/NĐ-CP, ngày 28/11/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 33/2005/NĐ-CP, ngày 15/3/2005 của Chính phủ.

+ Quyết định số 45/2005/QĐ-BNN, ngày 25/7/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Danh mục đối tượng kiểm dịch động vật; Danh mục động vật, sản phẩm động vật thuộc diện phải kiểm dịch.

+ Quyết định số 46/2005/QĐ-BNN, ngày 25/7/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Danh mục đối tượng kiểm tra vệ sinh thú y; Danh mục đối tượng thuộc diện phải kiểm tra vệ sinh thú y; Danh mục đối tượng thuộc diện phải kiểm tra vệ sinh thú y bắt buộc áp dụng tiêu chuẩn vệ sinh thú y.

+ Quyết định số 47/2005/QĐ-BNN, ngày 25/7/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc quy định số lượng động vật, khối lượng sản phẩm động vật phải kiểm dịch khi vận chuyển ra khỏi huyện và miễn kiểm dịch.

+ Quyết định số 49/2006/QĐ-BNN, ngày 13/6/2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành quy định về việc đánh dấu gia súc vận chuyển trong nước, xuất khẩu và nhập khẩu.

+ Quyết định số 15/2006/QĐ-BNN, ngày 08/3/2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành quy định về quy trình, thủ tục kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; kiểm tra vệ sinh thú y.

+ Quyết định số 126/2008/QĐ-BNN, ngày 30/12/2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc sửa đổi, bổ sung Quy định mẫu hồ sơ kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; kiểm tra vệ sinh thú y ban hành kèm theo Quyết định số 86/2005/QĐ-BNN, ngày 26/12/2005 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT.

+ Thông tư số 136/2010/TT-BTC ngày 13/9/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí lệ phí trong công tác Thú y.

7. Thủ tục: Kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển ra ngoài tỉnh**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân (sau đây gọi là chủ hàng) khi vận chuyển sản phẩm động vật với số lượng lớn ra khỏi tỉnh phải đăng kiểm dịch với Chi cục Thú y (trực tiếp đăng ký tại các trạm Thú y huyện, thành phố (đã được Chi cục ủy quyền).

Bước 2: Kiểm dịch viên sau khi thực hiện việc kiểm dịch nếu sản phẩm động vật đủ tiêu chuẩn theo quy định sẽ tiến hành cấp giấy chứng nhận kiểm dịch vận chuyển ra khỏi huyện.

Bước 3: Chủ hàng đem hồ sơ kiểm dịch đến nộp tại phòng Kỹ thuật - Chi cục Thú y, 48 Đại lộ Nguyễn Tất Thành, TP. Tuy Hòa, để được đổi giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển ra ngoài tỉnh và nộp lệ phí theo quy định.

Chủ hàng nhận: Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển ra ngoài tỉnh; Biên lai thu phí, lệ phí; biên bản niêm phong chì phương tiện vận chuyển; giấy chứng nhận tiêm phòng.

- Thời gian tiếp nhận đăng ký và kiểm dịch: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần. (Sáng 7h30 - 11h30; Chiều 13h30 - 15h). Riêng các ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, thực hiện kiểm dịch và đổi giấy vào buổi chiều từ 13h30 - 17h.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại văn phòng Chi cục Thú y.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Giấy đăng ký kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển theo mẫu quy định.

+ Bản sao phiếu kết quả xét nghiệm các chỉ tiêu vệ sinh thú y sản phẩm động vật (nếu có).

+ Các giấy tờ khác liên quan (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời gian giải quyết:** Trong phạm vi 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thú y.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Thú y.

c) Cơ quan phối hợp: Trạm thú y các huyện, thành phố.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển ra ngoài tỉnh.

+ Biên bản niêm phong phương tiện vận chuyển sản phẩm động vật.

+ Biên lai thu phí, lệ phí.

- Lệ phí:

- Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển nội tỉnh. Mức thu: 5.000 đ/lần cấp.

- Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển tỉnh này sang tỉnh khác. Mức thu: 40.000 đ/lần cấp.

- Cấp lại giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật do khách hàng yêu cầu: 50% mức thu lần đầu.

*** Phí tiêu độc trong công tác kiểm dịch:**

- Phí vệ sinh tiêu độc trong kiểm dịch xe ô tô. Mức thu: 44.000 đ/lần.

- Chi phí hóa chất, nhiên liệu để tiêu độc. Mức thu: 16.000 đ/lần.

*** Phí kiểm dịch sản phẩm động vật:**

- Sản phẩm đông lạnh dưới 12 tấn. Mức thu: 100 đ/kg.

- Chất thải động vật đã qua xử lý. Mức thu: 8.000 đ/tấn.

*** Phí phòng chống bệnh động vật:**

Xử lý các chất phế thải động vật. Mức thu 20.000 đ/tấn.

*** Phí niêm phong phương tiện vận chuyển sản phẩm động vật.** Mức thu: 2.000 đ/thẻ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Giấy đăng ký kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi huyện (mẫu 1).

+ Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển trong tỉnh (mẫu 13).

+ Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển ra ngoài tỉnh (mẫu 15, 15a).

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Pháp lệnh số 18/2004/PL-UBTVQH 11, có hiệu lực kể từ ngày 01/4/2004.

+ Nghị định số 33/2005/ NĐ-CP, ngày 15/3/2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y và Nghị định số 119/2008/ NĐ-CP, ngày 28/11/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 33/2005/NĐ-CP, ngày 15/3/2005 của Chính phủ.

+ Quyết định số 45/2005/QĐ-BNN, ngày 25/7/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Danh mục đối tượng kiểm dịch động vật; Danh mục động vật, sản phẩm động vật thuộc diện phải kiểm dịch.

+ Quyết định số 46/2005/QĐ-BNN, ngày 25/7/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Danh mục đối tượng kiểm tra vệ sinh thú y; Danh mục đối tượng thuộc diện phải kiểm tra vệ sinh thú y; Danh mục đối tượng thuộc diện phải kiểm tra vệ sinh thú y bắt buộc áp dụng tiêu chuẩn vệ sinh thú y.

+ Quyết định số 47/2005/QĐ-BNN, ngày 25/7/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc Quy định số lượng động vật, khối lượng sản phẩm động vật phải kiểm dịch khi vận chuyển ra khỏi huyện và miễn kiểm dịch.

+ Quyết định số 15/2006/QĐ-BNN, ngày 08/3/2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định về quy trình, thủ tục kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; kiểm tra vệ sinh thú y.

+ Quyết định số 126/2008/QĐ-BNN, ngày 30/12/2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc sửa đổi, bổ sung Quy định mẫu hồ sơ kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; kiểm tra vệ sinh thú y ban hành kèm theo Quyết định số 86/2005/QĐ-BNN, ngày 26/12/2005 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT.

+ Thông tư số 11/2009/TT-BNN, ngày 04/3/2009 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều về quy trình, thủ tục kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; kiểm tra vệ sinh thú y ban hành kèm theo Quyết định số 15/2006/QĐ-BNN, ngày 08/3/2006.

+ Thông tư số 30/2009/TT-BNN, ngày 04/6/2009 của Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành quy định kiểm tra, giám sát về sinh thú y đối với sản xuất, kinh doanh sản phẩm động vật, giết mổ động vật sử dụng làm thực phẩm.

+ Công văn số 10/TY-KD, ngày 05/01/2009 của Cục Thú y về việc hướng dẫn Ủy quyền thực hiện kiểm dịch và cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật chuyển trong nước.

+ Thông tư số 136/2010/TT-BTC ngày 13/9/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí lệ phí trong công tác Thú y.

8. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch đối với động vật thủy sản vận chuyển trong nước

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân (sau đây gọi là chủ hàng) khi vận chuyển động vật thủy sản ra khỏi tỉnh phải đăng ký kiểm dịch với Chi cục Thú y (trực tiếp đăng ký tại các trạm Thú y huyện, thành phố (đã được Chi cục ủy quyền).

Bước 2: Kiểm dịch viên sau khi thực hiện việc kiểm dịch nêu động vật thủy sản đủ tiêu chuẩn theo quy định sẽ tiến hành cấp giấy chứng nhận kiểm dịch vận chuyển ra khỏi huyện.

Bước 3: Chủ hàng đem hồ sơ kiểm dịch đến nộp tại phòng Kỹ thuật – Chi cục Thú y, 48 Đại lộ Nguyễn Tất Thành, TP. Tuy Hòa, để được đổi giấy chứng nhận kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản vận chuyển trong nước và nộp lệ phí theo quy định.

- Chủ hàng nhận: Giấy chứng nhận kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản vận chuyển trong nước; Biên lai thu phí, lệ phí.

- Thời gian tiếp nhận đăng ký kiểm dịch: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (Sáng 7h30 - 11h30; Chiều 13h30 - 15h). Riêng các ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, thực hiện kiểm dịch và đổi giấy vào buổi chiều từ 13h30 - 17h.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại văn phòng Chi cục Thú y.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Giấy khai báo kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản vận chuyển trong nước theo mẫu quy định.

- Biên bản niêm phong chì phương tiện vận chuyển (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời gian giải quyết:** Trong phạm vi 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thú y.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kỹ thuật - Chi cục Thú y.

c) Cơ quan phối hợp: Trạm thú y các huyện, thành phố.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản vận chuyển trong nước. Biên lai thu phí, lệ phí.

- Lệ phí:

- Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển nội địa. Mức thu: 40.000 đ/lần.

- Cấp lại giấy chứng nhận kiểm dịch do khách hàng yêu cầu. Mức thu: 20.000 đ/lần.

- Cá nước mặn, lợ:

+ Cá bố mẹ, cá giống hậu bị: 5.500đ con.

+ Cá hương, cá giống: 40 đ/con.

- Tôm nước mặn, lợ (trừ tôm chân trắng):

+ Tôm bố mẹ: 16.500 đ/con.

- + Nauplius: 2.500 đ/vạn con.
- + Postlarvae: 4.500 đ/vạn con.
- + Tôm giống: 4.500 đ/con.
- Tôm chân trắng:
- + Tôm bố mẹ: 4.500 đ/con.
- + Nauplius: 800 đ/vạn con.
- + Postlarvae (từ PL 12 trở lên): 2.500 đ/vạn con.

Các loại khác thu theo Thông tư số 199/2010/TT-BTC, ngày 13/12/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí, lệ phí quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh và thú y thủy sản .

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Giấy khai báo kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản vận chuyển trong nước. (Phụ lục 2, mẫu 1).

+ Giấy chứng nhận kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản vận chuyển trong nước. (Mẫu 4^a).

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Pháp lệnh số 18/2004/PL-UBTVQH 11, có hiệu lực kể từ ngày 01/4/2004.

+ Nghị định số 33/2005/NĐ-CP, ngày 15/3/2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y và Nghị định số 119/2008/NĐ-CP, ngày 28/11/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 33/2005/NĐ-CP, ngày 15/3/2005 của Chính phủ

+ Quyết định số 110/2008/QĐ-BNN, ngày 12/11/2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Danh mục đối tượng kiểm dịch động vật và sản phẩm động vật thủy sản.

+ Quyết định số 86/2005/QĐ-BNN, ngày 26/12/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT, ban hành Quy định mẫu hồ sơ kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; kiểm tra vệ sinh thú y.

+ Thông tư số 199/2010/TT-BTC ngày 13/12/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí lệ phí quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh và Thú y thủy sản.

+ Quyết định số 126/2008/QĐ-BNN, ngày 30/12/2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc sửa đổi, bổ sung Quy định mẫu hồ sơ kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; kiểm tra vệ sinh thú y ban hành kèm theo Quyết định số 86/2005/QĐ-BNN, ngày 26/12/2005 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT.

+ Công văn số 10/TY-KD, ngày 05/01/2009 của Cục Thú y về việc hướng dẫn Ủy quyền thực hiện kiểm dịch và cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển trong nước.

+ Thông tư số 06/2010/TT-BNNPTNT ngày 02/02/2010 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định trình tự, thủ tục kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản.

9. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch đối với sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển trong nước

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân (sau đây gọi là chủ hàng) khi vận chuyển sản phẩm động vật thủy sản với số lượng lớn ra khỏi tỉnh phải đăng kiểm dịch với Chi cục Thú y (trực tiếp đăng ký tại các trạm Thú y huyện, thành phố (đã được Chi cục ủy quyền).

Bước 2: Kiểm dịch viên sau khi thực hiện việc kiểm dịch nếu sản phẩm động vật thủy sản đủ tiêu chuẩn theo quy định sẽ tiến hành cấp giấy chứng nhận kiểm dịch vận chuyển trong nước.

Bước 3: Chủ hàng mang hồ sơ kiểm dịch đến nộp tại Phòng Kỹ thuật - Chi cục Thú y, 48 Đại lộ Nguyễn Tất Thành, TP. Tuy Hòa, để được đổi giấy chứng nhận kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản vận chuyển trong nước và nộp lệ phí theo quy định.

- Chủ hàng nhận: Giấy chứng nhận kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản vận chuyển trong nước; Biên lai thu phí, lệ phí; biên bản niêm phong chì phương tiện vận chuyển (nếu có).

- Thời gian tiếp nhận đăng ký kiểm dịch: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (Sáng 7h30 - 11h30; Chiều 13h30 - 15h). Riêng các ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, thực hiện kiểm dịch và đổi giấy vào buổi chiều từ 13h30 - 17h.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại văn phòng Chi cục Thú y.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Giấy khai báo kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản vận chuyển trong nước theo mẫu quy định.

- Biên bản niêm phong chì phương tiện vận chuyển (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời gian giải quyết:** Trong phạm vi 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thú y.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Kỹ thuật - Chi cục Thú y.

c) Cơ quan phối hợp: Trạm thú y các huyện, thành phố.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản vận chuyển trong nước. Biên lai thu phí, lệ phí.

- Lệ phí:

+ Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật và sản phẩm động vật, thực vật thủy sản vận chuyển nội địa. Mức thu: 40.000 đ/lần.

+ Cấp lại giấy chứng nhận kiểm dịch do khách hàng yêu cầu. Mức thu: 20.000 đ/lần.

+ Động vật, vật thủy sản thương phẩm và sản phẩm động vật thủy sản. Mức thu: 285.000 đ/lô hàng.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Giấy khai báo kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản vận chuyển trong nước (phụ lục 2, mẫu 1).

+ Giấy chứng nhận kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản vận chuyển trong nước (Mẫu 4a).

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Pháp lệnh số 18/2004/PL-UBTVQH 11, có hiệu lực kể từ ngày 01/4/2004.

+ Nghị định số 33/2005/NĐ-CP, ngày 15/3/2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y và Nghị định số 119/2008/NĐ-CP, ngày 28/11/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 33/2005/NĐ-CP, ngày 15/3/2005 của Chính phủ.

+ Quyết định số 126/2008/QĐ-BNN, ngày 30/12/2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc sửa đổi, bổ sung Quy định mẫu hồ sơ kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; kiểm tra vệ sinh thú y ban hành kèm theo Quyết định số 86/2005/QĐ-BNN, ngày 26/12/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

+ Quyết định số 110/2008/QĐ-BNN, ngày 12/11/2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Danh mục đối tượng kiểm dịch động vật và sản phẩm động vật thủy sản.

+ Công văn số 10/TY-KD, ngày 05/01/2009 của Cục Thú y về việc hướng dẫn Ủy quyền thực hiện kiểm dịch và cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển trong nước.

+ Quyết định số 86/2005/QĐ-BNN, ngày 26/12/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT, ban hành Quy định mẫu hồ sơ kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; kiểm tra vệ sinh thú y.

+ Thông tư số 06/2010/TT-BNNPTNT ngày 02/02/2010 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định trình tự, thủ tục kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản.

+ Thông tư 199/2010/TT-BTC ngày 13/12/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí lệ phí quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh và Thú y thủy sản.

III. Lĩnh vực Lâm nghiệp

1. Thủ tục: Cấp giấy chứng chỉ nguồn giống cây lâm nghiệp chính

- *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng Chi cục Lâm nghiệp; địa chỉ: 64 Lê Duẩn, Phường 7, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn ngày nhận kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì giải thích, hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 vào các ngày làm việc trong tuần.

Bước 3:

+ Tổ chức, cá nhân nộp giấy biên nhận và nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng Chi cục Lâm nghiệp; địa chỉ: 64 Lê Duẩn, Phường 7, TP. Tuy Hòa tỉnh Phú Yên).

+ Thời gian trả kết quả: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 vào các ngày làm việc trong tuần.

- *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp tại Văn phòng Chi cục Lâm nghiệp.

- *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Chủ nguồn giống làm đơn xin công nhận nguồn giống (Nêu rõ loại nguồn giống xin công nhận)

+ Tài liệu, thông tin có liên quan nguồn giống cây lâm nghiệp xin công nhận.

+ Sơ đồ vị trí nguồn giống (nếu có).

+ Báo cáo kỹ thuật về loại nguồn giống xin công nhận.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- *Thời gian giải quyết:* 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Phú Yên.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Lâm nghiệp.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Lâm nghiệp.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Kinh tế, Phòng Nông nghiệp và PTNT các huyện, thành phố.

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

- *Lệ phí:* Không.

- *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

+ Đơn đăng ký nguồn giống cây trồng lâm nghiệp (ghi rõ loại nguồn giống xin đăng ký) *Theo mẫu biểu số 05 tại Quy chế quản lý chuỗi hành trình giống cây trồng lâm nghiệp (Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29 tháng 12 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).*

+ Báo cáo kỹ thuật về nguồn giống (*phụ lục 12 kèm theo Thông Tư 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011*).

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

Điều kiện cấp giấy chứng nhận cho tổ chức cá nhân:

+ Biên bản thẩm định hiện trường nguồn giống xin công nhận (do tổ thẩm định kiểm tra)

+ Nguồn giống đề nghị cấp giấy chứng nhận không bị thoái hóa, suy giảm năng suất.

+ Theo mẫu biểu số 05 tại Quy chế quản lý chuỗi hành trình giống cây trồng lâm nghiệp.

+ Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29 tháng 12 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Pháp lệnh giống cây trồng số 15/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24/3/2004 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

+ Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29/12/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp.

+ Quyết định số 13/2005/QĐ-BNN ngày 15/3/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành danh mục giống cây lâm nghiệp chính;

+ Quyết định số 24/2007/QĐ-BNN ngày 09/4/2007 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành danh mục bổ sung giống cây lâm nghiệp chính;

+ Quyết định số 14/2005/QĐ-BNN ngày 15/3/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành danh mục giống cây lâm nghiệp được phép sản xuất kinh doanh;

+ Quyết định số 26/2007/QĐ-BNN ngày 09/4/2007 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành bổ sung danh mục giống cây lâm nghiệp được phép sản xuất kinh doanh;

+ Quyết định số 15/2005/QĐ-BNN ngày 15/3/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành danh mục giống cây lâm nghiệp phải áp dụng tiêu chuẩn ngành;

+ Quyết định số 25/2007/QĐ-BNN ngày 9 tháng 4 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành danh mục bổ sung giống cây lâm nghiệp phải áp dụng tiêu chuẩn ngành;

+ Tiêu chuẩn ngành 04 TCN 147-2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về Tiêu chuẩn công nhận giống cây trồng lâm nghiệp (Soát xét lần 1) (Ban hành kèm theo Quyết định số 4108/QĐ-BNN-KHCN ngày 29/12/2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT).

+ Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

2. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận nguồn gốc giống của lô cây con

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng Chi cục Lâm nghiệp; địa chỉ: 64 Lê Duẩn, Phường 7, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn ngày nhận kết quả;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì giải thích, hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 vào các ngày làm việc trong tuần.

Bước 3:

- Tổ chức, cá nhân nộp giấy biên nhận và nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng Chi cục Lâm nghiệp; địa chỉ: 64 Lê Duẩn, Phường 7, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên);

- Thời gian trả kết quả: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 vào các ngày làm việc trong tuần.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Văn phòng Chi cục Lâm nghiệp.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin cấp giấy chứng nhận nguồn gốc giống của lô cây con;

- Thông báo kết quả sản xuất cây con ở vườn ươm cây lâm nghiệp của đơn vị (mẫu biểu số 15).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời gian giải quyết:** Thời hạn: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Lâm nghiệp (được ủy quyền);

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục lâm nghiệp;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Lâm nghiệp;

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Kinh tế, Phòng Nông nghiệp và PTNT các huyện, thành phố.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:** Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Thông báo kết quả sản xuất cây con ở vườn ươm cây lâm nghiệp (của chủ nguồn giống) theo biểu mẫu số 15.

Theo Quy chế quản lý chuỗi hành trình giống cây trồng lâm nghiệp (Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29/12/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp).

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

Điều kiện cấp giấy chứng nhận cho tổ chức cá nhân:

1. Sổ nhật ký theo dõi tình hình gieo ươm;
2. Bản sao Giấy chứng nhận nguồn gốc giống;
3. Bản sao Giấy chứng nhận nguồn gốc lô giống;
4. Sổ theo dõi vật liệu giống nhập, xuất kho;
5. Các tài liệu, hoá đơn tài chính có liên quan;
6. Biên bản thẩm định tình hình sản xuất cây con ở vườn ươm;
7. Thông báo kết quả sản xuất cây con ở vườn ươm cây lâm nghiệp được gửi tới

Chi cục Lâm nghiệp chậm nhất là 10 ngày trước khi đơn vị bán/giao cây con cho khách hàng.

- Theo Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29/12/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp chính.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Pháp lệnh giống cây trồng số 15/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24/3/2004 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

+ Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29/12/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp;

+ Quyết định số 13/2005/QĐ-BNN ngày 15/3/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành danh mục giống cây lâm nghiệp chính;

+ Quyết định số 24/2007/QĐ-BNN ngày 09/4/2007 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành danh mục bổ sung giống cây lâm nghiệp chính;

+ Quyết định số 14/2005/QĐ-BNN ngày 15/3/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành danh mục giống cây lâm nghiệp được phép sản xuất kinh doanh;

+ Quyết định số 26/2007/QĐ-BNN ngày 09/4/2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành bổ sung danh mục giống cây lâm nghiệp được phép sản xuất kinh doanh;

+ Quyết định số 15/2005/QĐ-BNN ngày 15/3/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành danh mục giống cây lâm nghiệp phải áp dụng tiêu chuẩn ngành;

+ Quyết định số 25/2007/QĐ-BNN ngày 09/4/2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành danh mục bổ sung giống cây lâm nghiệp phải áp dụng tiêu chuẩn ngành;

+ Tiêu chuẩn ngành 04 TCN 147- 2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về Tiêu chuẩn công nhận giống cây trồng lâm nghiệp (Soát xét lần 1) (Ban hành kèm theo Quyết định số 4108/QĐ-BNN-KHCN ngày 29/12/2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT).

+ Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

3. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp chính

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng Chi cục Lâm nghiệp; địa chỉ: 64 Lê Duẩn, Phường 7, Tp Tuy Hòa tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn ngày nhận kết quả;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì giải thích, hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h, Chiều từ 14h đến 16h30 vào các ngày làm việc trong tuần.

Bước 3:

+ Tổ chức, cá nhân nộp giấy biên nhận và nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng Chi cục Lâm nghiệp; địa chỉ: 64 Lê Duẩn, Phường 7, Tp Tuy Hòa tỉnh Phú Yên);

+ Thời gian trả kết quả: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 vào các ngày làm việc trong tuần.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Văn phòng Chi cục Lâm nghiệp.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Chủ nguồn giống làm đơn đề nghị chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp chính;

+ Bản mô tả doanh nghiệp;

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mặt hàng giống cây trồng lâm nghiệp;

+ Danh mục các trang thiết bị để sản xuất/kinh doanh giống cây trồng của đơn vị;

+ Danh mục các giống cây trồng lâm nghiệp chính đăng ký sản xuất/kinh doanh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời gian giải quyết: Thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh giống cây có tên trong danh mục giống cây trồng lâm nghiệp chính (gọi chung là chủ cung ứng giống cây trồng lâm nghiệp) phải đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 36 Pháp lệnh số 15/2004/PL-UBTVQH11 ngày 23/4/2004 về giống cây trồng”.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Phú Yên.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Lâm nghiệp.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Lâm nghiệp.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Kinh tế, Phòng Nông nghiệp và PTNT các huyện, thành phố.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp chính theo mẫu biểu số 09.

+ Theo Quy chế quản lý chuỗi hành trình giống cây trồng lâm nghiệp (Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29 tháng 12 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp).

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

Điều kiện cấp giấy chứng nhận cho tổ chức cá nhân:

+ Có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trong đó có mặt hàng về giống cây trồng;

+ Có địa điểm kinh doanh và cơ sở vật chất kỹ thuật phù hợp với việc kinh doanh từng loại giống, từng cấp giống;

+ Có nhân viên kỹ thuật đủ năng lực nhận biết loại giống kinh doanh và nắm vững kỹ thuật bảo quản giống cây trồng;

+ Có hoặc thuê nhân viên kiểm nghiệm, thiết bị kiểm nghiệm chất lượng các loại giống kinh doanh;

+ Theo Quy chế quản lý chuỗi hành trình giống cây trồng lâm nghiệp (Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29 tháng 12 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp).

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

+ Pháp lệnh giống cây trồng số 15/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2004 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

+ Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29/12/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp;

+ Quyết định số 13/2005/QĐ-BNN ngày 15/3/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành danh mục giống cây lâm nghiệp chính;

+ Quyết định số 24/2007/QĐ-BNN ngày 09/4/2007 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành danh mục bổ sung giống cây lâm nghiệp chính;

+ Quyết định số 14/2005/QĐ-BNN ngày 15/3/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành danh mục giống cây lâm nghiệp được phép sản xuất kinh doanh;

+ Quyết định số 26/2007/QĐ-BNN ngày 09/4/2007 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành bổ sung danh mục giống cây lâm nghiệp được phép sản xuất kinh doanh;

+ Quyết định số 15/2005/QĐ-BNN ngày 15/3/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành danh mục giống cây lâm nghiệp phải áp dụng tiêu chuẩn ngành;

+ Quyết định số 25/2007/QĐ-BNN ngày 09/4/2007 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành danh mục bổ sung giống cây lâm nghiệp phải áp dụng tiêu chuẩn ngành;

+ Tiêu chuẩn ngành 04 TCN 147-2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về Tiêu chuẩn công nhận giống cây trồng lâm nghiệp (Soát xét lần 1) (Ban hành kèm theo Quyết định số 4108/QĐ-BNN-KHCN ngày 29/12/2006).

+ Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

4. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận nguồn gốc lô giống cây trồng lâm nghiệp**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng Chi cục Lâm nghiệp; địa chỉ: 64 Lê Duẩn, Phường 7, TP. Tuy Hòa tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn ngày nhận kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì giải thích, hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h, Chiều từ 14h đến 16h30 vào các ngày làm việc trong tuần.

Bước 3:

+ Tổ chức, cá nhân nộp giấy biên nhận và nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng Chi cục Lâm nghiệp; địa chỉ: 64 Lê Duẩn, Phường 7, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

+ Thời gian trả kết quả: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 vào các ngày làm việc trong tuần.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Văn phòng Chi cục Lâm nghiệp.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn xin cấp giấy chứng nhận nguồn gốc lô giống cây trồng lâm nghiệp (kèm Thông báo thu hoạch vật liệu giống cây trồng lâm nghiệp theo biểu mẫu số 13);

+ Chứng chỉ công nhận nguồn gốc giống cây trồng lâm nghiệp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời gian giải quyết:** Thời hạn: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Lâm nghiệp tỉnh Phú Yên (được uỷ quyền);

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Lâm nghiệp;

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Kinh tế các huyện, thành phố có liên quan.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:** Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Thông báo thu hoạch vật liệu giống cây trồng lâm nghiệp (của chủ nguồn giống) theo biểu mẫu số 13.

+ Theo Quy chế quản lý chuỗi hành trình giống cây trồng lâm nghiệp (Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29/12/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp).

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

1. Chủ nguồn giống cần lưu ý:

+ Trước khi thu hoạch điền đầy đủ các mục ở phần 1, để trống phần 2 gửi về Chi cục Lâm nghiệp;

+ Sau khi thu hoạch: hạt giống đã được tinh chế đóng gói, nhập kho; giống vô tính: sau khi kết thúc quá trình lấy hom, chồi, cành, chủ nguồn giống điền kết quả thu hoạch vào phần 2 gửi tiếp đến Chi cục Lâm nghiệp để được cấp giấy chứng nhận nguồn gốc lô giống.

2. Biên bản thẩm định hiện trường sản xuất lô giống của đơn vị, cá nhân do tổ thẩm định kiểm tra.

+ Mẫu biểu số 13 - Thông báo thu hoạch vật liệu giống cây trồng lâm nghiệp (Theo Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29/12/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp chính);

+ (Theo Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29/12/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp chính).

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Pháp lệnh giống cây trồng số 15/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2004 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

+ Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29/12/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp;

+ Quyết định số 13/2005/QĐ-BNN ngày 15/3/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành danh mục giống cây lâm nghiệp chính;

+ Quyết định số 24/2007/QĐ-BNN ngày 09/4/2007 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành danh mục bổ sung giống cây lâm nghiệp chính;

+ Quyết định số 14/2005/QĐ-BNN ngày 15/3/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành danh mục giống cây lâm nghiệp được phép sản xuất kinh doanh;

+ Quyết định số 26/2007/QĐ-BNN ngày 09/4/2007 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành bổ sung danh mục giống cây lâm nghiệp được phép sản xuất kinh doanh;

+ Quyết định số 15/2005/QĐ-BNN ngày 15/3/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành danh mục giống cây lâm nghiệp phải áp dụng tiêu chuẩn ngành;

+ Quyết định số 25/2007/QĐ-BNN ngày 09/4/2007 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành danh mục bổ sung giống cây lâm nghiệp phải áp dụng tiêu chuẩn ngành;

+ Tiêu chuẩn ngành 04 TCN 147-2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về Tiêu chuẩn công nhận giống cây trồng lâm nghiệp (Soát xét lần 1) (Ban hành kèm theo Quyết định số 4108/QĐ-BNN-KHCN ngày 29/12/2006).

+ Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

5. Thủ tục: Giao rừng cho các tổ chức

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ: gửi đến Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (địa chỉ: 64 Lê Duẩn, phường 7, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và nội dung hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn ngày nhận kết quả.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì giải thích, hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 vào các ngày làm việc trong tuần.

Bước 3: Nộp giấy biên nhận và nhận kết quả tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, thời gian trả kết quả theo ngày đã hẹn, hoặc các ngày sau đó: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 vào các ngày làm việc trong tuần.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin giao rừng (dùng cho tổ chức) gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương);

- Quyết định thành lập tổ chức hoặc giấy phép đăng ký kinh doanh (bản sao mang theo bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; bản sao có công chứng hoặc chứng thực trong trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện);

- Tờ trình xin Thẩm định thiết kế phương án - Tổng dự toán công trình giao rừng cho các tổ chức (kèm thuyết minh dự toán);

- Dự án đầu tư khu rừng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời gian giải quyết:** Thời hạn: 32 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có).

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và PTNT.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Kiểm lâm, Phòng Kế hoạch-Tài chính (Sở Nông nghiệp và PTNT), Trung tâm Quy hoạch TKNN và PTNT. các đơn vị chuyên môn được mời tham gia tùy theo từng đối tượng cụ thể.

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

- **Lệ phí:** Có (theo hồ sơ).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

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

+ Luật Bảo vệ và Phát triển rừng 2004.

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03/3/2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng và các văn bản pháp luật về lâm nghiệp;

+ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai và các văn bản pháp luật về đất đai liên quan đến chuyển mục đích sử dụng đất lâm nghiệp;

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Quyết định số 2358/QĐ-UBND ngày 12/12/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc phê duyệt kết quả rà soát, quy hoạch lại 3 loại rừng tỉnh Phú Yên;

+ Thông tư liên tịch số 07/2011/TTLT/BNNPTNT-BTNMT ngày 29/01/2011 của liên Bộ Nông nghiệp và PTNT, Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn một số nội dung về giao rừng, thuê rừng gắn liền với giao đất, thuê đất lâm nghiệp;

+ Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

6. Thủ tục: Cho thuê rừng đối với các tổ chức**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ: gửi đến Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT (địa chỉ: 64 Lê Duẩn, phường 7, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và nội dung hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn ngày nhận kết quả.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì giải thích, hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 vào các ngày làm việc trong tuần.

Bước 3: Nộp giấy biên nhận và nhận kết quả tại Sở Nông nghiệp và PTNT, thời gian trả kết quả theo ngày đã hẹn, hoặc các ngày sau đó: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 vào các ngày làm việc trong tuần.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin thuê rừng (dùng cho tổ chức) gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương);

- Quyết định thành lập tổ chức hoặc giấy phép đăng ký kinh doanh (bản sao mang theo bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; bản sao có công chứng hoặc chứng thực trong trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện);

- Tờ trình xin Thẩm định thiết kế phương án - Tổng dự toán công trình thuê rừng cho các tổ chức (kèm thuyết minh dự toán);

- Dự án đầu tư khu rừng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời gian giải quyết:** Thời hạn 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có).

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và PTNT.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Kiểm lâm, Phòng Kế hoạch-Tài chính (Sở Nông nghiệp và PTNT), Trung tâm Quy hoạch Thiết kế nông nghiệp và Phát triển nông thôn. các đơn vị chuyên môn được mời tham gia tùy theo từng đối tượng cụ thể.

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

- **Lệ phí:** Có (theo hồ sơ).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

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

+ Luật Bảo vệ và Phát triển rừng 2004;

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03/3/2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng và các văn bản pháp luật về lâm nghiệp;

+ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai và các văn bản pháp luật về đất đai liên quan đến chuyển mục đích sử dụng đất lâm nghiệp;

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Quyết định số 2358/QĐ-UBND ngày 12/12/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc phê duyệt kết quả rà soát, quy hoạch lại 3 loại rừng tỉnh Phú Yên;

+ Thông tư liên tịch số 07/2011/TTLT/BNNPTNT-BTNMT ngày 29/01/2011 của liên bộ Nông nghiệp và PTNT, Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn một số nội dung về giao rừng, thuê rừng gắn liền với giao đất, thuê đất lâm nghiệp;

+ Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

IV. Lĩnh vực Kiểm Lâm**1. Thủ tục: Đóng búa kiểm lâm****- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật, gồm:

+ Giấy đề nghị Hạt Kiểm lâm cấp giấy xác nhận Đóng dấu búa kiểm lâm. Trong đó ghi rõ họ tên của chủ lâm sản, mục đích xác nhận, chủng loại, nguồn gốc, số lượng, khối lượng lâm sản cần xác nhận.

+ Lập bảng kê lý lịch gỗ (ghi rõ khối lượng, số lượng, chủng loại).

Bước 2:

+ Nộp hồ sơ tại Hạt Kiểm lâm nơi có lâm sản cần đóng dấu búa kiểm lâm.

+ Thời gian trong giờ hành chính theo ngày làm việc.

Bước 3:

Nhận Biên bản xác nhận tại Hạt Kiểm lâm nơi có lâm sản cần đóng dấu búa kiểm lâm.

Thời gian trao trả hồ sơ như thời gian tiếp nhận hồ sơ.

- Cách thức thực hiện; Trực tiếp tại cơ quan Chi cục Kiểm Lâm Phú Yên.

- Thành phần, số lượng:

+ Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức quản lý người nộp hồ sơ đề nghị đóng búa kiểm lâm.

+ Lý lịch gỗ do chủ rừng hoặc chủ gỗ lập (*Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 44/2006/QĐ-BNN ngày 01/6/2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT*).

+ Các giấy tờ chứng minh nguồn gốc gỗ hợp pháp.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hạt kiểm lâm.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Hạt kiểm lâm.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

- Lệ phí (nếu có):

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Giấy đề nghị kiểm tra xác nhận nguồn gốc lâm sản, đóng búa kiểm lâm vào gỗ.

+ Mẫu bản kê lý lịch gỗ tròn.

+ Mẫu bản kê lý lịch gỗ xẻ.

Quyết định số 44/2006/QĐ-BNN ngày 01/6/2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy chế quản lý và đóng búa bài cây, búa kiểm lâm.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Quyết định số 44/2006/QĐ-BNN ngày 01/6/2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy chế quản lý và đóng búa bài cây, búa kiểm lâm.

+ Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

2. Thủ tục: Cấp giấy phép vận chuyển đặc biệt

- Trình tự thực hiện:

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

Giấy đề nghị Chi cục Kiểm lâm cấp giấy phép vận chuyển đặc biệt. Trong đó ghi rõ họ tên, địa chỉ của chủ lâm sản, nơi đi và nơi đến, mục đích vận chuyển, chủng loại, nguồn gốc, khối lượng, số lượng lâm sản;

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Thanh tra - Pháp chế Chi cục Kiểm lâm. Địa chỉ: 48 Nguyễn Tất Thành, TP. Tuy Hòa.

Thời gian trong giờ hành chính theo ngày làm việc.

Bước 3: Trả kết quả Cấp giấy phép vận chuyển đặc biệt tại Phòng Thanh tra-Pháp chế Chi cục Kiểm lâm. Địa chỉ: 48 Nguyễn Tất Thành, TP. Tuy Hòa.

Thời gian trao trả hồ sơ như thời gian tiếp nhận hồ sơ.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan Chi cục Kiểm lâm Phú Yên.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

+ Giấy đề nghị cấp giấy phép vận chuyển đặc biệt;

+ Tài liệu chứng minh về nguồn gốc lâm sản nguy cấp, quý, hiếm xin cấp phép vận chuyển.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Kiểm lâm.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Kiểm lâm.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

- Lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Giấy đề nghị cấp giấy phép vận chuyển đặc biệt. (Phụ lục 09 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT).

+ Tài liệu chứng minh nguồn gốc lâm sản nguy cấp, quý, hiếm đề nghị cấp giấy phép vận chuyển.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 32/2006/NĐ-CP ngày 30/3/2006 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm.

+ Quyết định số 59/2005/QĐ-BNN ngày 10/10/2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT “V/v ban hành Quy định về kiểm tra, kiểm soát lâm sản”.

+ Thông tư 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Quyết định 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

3. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận trại nuôi gấu**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ và xây dựng chuồng trại theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý bảo vệ rừng.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

* Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn ngày kiểm tra hiện trường;

* Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn để làm lại hồ sơ;

Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính trong ngày làm việc.

Bước 3: Thành lập Hội đồng thẩm định, tổ chức kiểm tra hiện trường:

* Trường hợp hiện trường bảo đảm các quy định thì hẹn ngày trả kết quả.

* Trường hợp hiện trường không bảo đảm các quy định thì hướng dẫn để bổ sung.

Bước 4: Trả kết quả: Giấy chứng nhận đăng ký trại nuôi gấu.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Đơn đề nghị đăng ký trại nuôi gấu (*Phụ lục 10 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT*).

+ Hồ sơ về nguồn gốc hợp pháp của gấu hoặc hồ sơ gấu đã đăng ký quản lý và gắn chip điện tử.

+ Các tài liệu liên quan khác:

* Bản thuyết minh các điều kiện về chuồng, trại;

* Bản sao hợp đồng lao động với người có chuyên môn thú y, bác sĩ thú y hoặc cơ sở thú y

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Kiểm lâm.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm.

c) Cơ quan phối hợp (nếu có): Hạt Kiểm lâm, Cơ quan Thú y, Cơ quan Môi trường, Cảnh sát Môi trường, chính quyền cấp xã.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi gấu - Phụ lục 10 (*Ban hành kèm theo Thông tư số 25 /2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT*).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

+ Chỉ được phép vận chuyển các cá thể gấu có nguồn gốc hợp pháp, gấu đã được lập hồ sơ quản lý gắn chip điện tử;

+ Đối với các cá thể gấu đã lập hồ sơ và gắn chip điện tử thì trước khi vận chuyển phải được Chi cục Kiểm lâm kiểm tra chip điện tử để xác định mã số chip tại nơi đi;

+ Nơi tiếp nhận gấu là các trại nuôi đã được cấp giấy chứng nhận trại nuôi hoặc cơ sở cứu hộ theo quy định hiện hành của Nhà nước;

+ Đảm bảo các điều kiện về an toàn và sức khỏe của gấu trong quá trình vận chuyển.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Quyết định số 95/2008/QĐ-BNN ngày 29/9/2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy chế quản lý gấu nuôi.

+ Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Quyết định 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

V. Lĩnh vực Thủy sản**1. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh giống thủy sản****- Trình tự thực hiện:**

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

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ và chuyển cho Phòng chuyên môn thực hiện; Phòng chuyên môn trình Lãnh đạo xét duyệt và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận.

Bước 3: Trả kết quả.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị kiểm tra điều kiện sản xuất, kinh doanh (Theo mẫu);

+ Giấy phép đầu tư hoặc giấy phép kinh doanh (bản sao công chứng);

+ Bản sao các giấy tờ liên quan đến việc thành lập cơ sở (giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đúng mục đích hoặc hợp đồng thuê mặt bằng, bản sao hộ khẩu thường trú, giấy chứng minh nhân dân);

+ Giấy chứng nhận đảm bảo điều kiện vệ sinh thú y thủy sản.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời gian giải quyết: 15 ngày kể từ ngày hồ sơ hợp lệ.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Thủy sản thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

- Lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị kiểm tra điều kiện sản xuất, kinh doanh giống.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Thủy sản ban hành 26/11/2003, có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2004.

+ Nghị định số 33/2005/NĐ-CP ngày 15/3/2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành pháp lệnh Thú y.

+ Nghị định số 59/2005/NĐ-CP ngày 04/5/2005 của Chính phủ về điều kiện sản xuất, kinh doanh một số ngành nghề thủy sản.

+ Quyết định số 85/2008/QĐ-BNN ngày 06/8/2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chế quản lý sản xuất, kinh doanh giống thủy sản.

+ Thông tư số 24/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định thủ tục hành chính trong thủy sản.

2. Thủ tục: Rút hồ sơ tàu cá

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

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản, địa chỉ: 01A - Lý Tự Trọng - phường 7 - TP. Tuy Hòa - tỉnh Phú Yên.

* Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản, địa chỉ: 01A - Lý Tự Trọng - phường 7 - TP. Tuy Hòa - tỉnh Phú Yên theo các bước sau: Best regards,

+ Nộp giấy tờ biên nhận.

+ Nộp lệ phí (nếu có).

+ Nhận kết quả.

- Trình tự thực hiện:

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

+ Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (bản gốc + 01 bản photo).

+ Sổ đăng kiểm (chứng nhận khả năng hoạt động) tàu cá (bản gốc).

+ Hợp đồng mua bán tàu cá (bản gốc + 01 bản photo).

+ Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá (nếu có).

+ Giấy phép khai thác thủy sản (nếu có).

+ Giấy chứng nhận vệ sinh an toàn thực phẩm tàu cá (nếu có)

+ Tờ khai xóa đăng ký/Tạm ngưng đăng ký tàu cá.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời gian giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Tờ khai xóa đăng ký/Tạm ngưng đăng ký tàu cá.

Công văn số 182/BVNL-ĐKTC, ngày 22/8/2001 của Bộ Thủy sản về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 494/2001/QĐ-BTS 494/2001/QĐ-BTS.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Thủy sản số 17/2003/QH11, ngày 26/11/2003 có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2004.

+ Điều 11, Chương III, Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19/5/2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

+ Điều 8, Chương II, Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 03/7/2006 của Bộ Thủy sản về việc ban hành Quy chế đăng ký tàu cá và thuyền viên.

+ Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/04/2011 V/v sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy sản theo Nghị quyết 57/NQ-CP ngày 15/12/2010 của Chính phủ: “Điều 5. Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều Quy chế đăng ký tàu cá và thuyền viên tàu cá ban hành kèm theo Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 03/7/2006”.

3. Thủ tục: Chuyển nhượng quyền sở hữu tàu cá

- Trình tự thực hiện:

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

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản, địa chỉ: 01A - Lý Tự Trọng - phường 7 - TP. Tuy Hòa - tỉnh Phú Yên.

* Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản, địa chỉ: 01A - Lý Tự Trọng - phường 7 - TP. Tuy Hòa - tỉnh Phú Yên theo các bước sau:

+ Nộp giấy tờ biên nhận.

+ Nộp lệ phí (nếu có).

+ Nhận kết quả.

* Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

+ Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (bản gốc).

+ Sổ chứng nhận khả năng hoạt động tàu cá (bản gốc).

+ Tờ khai đăng ký tàu cá.

+ Tờ khai đăng ký thuyền viên tàu cá.

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá.

+ Đơn xin cấp giấy phép khai thác thủy sản:

+ Nếu tàu cá có công suất từ 90CV trở lên: photo bằng thuyền trưởng-máy trưởng có công chứng.

+ Nếu tàu cá có công suất dưới 90CV: photo bằng thuyền trưởng có công chứng.

+ Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá (nếu có).

+ Giấy phép khai thác thủy sản (nếu có).

+ Giấy chứng nhận vệ sinh an toàn thực phẩm tàu cá (nếu có).

+ Hợp đồng mua bán tàu cá hoặc giấy tờ chuyển nhượng quyền sở hữu.

+ Biên bản kiểm tra: kỹ thuật; nghề khai thác.

+ Biên lai thu lệ phí trước bạ.

Nếu tàu cá có công suất từ 90CV trở lên phải kiểm tra an toàn vệ sinh thực phẩm tàu cá:

* Thủ tục gồm:

+ Giấy đăng ký kiểm tra và công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

+ Chương trình quản lý chất lượng.

+ Thủ tục truy xuất nguồn gốc.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời gian giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép, Giấy chứng nhận, Giấy đăng ký.

- **Lệ phí:**

* Cấp giấy phép KTTS.

- Thu lệ phí cấp giấy phép KTTS. Mức thu phí là: 40.000đ.

* Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.

- Thu lệ phí cấp giấy chứng nhận ĐKTC. Mức thu phí là: 40.000đ.

* Cấp Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá.

- Thu lệ phí cấp Sổ DBTV tàu cá: Mức thu phí là: 40.000đ.

* Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật TC.

- Thu lệ phí cấp giấy CNAT kỹ thuật TC: Mức thu phí là: 40.000đ.

- Kiểm tra lần đầu, định kỳ:

+ Kiểm tra phần vỏ theo dung tích (TDK): mức thu 3.500đ/TDK

+ Kiểm tra phần máy và trang thiết bị buồng máy: mức thu 2.000đ/mã lực

+ Kiểm tra an toàn tàu cá (đối với tàu cá không thuộc diện đăng kiểm): mức thu 50.000đ/lần/tàu/năm.

+ Kiểm tra bất thường, tai nạn: mức thu 80% mức thu phí kiểm tra hàng năm.

Các trang thiết bị hàng hải:

* Kiểm tra định kỳ, lần đầu:

+ Hệ thống thông tin liên lạc: mức thu 80.000đ.

+ La bàn, máy định vị vệ tinh, máy đo sâu dò cá, ra đa: mức thu 80.000đ.

Các trang bị cứu sinh:

* Kiểm tra định kỳ, lần đầu:

+ Phao tròn: mức thu 5.000đ/lần/chiếc.

+ Phao áo: mức thu 2.000đ/lần/chiếc.

Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15/5/2007 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí về công tác khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

Giấy chứng nhận: 40.000đ/lần.

Quyết định số 22/2006/QĐ-BTC ngày 04/4/2006 của Bộ Tài chính v/v quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh và thú y thủy sản.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký tàu cá (Phụ lục 4).

Tờ khai danh sách thuyền viên tàu cá (Phụ lục 9).

Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá.

Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS, ngày 03/7/2006 của Bộ Thủy sản “V/v ban hành Quy chế Đăng ký tàu cá và thuyền viên”.

Đơn xin cấp giấy phép khai thác thủy sản.

Thông tư 02/2006/TT-BTS, ngày 20/3/2006 của Bộ Thủy sản “V/v hướng dẫn thực hiện Nghị định của Chính phủ số 59/2005/NĐ-CP ngày 04/5/2005 về điều kiện sản xuất, kinh doanh một số ngành nghề thủy sản.

Giấy đăng ký kiểm tra và công nhận điều kiện đảm bảo VSATTP thủy sản.

Quyết định số 117/2008/QĐ-BNN ngày 11/12/2008 ban hành Quy chế kiểm tra và công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Thủy sản số 17/2003/QH11, ngày 26/11/2003 có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2004.

+ Điều 11, Chương III, Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19/5/2005 của Chính phủ Về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

+ Điều 8, Chương II, Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 03/7/2006 của Bộ Thủy sản về việc ban hành Quy chế đăng ký tàu cá và thuyền viên.

4. Thủ tục: Thay máy tàu cá (cải hoán tàu cá)**- Trình tự thực hiện:**

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

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản, địa chỉ: 01A - Lý Tự Trọng - phường 7 - TP. Tuy Hòa.

* Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản, địa chỉ: 01A - Lý Tự Trọng - phường 7 - TP. Tuy Hòa theo các bước sau:

+ Nộp giấy tờ biên nhận.

+ Nộp lệ phí (nếu có).

+ Nhận kết quả.

* Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

+ Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (bản gốc).

+ Sổ đăng kiểm (chứng nhận khả năng hoạt động) tàu cá (bản gốc).

+ Tờ khai đăng ký tàu cá.

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá.

+ Tờ khai đóng mới, cải hoán tàu cá.

+ Hồ sơ kỹ thuật tàu cá (Đối với tàu cá có công suất từ 90 CV trở lên).

+ Tờ khai đăng ký danh sách thuyền viên tàu cá.

+ Ảnh tàu cỡ 9 x 12 (ảnh màu, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu).

+ Đơn xin cấp giấy phép khai thác thủy sản.

+ Nếu tàu cá có công suất từ 90CV trở lên: photo bằng thuyền trưởng-máy trưởng có công chứng.

Tàu có công suất dưới 90CV: photo bằng thuyền trưởng có công chứng.

+ Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá.

+ Giấy phép khai thác thủy sản (nếu có).

+ Biên bản kiểm tra kỹ thuật.

+ Hóa đơn máy.

+ Biên lai thu lệ phí trước bạ.

Nếu tàu cá có công suất từ 90CV trở lên phải kiểm tra ATVSTP tàu cá:

* Thủ tục gồm:

+ Giấy đăng ký kiểm tra và công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đủ điều kiện đảm bảo VSATTP.

+ Chương trình quản lý chất lượng.

+ Thủ tục truy xuất nguồn gốc.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời gian giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

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

- **Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép, Giấy chứng nhận, Giấy đăng ký.

- **Lệ phí:**

* Cấp giấy phép KTTS.

Thu lệ phí cấp giấy phép KTTS: Mức thu phí là: 40.000đ.

* Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.

Thu lệ phí cấp giấy chứng nhận ĐKTC: Mức thu phí là: 40.000đ.

* Cấp Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá.

Thu lệ phí cấp Sổ DBTV tàu cá: Mức thu phí là: 40.000đ.

* Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật TC.

Thu lệ phí cấp giấy CNAT kỹ thuật TC: Mức thu phí là: 40.000đ.

* Kiểm tra lần đầu, định kỳ:

+ Kiểm tra phần vỏ theo dung tích (TDK): mức thu 3.500đ/TDK.

+ Kiểm tra phần máy và trang thiết bị buồng máy: mức thu 2.000đ/mã lực.

+ Kiểm tra an toàn tàu cá (đối với tàu cá không thuộc diện đăng kiểm): mức thu 50.000đ/lần/tàu/năm.

+ Kiểm tra bất thường, tai nạn: mức thu 80% mức thu phí kiểm tra hàng năm.

Các trang thiết bị hàng hải:

* Kiểm tra định kỳ, lần đầu:

+ Hệ thống thông tin liên lạc: mức thu 80.000đ.

+ La bàn, máy định vị vệ tinh, máy đo sâu dò cá, Ra đa: mức thu 80.000đ.

Các trang bị cứu sinh:

* Kiểm tra định kỳ, lần đầu:

+ Phao tròn: mức thu 5.000đ/lần/chiếc.

+ Phao áo: mức thu 2.000đ/lần/chiếc.

+ Giám sát kỹ thuật sửa chữa lớn, cải hoán.

- Giá sửa chữa, cải hoán đến 15.000.000đ.

- Giá sửa chữa, cải hoán trên 15.000.000đ đến 50.000.000đ.

- Giá sửa chữa, cải hoán trên 50.000.000đ đến 150.000.000đ.

- Giá sửa chữa, cải hoán trên 150.000.000đ - 350.000.000đ.

- Giá sửa chữa, cải hoán trên 350.000.000đ - 700.000.000đ.
- Giá sửa chữa, cải hoán trên 700.000.000đ - 1.200.000.000đ.
- Giá sửa chữa, cải hoán trên 1.200.000.000đ - 2.500.000.000đ.
- Giá sửa chữa, cải hoán trên 2.500.000.000đ.

C: giá sửa chữa, cải hoán: 300.000đ.

$300.000 + (C-15.000.000) \times 0.016$

$860.000 + (C-50.000.000) \times 0.012$

$2.060.000 + (C-150.000.000) \times 0.009$

$3.860.000 + (C-350.000.000) \times 0.007$

$6.310.000 + (C-700.000.000) \times 0.005$

$8.810.000 + (C-1.200.000.000) \times 0.003$

$12.710.000 + (C-2.500.000.000) \times 0.001$

Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15/5/2007 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí về công tác khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

Mức thu phí, lệ phí quản lý chất lượng an toàn vệ sinh thực phẩm tàu cá.

Kiểm tra điều kiện vệ sinh tàu cá có CS ≥ 90 CV: 120.000đ/lần/tàu.

Giấy chứng nhận: 40.000đ/lần.

Quyết định số 22/2006/QĐ-BTC ngày 04/4/2006 của Bộ Tài chính “V/v quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh và thú y thủy sản.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Tờ khai đăng ký tàu cá Phụ lục 4.
- + Tờ khai đăng ký danh sách thuyền viên tàu cá.
- + Tờ khai đóng mới, cải hoán tàu cá.
- + Đơn xin cấp giấy phép khai thác thủy sản.

Thông tư 02/2007/TT-BTS, ngày 13/7/2007 của Bộ Thủy sản “V/v hướng dẫn thực hiện Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19/5/2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản”

Giấy đăng ký kiểm tra và công nhận điều kiện đảm bảo VSATTP thủy sản.

Quyết định số 117/2008/QĐ-BNN ngày 11/12/2008 ban hành Quy chế kiểm tra và công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

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

Văn bản chấp thuận cải hoán của Sở Nông nghiệp và PTNT.

Thông tư số 02/2007/TT-BTS, ngày 13/7/2007 của Bộ Thủy sản “V/v hướng dẫn thực hiện Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19/5/2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản”.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Thủy sản số 17/2003/QH11, ngày 26/11/2003 có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2004.

+ Điều 11, Chương III, Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19/5/2005 của Chính phủ Về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

+ Điều 8, Chương II, Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 03/7/2006 của Bộ Thủy sản về việc ban hành Quy chế đăng ký tàu cá và thuyền viên.

+ Thông tư số 02/2007/TT-BTS, ngày 13/7/2007 của Bộ Thủy sản “V/v hướng dẫn thực hiện Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19/5/2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản”.

+ Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 v/v sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy sản theo Nghị quyết 57/NQ-CP ngày 15/12/2010 của Chính phủ: “Điều 5. Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều Quy chế đăng ký tàu cá và thuyền viên tàu cá ban hành kèm theo Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 03/7/2006”.

5. Thủ tục: Thay (sửa) vỏ tàu cá (cải hoán tàu cá)**- Trình tự thực hiện:**

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

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản, địa chỉ: 01A - Lý Tự Trọng - phường 7 - TP. Tuy Hòa.

* Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản, địa chỉ: 01A - Lý Tự Trọng - phường 7 - TP. Tuy Hòa theo các bước sau:

+ Nộp giấy tờ biên nhận.

+ Nộp lệ phí (nếu có).

+ Nhận kết quả.

* Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

+ Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (bản gốc);

+ Sổ chứng nhận khả năng hoạt động tàu cá (bản gốc);

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá;

+ Tờ khai đăng ký tàu cá;

+ Tờ khai đóng mới, cải hoán tàu cá;

+ Tờ khai đăng ký danh sách thuyền viên tàu cá;

+ Hồ sơ kỹ thuật tàu cá (Đối với tàu cá có công suất từ 90 CV trở lên);

+ Ảnh tàu cỡ 9 x 12 (ảnh màu, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu);

* Đơn xin cấp giấy phép khai thác thủy sản:

+ Nếu tàu cá có công suất từ 90CV trở lên: photo bằng thuyền trưởng-máy trưởng có công chứng.

+ Nếu tàu cá có công suất dưới 90CV: photo bằng thuyền trưởng có công chứng.

Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá.

Giấy phép khai thác thủy sản.

Biên bản kiểm tra kỹ thuật.

Hợp đồng đóng mới tàu cá hoặc chứng từ nguồn gốc vỏ tàu (Mua vỏ, sửa chữa).

Giấy chứng nhận xuất xưởng tàu cá đóng mới (hoặc giấy chứng nhận xuất xưởng tàu cá cải hoán).

Biên lai thu lệ phí trước bạ.

+ Nếu tàu cá có công suất từ 90CV trở lên phải kiểm tra ATVSTP tàu cá:

* Thủ tục gồm:

Giấy đăng ký kiểm tra và công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đủ điều kiện đảm bảo VSATTP.

Chương trình quản lý chất lượng.

Thủ tục truy xuất nguồn gốc.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời gian giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép, Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:**

* Cấp giấy phép KTTS.

Thu lệ phí cấp giấy phép KTTS: Mức thu phí là: 40.000đ.

* Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.

Thu lệ phí cấp giấy chứng nhận ĐKTC: Mức thu phí là: 40.000đ.

* Cấp Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá.

Thu lệ phí cấp Sổ DBTV tàu cá: Mức thu phí là: 40.000đ.

* Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật TC.

Thu lệ phí cấp giấy CNAT kỹ thuật TC: Mức thu phí là: 40.000đ.

- Kiểm tra lần đầu, định kỳ:

+ Kiểm tra phần vỏ theo dung tích (TDK): mức thu 3.500đ/TDK.

+ Kiểm tra phần máy và trang thiết bị buồng máy: mức thu 2.000đ/mã lực.

+ Kiểm tra an toàn tàu cá (đối với tàu cá không thuộc diện đăng kiểm): mức thu 50.000đ/lần/tàu/năm.

+ Kiểm tra bất thường, tai nạn: mức thu 80% mức thu phí kiểm tra hàng năm.

Các trang thiết bị hàng hải:

* Kiểm tra định kỳ, lần đầu:

+ Hệ thống thông tin liên lạc: mức thu 80.000đ.

+ La bàn, máy định vị vệ tinh, máy đo sâu dò cá, Ra đa: mức thu 80.000đ.

Các trang bị cứu sinh:

* Kiểm tra định kỳ, lần đầu:

+ Phao tròn: mức thu 5.000đ/lần/chiếc.

+ Phao áo: mức thu 2.000đ/lần/chiếc.

Phí kiểm tra an toàn tàu cá:

+ Giám sát kỹ thuật sửa chữa lớn, cải hoán.

Giá sửa chữa, cải hoán đến 15.000.000đ
 Giá sửa chữa, cải hoán trên 15.000.000đ đến 50.000.000đ.
 Giá sửa chữa, cải hoán trên 50.000.000đ đến 150.000.000đ.
 Giá sửa chữa, cải hoán trên 150.000.000đ - 350.000.000đ.
 Giá sửa chữa, cải hoán trên 350.000.000đ - 700.000.000đ.
 Giá sửa chữa, cải hoán trên 700.000.000đ - 1.200.000.000đ.
 Giá sửa chữa, cải hoán trên 1.200.000.000đ - 2.500.000.000đ.
 Giá sửa chữa, cải hoán trên 2.500.000.000đ.

C: giá sửa chữa, cải hoán: 300.000đ.

$300.000 + (C-15.000.000) \times 0.016$

$860.000 + (C-50.000.000) \times 0.012$

$2.060.000 + (C-150.000.000) \times 0.009$

$3.860.000 + (C-350.000.000) \times 0.007$

$6.310.000 + (C-700.000.000) \times 0.005$

$8.810.000 + (C-1.200.000.000) \times 0.003$

$12.710.000 + (C-2.500.000.000) \times 0.001$

Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15/5/2007 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí về công tác khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

Mức thu phí, lệ phí quản lý chất lượng an toàn vệ sinh thực phẩm tàu cá.

Kiểm tra điều kiện vệ sinh tàu cá có CS $\geq 90CV$: 120.000đ/lần/tàu.

Giấy chứng nhận: 40.000đ/lần.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký tàu cá (Phụ lục 4).

Tờ khai đăng ký danh sách thuyền viên tàu cá.

Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS, ngày 03/7/2006 của Bộ Thủy sản “V/v ban hành Quy chế đăng ký tàu cá và thuyền viên”.

Tờ khai đóng mới, cải hoán tàu cá.

Đơn xin cấp giấy phép khai thác thủy sản.

Thông tư 02/2007/TT-BTS, ngày 13/7/2007 của Bộ Thủy sản “V/v hướng dẫn thực hiện Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19/5/2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản”.

Đơn xin cấp giấy phép khai thác thủy sản.

Thông tư 02/2006/TT-BTS, ngày 20/3/2006 của Bộ Thủy sản “V/v hướng dẫn thực hiện Nghị định của Chính phủ số 59/2005/NĐ-CP ngày 04/5/2005 về điều kiện sản xuất, kinh doanh một số ngành nghề thủy sản”.

Giấy đăng ký kiểm tra và công nhận điều kiện đảm bảo VSATTP thủy sản.

Quyết định số 117/2008/QĐ-BNN ngày 11/12/2008 ban hành Quy chế kiểm tra và công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

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

Văn bản chấp thuận cải hoán của Sở Nông nghiệp và PTNT.

Thông tư 02/2007/TT-BTS, ngày 13/7/2007 của Bộ Thủy sản “V/v hướng dẫn thực hiện Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19/5/2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản”.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Thủy sản số 17/2003/QH11, ngày 26/11/2003 có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2004.

+ Điều 11, Chương III, Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19/5/2005 của Chính phủ Về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

+ Điều 8, Chương II, Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 03/7/2006 của Bộ Thủy sản về việc ban hành Quy chế đăng ký tàu cá và thuyền viên.

+ Thông tư 02/2007/TT-BTS, ngày 13/7/2007 của Bộ Thủy sản “V/v hướng dẫn thực hiện Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19/5/2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản”.

+ Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 v/v sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy sản theo Nghị quyết 57/NQ-CP ngày 15/12/2010 của Chính phủ: “Điều 5. Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều Quy chế đăng ký tàu cá và thuyền viên tàu cá ban hành kèm theo Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 03 tháng 7 năm 2006”.

6. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đăng ký bè cá**- Trình tự thực hiện:**

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

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản, địa chỉ: 01A - Lý Tự Trọng - phường 7 - TP. Tuy Hòa.

* Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản, địa chỉ: 01A - Lý Tự Trọng - phường 7 - TP. Tuy Hòa theo các bước sau:

+ Nộp giấy tờ biên nhận.

+ Nộp lệ phí (nếu có).

+ Nhận kết quả.

* Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

Hợp đồng đóng mới bè cá;

Tờ khai đóng mới, cải hoán tàu cá;

Tờ khai đăng ký tàu cá;

Tờ khai đăng ký thuyền viên tàu cá;

Ảnh tàu cỡ 9 x 12 (ảnh màu, chụp toàn bè);

Giấy chứng nhận sử dụng mặt nước do cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc có đề án sử dụng mặt nước để nuôi trồng thủy sản đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

Biên bản kiểm tra kỹ thuật bè cá;

Giấy chứng nhận xuất xưởng;

Biên lai thu lệ phí trước bạ;

Bổ sung theo Thông tư 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011;

Sơ đồ vùng nước nơi đặt bè cá (nếu có);

Giấy cam kết bảo đảm các điều kiện, tiêu chuẩn vệ sinh thú y, vệ sinh an toàn thực phẩm và bảo vệ môi trường trong hoạt động nuôi thủy sản bằng bè cá.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:**

* Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật bè cá.

Thu lệ phí cấp giấy CNAT kỹ thuật bè cá: Mức thu phí là: 40.000đ.

* Cấp giấy chứng nhận đăng ký bè cá.

Thu lệ phí cấp giấy chứng nhận ĐK bè cá: Mức thu phí là: 40.000đ.

Các trang bị cứu sinh:

Kiểm tra định kỳ, lần đầu:

+ Phao tròn: mức thu 5.000đ/lần/chiếc.

+ Phao áo: mức thu 2.000đ/lần/chiếc.

Phí kiểm tra an toàn tàu cá:

+ Giám sát kỹ thuật đóng mới (kể cả các phương tiện chưa được cơ quan đăng kiểm kiểm tra-kiểm tra lần đầu):

Giá đóng mới đến 10.000.000đ

Giá đóng mới trên 10.000.000 đến 20.000.000đ

Giá đóng mới trên 20.000.000 đến 30.000.000đ

Giá đóng mới 30.000.000 đến 100.000.000đ

Giá đóng mới trên 100.000.000 đến 300.000.000đ

Giá đóng mới trên 300.000.000 đến 1.000.000.000đ

Giá đóng mới trên 1.000.000.000 đến 2.000.000.000đ

Giá đóng mới trên 2.000.000.000đ

C: giá đóng mới 250.000đ, 300.000đ, 350.000đ

$350.000 + (C - 30.000.000) \times 0.0008$

$910.000 + (C - 100.000.000) \times 0.007$

$2.310.000 + (C - 300.000.000) \times 0.006$

$6.510.000 + (C - 1.000.000.000) \times 0.005$

$11.510.000 + (C - 2.000.000.000) \times 0.004$

Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15/5/2007 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí về công tác khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Tờ khai đăng ký bè cá.

Tờ khai đăng ký danh sách thuyền viên tàu cá.

Tờ khai đóng mới, cải hoán tàu cá.

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

Văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán của Sở Nông nghiệp và PTNT.

Thông tư 02/2007/TT-BTS, ngày 13/7/2007 của Bộ Thủy sản “V/v hướng dẫn thực hiện Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19/5/2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản”.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Thủy sản số 17/2003/QH11, ngày 26/11/2003 có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2004.

+ Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19/5/2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

+ Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 3/7/2006 của Bộ Thủy sản về việc ban hành Quy chế đăng ký tàu cá và thuyền viên.

+ Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 V/v sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy sản theo Nghị quyết 57/NQ-CP ngày 15/12/2010 của Chính phủ: “Điều 5. Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều Quy chế đăng ký tàu cá và thuyền viên tàu cá ban hành kèm theo Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 03/7/2006”.

7. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá tạm thời

- Trình tự thực hiện:

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

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản, địa chỉ: 01A - Lý Tự Trọng - phường 7 - TP. Tuy Hòa - tỉnh Phú Yên.

* Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản, địa chỉ: 01A - Lý Tự Trọng - phường 7 - TP. Tuy Hòa - tỉnh Phú Yên theo các bước sau:

+ Nộp giấy tờ biên nhận.

+ Nộp lệ phí (nếu có).

+ Nhận kết quả.

* Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ khai xin cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá tạm thời nêu rõ lý do;

- Hợp đồng đóng tàu hoặc hợp đồng chuyển dịch sở hữu tàu;

- Hồ sơ an toàn kỹ thuật của tàu do cơ quan Đăng kiểm tàu cá cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời gian giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** có.

+ Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá tạm thời.

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

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

+ Luật Thủy sản số 17/2003/QH11, ngày 26/11/2003 có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2004;

+ Nghị định số 66/2005/ND-CP ngày 19/5/2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản;

+ Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 03/7/2006 của Bộ Thủy sản về việc ban hành qui chế đăng ký tàu cá và thuyền viên.

+ Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 v/v sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy sản theo Nghị quyết 57/NQ-CP ngày 15/12/2010 của Chính phủ.

8. Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá**- Trình tự thực hiện:**

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

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản, địa chỉ: 01A - Lý Tự Trọng - phường 7 - TP. Tuy Hòa.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản, địa chỉ: 01A - Lý Tự Trọng - phường 7 - TP. Tuy Hòa, theo các bước sau:

+ Nộp giấy tờ biên nhận.

+ Nộp lệ phí (nếu có).

+ Nhận kết quả.

* Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ khai xin đổi tên tàu hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.

+ Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ (nếu bị rách nát, hư hỏng, hoặc thay đổi tên tàu; bản chính) hoặc giấy khai báo bị mất có xác nhận của chính quyền địa phương cấp xã, phường, đồn Biên phòng và ngân hàng nơi bị mất (nếu bị mất).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi Thủy sản.

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

- Lệ phí:

* Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.

- Thu lệ phí cấp lại giấy chứng nhận ĐKTC.

- Cấp lại: 20.000 đồng.

Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15/5/2007 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí về công tác khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đổi tên tàu hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.

Văn bản số 182/BVNL-ĐKT ngày 22/8/2001 của Cục Bảo vệ nguồn lợi thủy sản “V/v hướng dẫn thực hiện Quyết định 494/2001/QĐ-BTS”.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Thủy sản số 17/2003/QH11, ngày 26/11/2003 có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2004.

+ Quyết định số 494/2001/QĐ-BTS ngày 15/6/2001 của Bộ Thủy sản về việc ban hành Quy chế đăng kiểm, đăng ký tàu cá và thuyền viên.

+ Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 v/v sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy sản theo Nghị quyết 57/NQ-CP ngày 15/12/2010 của Chính phủ.

9. Thủ tục: Đăng ký thuyền viên và cấp sổ danh bạ thuyền viên tàu cá

- Trình tự thực hiện:

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

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản, địa chỉ: 01A - Lý Tự Trọng - phường 7 - TP. Tuy Hòa.

* Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản, địa chỉ: 01A - Lý Tự Trọng - phường 7 - TP. Tuy Hòa theo các bước sau:

+ Nộp giấy tờ biên nhận.

+ Nộp lệ phí (nếu có).

+ Nhận kết quả.

* Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thủ tục đăng ký thuyền viên tàu cá:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ khai đăng ký danh sách thuyền viên tàu cá kèm theo danh sách thuyền viên tàu cá.

+ Chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với các chức danh quy định trên tàu cá hoặc Chứng minh thư nhân dân (bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2. Thủ tục cấp sổ danh bạ thuyền viên tàu cá:

Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá được cơ quan Đăng ký tàu cá cấp lần đầu cùng với việc đăng ký tàu cá.

- **Thời gian giải quyết:** Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá.

- **Lệ phí:**

* Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá:

Mức thu phí:

+ Cấp mới: 40.000 đồng.

+ Cấp lại: 20.000 đồng.

Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15/5/2007 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí về công tác khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký danh sách thuyền viên tàu cá.

Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS, ngày 03/7/2006 của Bộ Thủy sản “V/v ban hành Quy chế Đăng ký tàu cá và thuyền viên”

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

Thuyền viên làm việc trên các tàu cá dưới đây phải có sổ thuyền viên tàu cá:

+ Tàu cá có tổng công suất máy chính từ 90 sức ngựa trở lên;

+ Tàu kiểm ngư, tàu nghiên cứu biển, tàu điều tra nguồn lợi thủy sản.

Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 03/7/2006 của Bộ Thủy sản về việc ban hành qui chế đăng ký tàu cá và thuyền viên.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Thủy sản số 17/2003/QH11, ngày 26/11/2003 có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2004.

+ Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19/5/2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

+ Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 03/7/2006 của Bộ Thủy sản về việc ban hành Quy chế đăng ký tàu cá và thuyền viên.

+ Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy sản theo Nghị quyết 57/NQ-CP ngày 15/12/2010 của Chính phủ.

10. Thủ tục: Đóng mới tàu cá**- Trình tự thực hiện:**

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

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản, địa chỉ: 01A - Lý Tự Trọng - phường 7 - TP. Tuy Hòa.

* Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản, địa chỉ: 01A - Lý Tự Trọng - phường 7 - TP. Tuy Hòa, theo các bước sau:

+ Nộp giấy tờ biên nhận.

+ Nộp lệ phí (nếu có).

+ Nhận kết quả.

* Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi cục Khai Thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

Hợp đồng đóng mới tàu cá.

Tờ khai đóng mới, cải hoán tàu cá.

Tờ khai đăng ký tàu cá.

Tờ khai đăng ký danh sách thuyền viên tàu cá.

Hồ sơ kỹ thuật tàu cá (Đối với tàu cá có công suất từ 90 CV trở lên).

Ảnh tàu cỡ 9 x 12 (ảnh màu, chụp toàn tàu theo hướng hai bên mạn tàu).

Đơn xin cấp giấy phép khai thác thủy sản:

+ Nếu tàu cá có công suất từ 90CV trở lên: photo bằng thuyền trưởng-máy trưởng có công chứng.

+ Nếu tàu cá có công suất dưới 90CV: photo bằng thuyền trưởng có công chứng.

Hóa đơn máy.

Biên bản kiểm tra kỹ thuật tàu cá.

Giấy chứng nhận xuất xưởng.

Biên lai thu lệ phí trước bạ.

+ Nếu tàu cá có công suất từ 90CV trở lên phải kiểm tra ATVSTP tàu cá:

* Thủ tục gồm:

+ Giấy đăng ký kiểm tra và công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

+ Chương trình quản lý chất lượng.

+ Thủ tục truy xuất nguồn gốc.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời gian giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi Thủy sản.

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép, Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:**

* Cấp giấy phép KTTS.

- Thu lệ phí cấp giấy phép KTTS: Mức thu phí là: 40.000đồng.

* Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá:

Thu lệ phí cấp giấy chứng nhận ĐKTC: Mức thu phí là: 40.000đồng.

* Cấp Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá.

Thu lệ phí cấp Sổ DBTV tàu cá: Mức thu phí là: 40.000đồng.

* Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật TC.

Thu lệ phí cấp giấy CNAT kỹ thuật TC: Mức thu phí là: 40.000đồng.

* Kiểm tra lần đầu, định kỳ:

+ Kiểm tra phần vỏ theo dung tích (TDK): mức thu 3.500đ/TDK.

+ Kiểm tra phần máy và trang thiết bị buồng máy: mức thu 2.000đ/mã lực.

+ Kiểm tra an toàn tàu cá (đối với tàu cá không thuộc diện đăng kiểm): mức thu 50.000đ/lần/tàu/năm;

+ Kiểm tra bất thường, tai nạn: mức thu 80% mức thu phí kiểm tra hàng năm.

Các trang thiết bị hàng hải:

* Kiểm tra định kỳ, lần đầu:

+ Hệ thống thông tin liên lạc: mức thu 80.000đ.

+ La bàn, máy định vị vệ tinh, máy đo sâu dò cá, Ra đa: mức thu 80.000đ.

Các trang bị cứu sinh:

* Kiểm tra định kỳ, lần đầu:

+ Phao tròn: mức thu 5.000đ/lần/chiếc.

+ Phao áo: mức thu 2.000đ/lần/chiếc.

Phí kiểm tra an toàn tàu cá:

+ Giám sát kỹ thuật đóng mới (kể cả các phương tiện chưa được cơ quan đăng kiểm kiểm tra-kiểm tra lần đầu):

Giá đóng mới đến 10.000.000đ

Giá đóng mới trên 10.000.000 đến 20.000.000đ

Giá đóng mới trên 20.000.000 đến 30.000.000đ

Giá đóng mới 30.000.000 đến 100.000.000đ

Giá đóng mới trên 100.000.000 đến 300.000.000đ

Giá đóng mới trên 300.000.000 đến 1.000.000.000đ

Giá đóng mới trên 1.000.000.000 đến 2.000.000.000đ

Giá đóng mới trên 2.000.000.000đ

C: giá đóng mới: 250.000đ, 300.000đ, 350.000đ

$350.000 + (C - 300.000.000) \times 0.0008$

$910.000 + (C - 100.000.000) \times 0.007$

$2.310.000 + (C - 300.000.000) \times 0.006$

$6.510.000 + (C - 1.000.000.000) \times 0.005$

$11.510.000 + (C - 2.000.000.000) \times 0.004$

Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15/5/2007 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí về công tác khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

Mức thu phí, lệ phí quản lý chất lượng an toàn vệ sinh thực phẩm tàu cá.

Kiểm tra điều kiện vệ sinh tàu cá có CS $\geq 90CV$: 120.000đ/lần/tàu.

Giấy chứng nhận : 40.000đ/lần.

Quyết định số 22/2006/QĐ-BTC ngày 04 tháng 4 năm 2006 của Bộ Tài chính “V/v quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh và thú y thủy sản”.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký tàu cá.

Tờ khai đăng ký danh sách thuyền viên tàu cá.

Tờ khai đóng mới, cải hoán tàu cá.

Đơn xin cấp giấy phép khai thác thủy sản.

Giấy đăng ký kiểm tra và công nhận điều kiện đảm bảo VSATTP thủy sản.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán của Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Thủy sản số 17/2003/QH11, ngày 26/11/2003 có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2004;

+ Thông tư 02/2006/TT-BTS, ngày 20/3/2006 của Bộ Thủy sản “V/v hướng dẫn thực hiện Nghị định của Chính phủ số 59/2005/NĐ-CP ngày 04/5/2005 về điều kiện sản xuất, kinh doanh một số ngành nghề thủy sản”.

+ Thông tư 02/2007/TT-BTS, ngày 13/7/2007 của Bộ Thủy sản “V/v hướng dẫn thực hiện Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19/5/2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản”.

+ Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19/5/2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

+ Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 3/7/2006 của Bộ Thủy sản về việc ban hành Quy chế đăng ký tàu cá và thuyền viên.

+ Quyết định số 117/2008/QĐ-BNN ngày 11/12/2008 ban hành Quy chế Kiểm tra và công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

+ Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 v/v sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy sản theo Nghị quyết 57/NQ-CP ngày 15/12/2010 của Chính phủ: “Điều 5. Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều Quy chế đăng ký tàu cá và thuyền viên tàu cá ban hành kèm theo Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 03 tháng 7 năm 2006”.

11. Thủ tục: Đăng ký kiểm tra điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm tàu cá**- Trình tự thực hiện:**

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

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản, địa chỉ: 01A - Lý Tự Trọng - phường 7 - TP. Tuy Hòa.

* Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản, địa chỉ: 01A - Lý Tự Trọng - phường 7 - TP. Tuy Hòa, theo các bước sau:

+ Nộp giấy tờ biên nhận.

+ Nộp lệ phí (nếu có).

+ Nhận kết quả.

* Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

+ Giấy đăng ký kiểm tra và công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đủ điều kiện đảm bảo VSATTP.

+ Chương trình quản lý chất lượng.

+ Thủ tục truy xuất nguồn gốc.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời gian giải quyết: Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, thời gian tối đa 30 ngày, tổ chức kiểm tra điều kiện đảm bảo VSATTP thủy sản tại cơ sở. Thời hạn cấp giấy công nhận cơ sở đủ điều kiện đảm bảo VSATTP thủy sản: trong vòng 22 ngày kể từ ngày kiểm tra cơ sở đạt yêu cầu về điều kiện đảm bảo VSATTP thủy sản.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

- Lệ phí:

Mức thu phí, lệ phí quản lý chất lượng an toàn vệ sinh thực phẩm tàu cá.

Giấy chứng nhận: 40.000đ/lần.

Thông tư số 199/2010/TT-BTC ngày 13/12/2010 V/v hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí, lệ phí quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh thú y thủy sản.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đăng ký kiểm tra và công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đủ điều kiện đảm bảo VSATTP.

Quyết định số 117/2008/QĐ-BNN ngày 11/12/2008 ban hành Quy chế kiểm tra và công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Thủy sản số 17/2003/QH11, ngày 26/11/2003 có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2004;

+ Pháp lệnh Vệ sinh an toàn thực phẩm ngày 26/7/2003;

+ Nghị định số 163/2004/NĐ-CP ngày 07/9/2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Vệ sinh an toàn thực phẩm;

+ Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03/01/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

+ Nghị định số 59/2005/NĐ-CP ngày 04/5/2005 của Chính phủ về điều kiện kinh doanh một số ngành nghề thủy sản;

+ Nghị định số 79/2008/NĐ-CP ngày 18/7/2008 của Chính phủ quy định hệ thống tổ chức quản lý, thanh tra và kiểm nghiệm về vệ sinh an toàn thực phẩm.

+ Thông tư số 199/2010/TT-BTC ngày 13/12/2010 v/v hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí, lệ phí quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh thú y thủy sản.

VI. Lĩnh vực Thủy lợi

1. Thủ tục: Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi

- Trình tự thực hiện:

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

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão Phú Yên, địa chỉ 64 - Lê Duẩn - phường 7- TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.

Trong thời gian 03 ngày việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.
- + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 và các ngày làm việc trong tuần.

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão Phú Yên, địa chỉ 64 - Lê Duẩn - phường 7 - TP. Tuy Hòa.

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 và các ngày làm việc trong tuần.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão Phú Yên.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi theo mẫu (Phụ lục 1).

2. Đối với từng hoạt động cụ thể mà tổ chức, cá nhân đề nghị phải có văn bản sau:

* Đối với các hoạt động quy định khoản 1, khoản 2, khoản 6, khoản 7, khoản 8 và khoản 10 Điều 1 Quy định này gồm:

- Hồ sơ kỹ thuật đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;
- Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;
- Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

- Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

- Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường.

* Đối với các hoạt động quy định khoản 3 Điều 1 Quy định này gồm:

- Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;

- Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

- Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

- Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;

* Đối với các hoạt động quy định khoản 4 Điều 1 Quy định này gồm:

- Dự án đầu tư đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;

- Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

- Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

- Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường;

* Đối với các hoạt động quy định khoản 5 Điều 1 Quy định này gồm:

- Bản sao chụp Sổ đăng kiểm xe mang theo bản chính để đối chiếu khi nộp hồ sơ;

- Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;

- Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

- Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

* Đối với các hoạt động quy định khoản 9 Điều 1 Quy định này gồm:

- Bản sao công chứng hộ chiếu nỏ mình đối với các hoạt động quy định tại khoản 9 Điều 1 Quy định này;

- Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;

- Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

- Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ chính và 01 bộ sao chụp).

- Thời gian giải quyết:

+ 07 ngày kể từ ngày hồ sơ hợp lệ (đối với các hoạt động quy định khoản 5 Điều 1 theo Quyết định 55/2004/QĐ-BNN).

+ 10 ngày kể từ ngày hồ sơ hợp lệ (đối với các hoạt động quy định khoản 3 Điều 1 theo Quyết định 55/2004/QĐ-BNN).

+ 15 ngày kể từ ngày hồ sơ hợp lệ (đối với các hoạt động quy định khoản 4, khoản 6, khoản 7, khoản 8, khoản 9 Điều 1 theo Quyết định 55/2004/QĐ-BNN).

+ 25 ngày kể từ ngày hồ sơ hợp lệ (đối với các hoạt động quy định khoản 1, khoản 2, khoản 10 Điều 1 theo Quyết định 55/2004/QĐ-BNN).

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT).

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

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

+ Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi

+ Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01/11/2004 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Ban hành quy định việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

+ Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy lợi theo Nghị quyết 57/NQ-CP ngày 15/12/2010.

2. Thủ tục: Điều chỉnh, gia hạn nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi

- Trình tự thực hiện:

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

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão Phú Yên, địa chỉ 64 - Lê Duẩn - phường 7- TP Tuy Hòa - tỉnh Phú Yên.

Trong thời gian 03 ngày việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 và các ngày làm việc trong tuần.

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão Phú Yên, địa chỉ 64 - Lê Duẩn - phường 7- TP. Tuy Hòa..

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 và các ngày làm việc trong tuần.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão Phú Yên.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ xin gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép bao gồm:

+ Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi theo mẫu (Phụ lục 2);

+ Bản sao giấy phép đã được cấp;

+ Hồ sơ thiết kế kỹ thuật bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung, phương án bảo đảm an toàn cho công trình đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép);

+ Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ chính và 01 bộ sao chụp).

- Thời gian giải quyết:

+ 05 ngày kể từ ngày hồ sơ hợp lệ (đối với các hoạt động quy định khoản 3, khoản 5 Điều 1 theo Quyết định 55/2004/QĐ-BNN).

+ 10 ngày kể từ ngày hồ sơ hợp lệ (đối với các hoạt động quy định khoản 4, khoản 6, khoản 7, khoản 8, khoản 9 Điều 1 theo Quyết định 55/2004/QĐ-BNN).

+ 15 ngày kể từ ngày hồ sơ hợp lệ (đối với các hoạt động quy định khoản 1, khoản 2, khoản 10 Điều 1 theo Quyết định 55/2004/QĐ-BNN).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.
- **Lệ phí:** Không.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu đơn đề nghị gia hạn sử dụng (hoặc điều chỉnh nội dung) giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT).
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - + Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH ngày 04/4/2001 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.
 - + Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.
 - + Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01/11/2004 của Bộ Nông nghiệp và PTNT.
 - + Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy lợi theo Nghị quyết 57/NQ-CP ngày 15/12/2010.

3. Thủ tục: Cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi**- Trình tự thực hiện:**

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

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão Phú Yên, địa chỉ 64 - Lê Duẩn - phường 7- TP. Tuy Hòa - tỉnh Phú Yên.

Trong thời gian 03 ngày việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 và các ngày làm việc trong tuần.

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm tại Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão Phú Yên, địa chỉ 64 - Lê Duẩn - phường 7- TP. Tuy Hòa.

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h - Chiều từ 14h đến 16h30 và các ngày làm việc trong tuần.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan Chi cục Thủy lợi và Phòng chống Lụt bão Phú Yên.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi theo mẫu (Phụ lục 3);

+ Bản sao công chứng giấy phép kinh doanh của doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của hộ kinh doanh cá thể;

+ Bản đồ tỉ lệ 1/5.000 khu vực xử lý nước thải, vị trí xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi;

+ Hồ sơ thiết kế, quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

+ Báo cáo đánh giá tác động môi trường (đối với các trường hợp phải đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật); báo cáo phân tích chất lượng nước thải dự kiến xả vào hệ thống công trình thủy lợi; trường hợp đang xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi phải có báo cáo phân tích chất lượng nước thải của phòng thí nghiệm hoặc trung tâm kiểm định chất lượng nước đạt tiêu chuẩn từ cấp Bộ trở lên;

+ Bản sao công chứng về giấy tờ quyền sử dụng đất khu vực đặt hệ thống xử lý nước thải.

+ Các văn bản khác có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ chính và 01 bộ sao chụp).

- **Thời gian giải quyết:** 30 ngày kể từ ngày hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Thủy lợi và Phòng chống Lụt bão thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.
- **Lệ phí:** Không.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép xả thải vào hệ thống công trình thủy lợi (Phụ lục 03 ban hành kèm theo Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT).
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - + Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH ngày 04/4/2001 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
 - + Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;
 - + Quyết định số 56/2004/QĐ-BNN ngày 01/11/2004 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Quy định về thẩm quyền, thủ tục cấp giấy phép xả thải vào hệ thống công trình thủy lợi;
 - + Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy lợi theo Nghị quyết 57/NQ-CP ngày 15/12/2010.

VII. Lĩnh vực Phát triển nông thôn**1. Thủ tục: Quy trình bố trí, ổn định dân cư thực hiện theo Quyết định số 193/2006/QĐ-TTg, ngày 24/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ**

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ; bao gồm:

Đối với trường hợp di dân nội vùng dự án (nội tỉnh):

+ Mẫu số 1: Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư.

+ Mẫu số 3: Danh sách trích ngang các hộ bố trí ổn định dân cư.

+ Mẫu số 4: Quyết định của UBND huyện, thị xã.

+ Mẫu số 9: Danh sách các hộ bố trí ổn định dân cư hưởng chính sách hỗ trợ nơi đi, nơi đến.

b) Số lượng: 4 bộ.

- **Thời gian giải quyết:**

Khi chủ dự án tiếp nhận đơn tự nguyện di dân các hộ đến vùng dự án trong 7 ngày xem xét giải quyết trả lời các hộ biết.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Chi cục Phát triển nông thôn.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND huyện.

d) Cơ quan phối hợp: UBND xã.

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

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (phụ lục 1).

+ Danh sách trích ngang các hộ bố trí ổn định dân cư (mẫu số 3).

+ Quyết định của UBND huyện, thị xã (mẫu số 4).

+ Danh sách các hộ bố trí ổn định dân cư hưởng chính sách hỗ trợ nơi đi, nơi đến (Mẫu số 9).

Thông tư số 22/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn, thi đua khen thưởng, quản lý đề tài khoa học theo Nghị quyết 57/NQ-CP ngày 15/12/2010.

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

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

+ Quyết định số 190/2003/QĐ-TTg ngày 16/9/2003 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách di dân thực hiện quy hoạch, bố trí dân cư giai đoạn 2003-2010;

+ Quyết định số 193/2006/QĐ-TTg ngày 24/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt chương trình bố trí dân cư các vùng: Thiên tai, ĐBK, biên giới hải đảo, di cư tự do, xung yếu và rất xung yếu của rừng phòng hộ, khu bảo vệ nghiêm ngặt của rừng đặc dụng giai đoạn 2006- 2010 và định hướng 2015;

+ Quyết định Số 78/2008/QĐ-TTg ngày 10/6/2008 của Thủ tướng chính phủ về một số chính sách thực hiện chương trình bố trí dân cư theo QĐ số 193/2006/QĐ-TTg ngày 24/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư 14/2010/TT-BNNPTNT ngày 19/3/2010 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định Quy trình bố trí, ổn định dân cư thực hiện Chương trình bố trí dân cư theo Quyết định số 193/2006/QĐ-TTg ngày 24/08/2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 21/2007/TT-BNN ngày 27/3/2007 hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Quyết định 193/2006/QĐ-TTg ngày 24/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt “Chương trình bố trí dân cư các vùng: thiên tai, đặc biệt khó khăn, biên giới, hải đảo, di cư tự do, xung yếu và rất xung yếu của rừng phòng hộ, khu bảo vệ nghiêm ngặt của rừng đặc dụng giai đoạn 2006-2010 và định hướng đến năm 2015”.

+ Thông tư số 22/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn, thi đua khen thưởng, quản lý đề tài khoa học theo Nghị quyết 57/NQ-CP ngày 15/12/2010.