

18. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận xuất xứ cá cờ kiếm, cá ngừ đại dương**- Trình tự thực hiện:**

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

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cấp giấy chứng nhận xuất xứ cá cờ kiếm (Swordfish) và cá ngừ đại dương (Tuna) xuất khẩu, tái xuất khẩu.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin Cấp giấy chứng nhận nguồn gốc xuất xứ cá cờ kiếm (Swordfish) và cá ngừ đại dương (Tuna) xuất khẩu, tái xuất khẩu tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **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 bao gồm:

+ Đối với xuất khẩu:

- Công văn (bản chính) do chủ hàng ban hành, nội dung trình bày về lô hàng xuất khẩu được đánh bắt từ những tàu khai thác thủy sản của Việt Nam, trong công văn này có xác nhận của Cơ quan thủy sản quản lý hoạt động khai thác thủy sản của tàu cá này.

- Hợp đồng ngoại thương.

+ Đối với tái xuất khẩu:

- Nộp giấy chứng nhận ICCAT (Mẫu giấy chứng nhận theo quy định của tổ chức ICCAT - Ủy ban quốc tế bảo tồn cá ngư Đại Tây Dương) của nước xuất khẩu cấp cho lô hàng nhập khẩu vào Việt Nam nay xin tái xuất khẩu.

- Hợp đồng ngoại thương.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chủ hàng sẽ nhận được giấy chứng nhận nguồn gốc xuất xứ cấp cho lô hàng trong thời gian 30 phút.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Mẫu giấy chứng nhận theo quy định của tổ chức ICCAT (Ủy ban quốc tế bảo tồn cá ngư Đại Tây Dương)

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

+ Đăng ký chứng nhận xuất xứ cá cò kiểng, cá ngư đại dương *xuất khẩu*.

+ Đăng ký chứng nhận xuất xứ cá cò kiểng, cá ngư đại dương *tái xuất khẩu*.

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

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

+ Công văn số 129/BVNL-NL ngày 04 tháng 3 năm 2003 của Cục Bảo vệ nguồn lợi thủy sản (nay là Cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản) v/v thực hiện chế độ chứng minh thông kê đối với cá cò kiểng xuất khẩu.

Mẫu Đăng ký chứng nhận xuất xứ cá cờ kiếm, cá ngừ đại dương *xuất khẩu*

DOCUMENT NUMBER:	ICCAT SWORDFISH STATISTICAL DOCUMENT			
EXPORT SECTION				
1. FLAG COUNTRY/ ENTITY/ FISHING ENTITY: VIET NAM				
2. DESCRIPTION OF VESSEL (If Applicable) Vessel Name Registration Number LOA (m) ICCAT Record No (If Applicable)				
3. POINT OF EXPORT CITY, STATE / PROVINCE COUNTRY / ENTITY / FISHING ENTITY Ho Chi Minh Ho Chi Minh VIET NAM				
4. AREA OF FISH (check one of the following) (a) ☐ North Atlantic (b) ☐ South Atlantic (c) ☐ Mediterranean (d) ☒ Pacific (e) ☐ Indian In case of (d) or (e) is checked, the items 6 and 5 below do not need to be filled out.				
5. DESCRIPTION OF FISH				
Product Type ^a		Time of Harvest	Gear Code ^b	Net Weight
F / FR	RD/GG/DR/FL/ST/OT	(mm/yy)		(kg)
			TOTAL	
a F = Fresh, FR = Frozen, RD = Round, GG = Gilled and Gutted, DR = Dressed, FL = Fillet, ST = Steak, OT = Other (Describe the type of product): b. When the Gear Code is OT, describe the type of gear: 				
6. EXPORTER CERTIFICATION For export to countries/entities/fishing entities that have adopted the ICCAT alternative minimum size for swordfish, the exporter must certify that the listed Atlantic swordfish are greater than 15 kg (33 lb.) or if pieces, the pieces were derived from a swordfish weighing > 15 kg. I certify that the above information is complete, true and correct to the best of my knowledge and belief. <i>Name/Company Name Address Signature Date License # (if applicable)</i>				
7. GOVERNMENT VALIDATION I validate that the above information is complete, true and correct to the best of my knowledge and belief. Name & Title Organization Signature Date N.W. (kgs) Government Seal				

**Ho Chi Minh City Fisheries
Quantity Assurance And Aquatic
DIRECTOR Resource Protection Department**

IMPORT SECTION

8. IMPORTER CERTIFICATION I certify that the above information is complete, true and correct to the best of my knowledge and belief.

Importer Certification (Intermediate Country / Entity / Fishing Entity)

Name Address Signature Date License # (if applicable)

Importer Certification (Intermediate Country / Entity / Fishing Entity)

Name Address Signature Date License # (if applicable)

Final Point of Import

City: State/Province:..... Country/Entity/Fishing Entity:

NOTE: *If a language other than English is used in completing this form, please add the English translation on this document or on a separate paper.*

Mẫu Đăng ký chứng nhận xuất xứ cá cờ kiếm, cá ngừ đại dương *tái xuất khẩu*

DOCUMENT NUMBER:		ICCAT SWORDFISH RE-EXPORT CERTIFICATE		
RE-EXPORT SECTION				
1. RE-EXPORTING COUNTRY/ ENTITY/ FISHING ENTITY: VIET NAM				
2. POINT OF RE-EXPORT CITY, STATE / PROVINCE COUNTRY / ENTITY / FISHING ENTITY Ho Chi Minh Ho Chi Minh VIET NAM				
3. DESCRIPTION OF IMPORTED FISH				
	Product Type (*)	Net Weight	Flag country/	Date
F / FR	RD/GG/DR/FL/ST/OT	(Kg)	Entity/Fishing entity	of Import
4. DESCRIPTION OF FISH FOR RE-EXPORT				
	Product Type (*)	Net Weight		
F / FR	RD/GG/DR/FL/ST/OT	(Kg)		
* F = Fresh, FR = Frozen, RD = Round, GG = Gilled and Guttred, DR = Dressed, FL = Fillet, ST = Steak, OT = Other (Describe the type of product)				
5. RE-EXPORTER CERTIFICATION: For export to countries/entities or fishing entities that have adopted the ICCAT alternative minimum size for swordfish, the exporter must certify that the listed Atlantic swordfish are greater than 15 kg (33 lb.) or if pieces, the pieces were derived from a swordfish weighing > 15 kg. I certify that the above information is complete, true and correct to the best of my knowledge and belief. <i>Name/Company Name Address Signature Date</i> <i>License # (if applicable)</i>				
6. GOVERNMENT VALIDATION: I validate that the above information is complete, true and correct to the best of my knowledge and belief. Name & Title Organization Signature Date Government Seal Ho Chi Minh City Fisheries Quality Assurance And Aquatic DIRECTOR Resource Protection Department				
IMPORT SECTION				

7. IMPORTER CERTIFICATION: I certify that the above information is complete, true and correct to the best of my knowledge and belief.

Importer Certification (Intermediate Country / Entity / Fishing Entity)

Name Address Signature Date License # (if applicable)

Importer Certification (Intermediate Country / Entity / Fishing Entity)

Name Address Signature Date License # (if applicable)

Importer Certification (Intermediate Country / Entity / Fishing Entity)

Name Address Signature Date License # (if applicable)

Final Point of Import

City: State/Province: Country/Entity/Fishing Entity:

NOTE: If a language other than English is used in completing this form, please add the English translation on this document.

19. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận nguồn gốc xuất xứ nhuyễn thể hai mảnh vỏ**- Trình tự thực hiện:**

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

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cấp giấy chứng nhận xuất xứ cho lô hàng.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin cấp giấy Chứng nhận nguồn gốc xuất xứ nhuyễn thể hai mảnh vỏ tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **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 bao gồm:

- Phiếu thu hoạch nhuyễn thể hai mảnh vỏ (Tổ giám sát thu hoạch nhuyễn thể hai mảnh vỏ cấp).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày làm việc (Từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ đến trả kết quả)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

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

- Lệ phí (nếu có): 40.000 đ/1 lần cấp.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):
Không có.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Quyết định số 131/QĐ-BNN ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành Quy chế kiểm soát vệ sinh an toàn trong thu hoạch nhuyễn thể hai mảnh vỏ.

+ Quyết định số 60/2008/QĐ-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc 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.

20. Thủ tục Đăng ký kiểm tra và chứng nhận chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm hàng hóa 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 Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người nộp về chế độ kiểm tra, thống nhất thời gian và địa điểm sẽ thực hiện kiểm tra.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3:** Tiến hành kiểm tra.

* Đối với hàng hóa thủy sản tươi sống:

- Kiểm tra hồ sơ sản xuất, hồ sơ quản lý chất lượng của lô hàng;

- Kiểm tra điều kiện bảo quản, quy cách bao gói, ngoại quan, cảm quan của sản phẩm;

- Khi cần thiết, lấy mẫu kiểm tra các chỉ tiêu sinh học và hóa học để thẩm tra.

* Đối với hàng hóa thủy sản khác:

- Kiểm tra hồ sơ sản xuất, hồ sơ quản lý chất lượng của lô hàng;

- Kiểm tra điều kiện bảo quản, quy cách bao gói, ngoại quan, cảm quan của sản phẩm;

- Kiểm tra việc ghi nhãn sản phẩm;

- Lấy mẫu để phân tích các chỉ tiêu vi sinh và hóa học theo yêu cầu cụ thể cho từng loại sản phẩm tại các phòng kiểm nghiệm.

* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ Đăng ký kiểm tra và chứng nhận chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm hàng hóa thủy sản tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;
+ Buổi chiều: từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- Cách thức thực hiện:

- + Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước;
- + Fax; Email; mạng điện tử;
- + Gửi theo đường bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy đăng ký kiểm tra chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm hàng hóa thủy sản (theo mẫu quy định);

- Bảng liệt kê chi tiết lô hàng;

- Văn bản yêu cầu kiểm tra riêng về vệ sinh an toàn thực phẩm hàng hóa thủy sản của Chủ hàng (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

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

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Giấy đăng ký kiểm tra chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm hàng hóa thủy sản.

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

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

+ Pháp lệnh Vệ sinh an toàn thực phẩm ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

+ Nghị định số 163/2004/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Vệ sinh an toàn thực phẩm;

+ Quyết định số 118/2008/QĐ-BNN ngày 11 tháng 12 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn về Ban hành quy chế kiểm tra và chứng nhận chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm hàng hóa thủy sản;

+ Công văn số 384/QLCL-CL1 ngày 11 tháng 3 năm 2009 của Cục Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản V/v hướng dẫn triển khai Quyết định số 118/2008/QĐ-BNN.

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

GIẤY ĐĂNG KÝ

KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG, VỆ SINH AN TOÀN THỰC PHẨM HÀNG HÓA THỦY SẢN

Số:

Kính gửi:

PHẦN KHAI BÁO CỦA CHỦ HÀNG	
1. Chủ hàng: Địa chỉ: Điện thoại: Fax:	2. Người nhận hàng: Địa chỉ: Điện thoại: Fax:
3. Nơi đi:	4. Nơi đến:
5. Hàng hóa thủy sản được: ☐ Dùng tiêu thụ nội địa ☐ Xuất khẩu: Thị trường..... ☐ Nhập khẩu làm nguyên liệu ☐ Tạm nhập-tái xuất ☐ Triệu hồi ☐ Trả về	
6. Mô tả hàng hóa:	7. Số lượng:cnts.....kg
8. Cơ sở sản xuất: Mã số cơ sở (nếu có):	9. Mã số lô hàng: Thời gian sản xuất:
10. Thời gian đăng ký kiểm tra: Địa điểm đăng ký kiểm tra:	11. Hồ sơ đính kèm gồm: -
Các yêu cầu kiểm tra và chứng nhận của Chủ hàng: ☐ Kiểm tra theo quy định ☐ Kiểm tra theo yêu cầu, kèm theo các yêu cầu cụ thể: ☐ Cảm quan ☐ Vi sinh ☐ hóa học ☐ Khác (ghi rõ).....	
PHẦN XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM TRA	
Hồ sơ đăng ký: ☐ Đạt ☐ Không đạt ☐ Bổ sung thêm Lý do không đạt: Các hồ sơ cần bổ sung: Kết quả xem xét sau khi bổ sung:	
Chế độ kiểm tra áp dụng cho lô hàng: ☐ Giảm kiểm tra ☐ Kiểm tra thông thường ☐ Kiểm tra tăng cường	
Ngày kiểm tra dự kiến:	
<i>Đối với hàng nhập khẩu, tạm nhập-tái xuất, Giấy này chỉ có giá trị để làm thủ tục hải quan. Sau đó Chủ hàng phải xuất trình toàn bộ hồ sơ và hàng hóa đã hoàn thành thủ tục hải quan cho Cơ quan Kiểm tra để được kiểm tra và chứng nhận theo quy định.</i>	
....., ngày...../...../..... Đại diện chủ hàng (Ký tên, đóng dấu)	, ngày/...../..... Đại diện cơ quan kiểm tra (Ký tên, đóng dấu)

21. Thủ tục cấp sổ 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 Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết thủ tục cấp sổ thuyền viên tàu cá tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh)

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **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, bao gồm:

- Tờ khai cấp sổ thuyền viên tàu cá kèm theo 2 ảnh màu (cỡ 3x4),

- Chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với các chức danh quy định trên tàu cá do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp (bản sao có công chứng) hoặc giấy chứng nhận đào tạo nghiệp vụ đi biển làm nghề cá do cơ quan Đăng kiểm tàu cá cấp (bản chính)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ 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 Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Sổ thuyền viên tàu cá.

- **Lệ phí (nếu có):** 40.000 đồng/sổ thuyền viên tàu cá.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có.

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

- Đủ tuổi lao động theo quy định của pháp luật về lao động.

- Có đủ sức khỏe và biết bơi.

- Được tập huấn về những kiến thức cơ bản khi hành nghề trên biển do cơ quan Đăng ký tàu cá có thẩm quyền tổ chức (Nếu chưa có chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với các chức danh quy định trên tàu cá).

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

+ Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 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 tháng 7 năm 2006 của Bộ Thủy sản ban hành Quy chế Đăng ký tàu cá và thuyền viên;

+ Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng 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;

+ Thông tư số 02/2007/TT-BTS ngày 13 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thủy sản hướng dẫn thực hiện Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

22. Thủ tục Phê duyệt hồ sơ thiết kế 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 Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3. Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin phê duyệt thiết kế tàu cá tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh)

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **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, bao gồm:

- Giấy đề nghị xét duyệt thiết kế;

- Nhiệm vụ thư thiết kế;

- Hồ sơ thiết kế theo quy định của quy phạm, tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng cho tàu cá.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

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

- **Lệ phí (nếu có):** Phí duyệt thiết kế = 5% giá thiết kế đóng mới.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có.

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

+ Các tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 250 sức ngựa trở lên, các tàu cá hoạt động ở vùng biển hạn chế cấp I hoặc không hạn chế, khi đóng mới bắt buộc phải có thiết kế kỹ thuật được Cơ quan Đăng kiểm phê duyệt.

+ Các tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 90 sức ngựa đến dưới 250 sức ngựa hoạt động tại vùng biển hạn chế cấp II, được miễn thiết kế kỹ thuật nếu đóng theo mẫu đã được cơ quan có thẩm quyền của địa phương thẩm định và được cơ quan Đăng kiểm tàu cá phê duyệt theo quy định tại Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 7111: 2002, TCVN 6718: 2000. Nếu tàu cá được đóng không có thay đổi theo mẫu đã được duyệt, thì sử dụng hồ sơ mẫu làm hồ sơ kỹ thuật tàu. Nếu đóng sai khác với mẫu được duyệt, yêu cầu phải có hồ sơ hoàn công.

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

+ Quyết định số 96/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng 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.

23. Thủ tục kiểm tra, cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật 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 Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

* Thủ tục kiểm tra:

- Đề nghị kiểm tra bằng một trong các hình thức: Văn bản, điện thoại, fax, thư điện tử hoặc đề nghị trực tiếp.

- Điện thoại: 08.39904774 Fax: 08.39904774

- Mail: ccts.snn@tphcm.gov.vn

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết thủ tục kiểm tra, cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh)

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước (Riêng đề nghị kiểm tra bằng một trong các hình thức: Văn bản, điện thoại, fax, thư điện tử hoặc đề nghị trực tiếp và sau đó bổ sung bằng văn bản).

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đề nghị kiểm tra (bằng văn bản, fax, điện thoại, thư điện tử hoặc trực tiếp).
- Biên bản kiểm tra kỹ thuật.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

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

- **Lệ phí (nếu có):** 40.000 đồng/giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):** Không có.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 20 sức ngựa trở lên hoặc không lắp máy có chiều dài đường nước thiết kế từ 15 mét trở lên.

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

+ Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản;

+ Quyết định số 96/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

+ Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính V/v 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.

24. Thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề 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 Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản Chi cục QLCL và BVNL Thủy sản (126H Phan Đăng Lưu, Phường 3, Quận Phú Nhuận, TP.HCM).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin cấp Chứng chỉ hành nghề thú y thủy sản tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản Chi cục QLCL và BVNL thủy sản (số 126H Phan Đăng Lưu, Phường 3, Quận Phú Nhuận, TP.HCM).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **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, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề thú y thủy sản;

- Bản sao bằng cấp, giấy chứng nhận trình độ chuyên môn;

- Sơ yếu lý lịch;

- Giấy chứng nhận sức khỏe.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ 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 Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

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

- Lệ phí (nếu có): 40.000 đồng/Chứng chỉ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):

Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề thú y thủy sản.

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

Người xin cấp chứng chỉ hành nghề thú y thủy sản tối thiểu phải có bằng trung cấp thú y, chăn nuôi thú y, hoặc trung cấp sinh học, nuôi trồng thủy sản.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Pháp lệnh Thú y của Ủy ban Thường vụ Quốc hội số 18/2004/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 4 năm 2004 về Thú y;

+ Nghị định số 33/2005/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y;

+ Quyết định số 60/2008/QĐ-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc 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;

+ Thông tư 01/2002/TT-BTS ngày 05 tháng 9 năm 2002 Bộ trưởng Bộ Thủy sản hướng dẫn thực hiện điểm c khoản 2 Điều 6 Nghị định số 03/2000/NĐ-CP ngày 03 tháng 02 năm 2000 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN XIN CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THỦ Y THỦY SẢN

Kính gửi: (1).....

Tên tôi là:

Năm sinh:

Địa chỉ thường trú:

Bằng cấp chuyên môn:

Ngày cấp: Tại:

Căn cứ Thông tư số 01 ngày 05 tháng 9 năm 2002 của Bộ Thủy sản hướng dẫn thi hành điểm c khoản 2 Điều 6 Nghị định số 03/2000/NĐ-CP ngày 3/2/2000 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp.

Đề nghị Quý cơ quan tiến hành kiểm tra và cấp chứng chỉ hành nghề.....(2)..... cho tôi.

Tôi xin cam đoan sẽ thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật và của Bộ Thủy sản.

Người viết đơn

25. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận chất lượng hàng hóa 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 Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì xác nhận đăng ký kiểm tra (trong ngày).

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3.** Cán bộ kiểm tra tiến hành kiểm tra và trình lãnh đạo xác nhận Giấy đăng ký kiểm tra chất lượng, sau đó chuyển bộ phận kiểm tra ngoại quan và lấy mẫu kiểm nghiệm lô hàng xuất nhập khẩu:

- Đối với lô hàng xuất khẩu: kiểm tra và lấy mẫu tại cơ sở của chủ hàng .

- Đối với nhập khẩu: kiểm tra và lấy mẫu tại cửa khẩu nhập khẩu hoặc tại kho theo yêu cầu của chủ hàng.

- Công tác kiểm tra và lấy mẫu thực hiện theo quy định của Nhà nước. Biên bản lấy mẫu được làm thành 02 bản: một bản giao cho chủ hàng, bản còn lại lưu tại Chi cục.

* **Bước 4.** Kiểm nghiệm mẫu: tùy yêu cầu từng chỉ tiêu, thời gian kiểm tra mẫu tối đa 10 ngày, kể từ ngày lấy mẫu.

* **Bước 5.** Kết quả kiểm nghiệm mẫu được Chi cục lưu giữ để làm căn cứ quyết định việc thủ tục kiểm tra cho các lô hàng cùng loại của chủ hàng sau này.

* **Bước 6.** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin cấp giấy Chứng nhận Nhà nước về chất lượng hàng hóa thủy sản tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;
+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- Nếu lô hàng đạt yêu cầu về chất lượng theo quy định thì Chi cục sẽ cấp *Giấy chứng nhận chất lượng hàng hóa thủy sản*.

- Trường hợp lô hàng không đạt yêu cầu về chất lượng theo quy định thì Chi cục sẽ ra thông báo: *Thông báo lô hàng thủy sản không đạt chất lượng*. Đồng thời yêu cầu chủ hàng xử lý lại lô hàng.

- **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, bao gồm:

1. Đối với hàng hóa nhập khẩu thông thường gồm:

- Giấy đăng ký kiểm tra chất lượng (theo mẫu bản chính);
- Giấy chứng nhận phân tích của nhà sản xuất sản phẩm đăng ký (C/A);
- Danh sách lô hàng (Packinglist), Hóa đơn (Invoice), Vận đơn (Bill);
- Hợp đồng ngoại thương (nếu có).

2. Đối với hàng hóa nhập khẩu có điều kiện gồm:

- Giấy đăng ký kiểm tra chất lượng (theo mẫu bản chính);
- Bản sao hợp pháp phiếu báo kết quả phân tích chất lượng sản phẩm của lô hàng do phòng kiểm nghiệm độc lập;

- Danh sách lô hàng (Packinglist) , Hóa đơn (Invoice), Vận đơn (Bill);
- Hợp đồng ngoại thương (nếu có);

- Bản sao hợp pháp giấy phép của cơ quan thẩm quyền nước sản xuất cho phép sản xuất, lưu hành (chỉ áp dụng đối với hàng hóa, thuốc, hoá chất, chế phẩm sinh học, nguyên liệu sản xuất thuốc dùng trong nuôi trồng thủy sản).

3. Đối với hàng hóa nhập khẩu theo giấy phép gồm:

- Giấy đăng ký kiểm tra chất lượng (theo mẫu bản chính);
- Giấy chứng nhận phân tích của nhà sản xuất sản phẩm đăng ký (C/A);
- Danh sách lô hàng (Packinglist) , Hóa đơn (Invoice), Vận đơn (Bill);

- Hợp đồng ngoại thương (nếu có);
- Giấy phép nhập khẩu của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày lấy mẫu.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

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

- **Lệ phí (nếu có):** Tùy theo từng lô hàng cụ thể.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Giấy đăng ký kiểm tra chất lượng (theo mẫu bản chính)

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

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

+ Quyết định số 50/2006/QĐ-TTg ngày 07 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành danh mục sản phẩm, hàng hóa phải kiểm tra về chất lượng;

+ Quyết định số 650/2000/QĐ-BTS ngày 04 tháng 8 năm 2000 của Bộ Thủy sản V/v Ban hành Quy chế Kiểm tra và chứng nhận Nhà nước về chất lượng hàng hóa thủy sản, thay thế Quyết định số 08/2000/QĐ-BTS ngày 07 tháng 01 năm 2000 của Bộ trưởng Bộ Thủy sản;

+ Quyết định số 15/2006/QĐ-BTS ngày 08 tháng 9 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ thủy sản về việc ban hành quy chế quản lý nhập khẩu, xuất khẩu hàng hóa chuyên ngành thủy sản;

+ Quyết định số 60/2008/QĐ-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính về việc 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.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
The Socialist Republic of Vietnam
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independent - Freedom - Happiness



GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA CHỨNG NHẬN CHẤT LƯỢNG
REGISTRATION FOR QUALITY INSPECTION OF FISHERY PRODUCTS

Số /No: ĐKCL

Kính gửi: CHI CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG VÀ BẢO VỆ NGUỒN LỢI THỦY SẢN TP.HỒ CHÍ MINH
To: Hochiminh City Fisheries Quality Assurance and Aquatic Resources Protection
Department

Đ/c: 126H Phan Đăng Lưu - Quận Phú Nhuận - TP.HCM
 Fax: 39901598

ĐT: 38441384 - 39902742

Add: 126H Phan Dang Luu St., Phu Nhuan District, Hochiminh City Tel: 38441384 - 39902742
 Fax: 39901598

Người xuất hàng/ <i>Consigner</i> :		Nơi xuất hàng/ <i>Port of departure</i> :	
Người nhận hàng/ <i>Consignee</i> :		Nơi hàng đến/ <i>Port of destination</i> : Thời gian xuất (nhập) hàng dự kiến <i>Exporting (Importing)</i> date:	
MÔ TẢ HÀNG HÓA/ DESCRIPTION OF GOODS			
Tên hàng hoá/ <i>Name of goods</i> :	Mã số lô hàng/ <i>Identification of the lot</i> :	Cơ sở sản xuất/ <i>Manufacturer</i> :	Số lượng, khối lượng/ <i>Quantity,</i> <i>volume</i> :
Địa điểm tập kết hàng/ <i>location of storage</i> :			
Ngày xin kiểm tra/ <i>Date for inspection</i> :		Địa điểm xin kiểm tra/ <i>Location for inspection</i> :	
Hồ sơ đính kèm gồm/ <i>Documentation enclosed</i> :			
Yêu cầu cấp giấy chứng nhận/ <i>Certificates required</i> : GIẤY CHỨNG NHẬN CHẤT LƯỢNG			

Đối với hàng nhập khẩu, Giấy này có giá trị để làm thủ tục hải quan. Sau đó chủ hàng phải xuất trình toàn bộ hồ sơ và hàng hóa đã hoàn thành thủ tục hải quan cho cơ quan kiểm tra để được kiểm tra chất lượng theo quy định.

TP.HCM, Ngày ...tháng... năm 2009
 Hcm city, dated.....

ĐẠI DIỆN CHỦ HÀNG
 Representative of consignee

TP.HCM, Ngàytháng..... năm 2009
 Hcm city, dated.....

CHI CỤC TRƯỞNG
 Director of Inspection Body

26. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thủy sản và sản phẩm thủy sản nhập khẩu

- Trình tự thực hiện:

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

*** Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết cho đăng ký kiểm dịch nhập khẩu.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

*** Bước 3.** Cán bộ kiểm dịch tiến hành kiểm tra, kiểm dịch lô hàng nhập khẩu tại cửa khẩu nhập khẩu.

- Nếu động vật khỏe mạnh, sản phẩm động vật không có dấu hiệu biến chất hoặc mang mầm bệnh thì kiểm dịch viên xác nhận để chủ hàng làm thủ tục hải quan và chuyển động vật, sản phẩm động vật đến khu hoặc cơ sở cách ly kiểm dịch.

- Trường hợp xác định động vật mắc bệnh, sản phẩm động vật mang mầm bệnh truyền nhiễm nguy hiểm thì xử lý tiêu hủy hoặc trả về nước xuất khẩu nếu động vật, sản phẩm động vật trên đường về nước xuất khẩu không phải quá cảnh một nước thứ ba.

*** Bước 4.** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin cấp giấy Chứng nhận kiểm dịch thủy sản và sản phẩm thủy sản nhập khẩu tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.
- **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, bao gồm:

1. Đối với hàng hóa nhập khẩu thông thường gồm:

- Giấy đăng ký kiểm dịch (theo mẫu);
- Giấy chứng nhận địa điểm lưu dưỡng, cách ly;
- Giấy đăng ký kiểm dịch ngoài giờ (nếu có);
- Danh sách lô hàng (Packing list), Hóa đơn (Invoice), Vận đơn (Bill);
- Hợp đồng ngoại thương (nếu có);
- Chứng nhận kiểm dịch nước xuất khẩu.
- Biên bản giám sát cách quản lý kiểm dịch của các cơ quan quản lý thú y thủy sản địa phương.

2. Đối với hàng hóa nhập khẩu theo giấy phép:

- Giấy đăng ký kiểm dịch (theo mẫu);
- Giấy chứng nhận địa điểm lưu dưỡng, cách ly;
- Giấy đăng ký kiểm dịch ngoài giờ (nếu có);
- Danh sách lô hàng (Packing list), Hóa đơn (Invoice), Vận đơn (Bill);
- Hợp đồng ngoại thương (nếu có);
- Chứng nhận kiểm dịch nước xuất khẩu;
- Giấy phép nhập khẩu của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp.
- Biên bản giám sát cách ly kiểm dịch của các cơ quan quản lý thú y thủy sản địa phương.

b) Số lượng hồ sơ: 03 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Quản lý chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan quản lý thú y thủy sản ở các địa phương.

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

- **Lệ phí (nếu có):** tùy theo từng lô hàng cụ thể

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Giấy đăng ký kiểm dịch.

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

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

+ Pháp lệnh Thú y của Ủy ban Thường vụ Quốc hội số 18/2004/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 4 năm 2004 về Thú y;

+ Nghị định số 33/2005/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y;

+ Quyết định số 60/2008/QĐ-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc 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;

+ Thông tư liên tịch số 17/2003/TTLT-BTC-BNNPTNT -BTS của Bộ Tài chính, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Thủy sản ngày 14 tháng 3 năm 2003 về Hướng dẫn việc kiểm tra, giám sát hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thuộc diện kiểm dịch động vật, kiểm dịch thực vật, kiểm dịch thủy sản;

+ Hướng dẫn số 2597/CLTY-TY ngày 26 tháng 10 năm 2005 của Cục Quản lý Chất lượng, An toàn Vệ sinh và Thú y Thủy sản (nay là Cục Quản lý chất lượng, Nông Lâm sản và Thủy sản) về việc “Hướng dẫn tạm thời công tác kiểm dịch thủy sản”.

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

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH

Kính gửi: Chi cục Quản Lý Chất Lượng và Bảo Vệ
Nguồn Lợi Thủy Sản TP. Hồ Chí Minh

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Đề nghị Chi cục kiểm dịch lô hàng thủy sản xuất khẩu sau:

1 - Tên hàng:

2 - Nơi sản xuất:

3 - Số lượng:

4 - Trọng lượng tịnh:

5 - Số hợp đồng hoặc số chứng từ thanh toán (L/C, TTr...):

6 - Tổ chức, cá nhân xuất khẩu:

7 - Tổ chức, cá nhân nhập khẩu:

8 - Phương tiện vận chuyển:

9 - Mục đích sử dụng:

10 - Các loại giấy phép liên quan tới lô hàng:

11 - Địa điểm kiểm dịch:

12 - Địa điểm giám sát, cách ly (nếu có):

13 - Thời gian kiểm dịch:

14 - Mẫu giấy chứng nhận kiểm dịch(nếu khác hàng hoặc nước nhập khẩu yêu cầu ngoài các mẫu do Bộ Thủy Sản quy định):

15 - Các chỉ tiêu kiểm dịch do khách hàng yêu cầu (ngoài các chỉ tiêu do Bộ Thủy Sản quy định):

Chúng tôi xin cam kết: Bảo quản nguyên trạng hàng hoá xuất khẩu đúng thời hạn đăng ký

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức / cá nhân đăng ký

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

27. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật và sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1:** Chỉ tiến hành kiểm dịch động vật và sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu trong các trường hợp sau:

- Hợp đồng mua bán có yêu cầu hoặc quy định của các điều ước quốc tế phải kiểm dịch hoặc chủ hàng có yêu cầu kiểm dịch thì tiến hành khai báo kiểm dịch tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh)

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

* **Bước 2:** Kiểm dịch viên tiến hành kiểm dịch lô hàng thủy sản tại nơi xuất phát hoặc tại nơi cách ly kiểm dịch ở cửa khẩu theo quy trình, tiêu chuẩn vệ sinh thú y được quy định.

* **Bước 3:** Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch cho lô hàng thủy sản khi đạt yêu cầu tiêu chuẩn vệ sinh thú y theo quy định hiện hành tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- Ngoài giờ hành chính, ngày nghỉ, ngày lễ ...(nếu có văn bản đăng ký làm ngoài giờ của chủ hàng).

- **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 đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu, kèm theo các chỉ tiêu yêu cầu kiểm dịch, mẫu giấy chứng kiểm dịch (nếu có);

- Hợp đồng mua bán, quy định của các điều ước quốc tế (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Sau khi Kiểm dịch viên kiểm tra lô hàng thủy sản, nếu động vật thủy sản, sản phẩm thủy sản, phương tiện vận chuyển và các vật dụng khác có liên quan đủ tiêu chuẩn vệ sinh thú y thì Chi cục cấp giấy chứng nhận kiểm dịch xuất khẩu trước khi bốc xếp hàng trong phạm vi 24 giờ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Quản lý chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

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

- **Lệ phí (nếu có):** Phí và lệ phí cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật và sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu: 355.400 đồng trong đó:

- Lệ phí: 40.000 đồng/lần

- Phí: 315.400 đồng/lô hàng

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Giấy đăng ký kiểm dịch.

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

+ Yêu cầu hoặc điều kiện 1: Phải khai báo trước khi xuất khẩu lô hàng ít nhất 10 ngày đối với động vật thủy sản; 05 ngày đối với sản phẩm thủy sản;

+ Yêu cầu hoặc điều kiện 2: Hàng hóa thuộc danh mục các loài thủy sản xuất khẩu có điều kiện (Phụ lục 4) và danh mục các loài thủy sản cấm xuất khẩu (Phụ lục 5) của Quyết định số 15/2006/QĐ-BTS ngày 08 tháng 9 năm 2006;

+ Yêu cầu hoặc điều kiện 3: Hàng hóa thuộc danh mục đối tượng kiểm dịch động vật và sản phẩm động vật thủy sản.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 33/2005/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y;

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

+ Quyết định số 15/2006/QĐ-BTS ngày 08 tháng 9 năm 2006 của Bộ Thủy Sản về việc ban hành Quy chế quản lý nhập khẩu, xuất khẩu hàng hóa chuyên ngành thủy sản;

+ Quyết định số 110/2008/QĐ-BNN ngày 12 tháng 11 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Danh mục đối tượng kiểm dịch động vật và sản phẩm động vật thủy sản;

+ Quyết định số 60/2008/QĐ-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Bộ Tài Chính về việc 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;

+ Thông tư số 17/2003/TTLT-BTC-BNNPTNT ngày 14 tháng 3 năm 2003 của Bộ Tài chính và Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Hướng dẫn việc kiểm tra, giám sát hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thuộc diện kiểm dịch động vật, kiểm dịch thực vật, kiểm dịch thủy sản.

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

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH

Kính gửi: Chi cục Quản Lý Chất Lượng và Bảo Vệ
 Nguồn Lợi Thủy Sản TP. Hồ Chí Minh

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Đề nghị Chi cục kiểm dịch lô hàng thủy sản xuất khẩu sau:

1 - Tên hàng:

2 - Nơi sản xuất:

3 - Số lượng:

4 - Trọng lượng tịnh:

5 - Số hợp đồng hoặc số chứng từ thanh toán (L/C, TTr...):

6 - Tổ chức, cá nhân xuất khẩu:

7 - Tổ chức, cá nhân nhập khẩu:

8 - Phương tiện vận chuyển:

9 - Mục đích sử dụng:

10 - Các loại giấy phép liên quan tới lô hàng:

11 - Địa điểm kiểm dịch:

12 - Địa điểm giám sát, cách ly (nếu có):

13 - Thời gian kiểm dịch:

14 - Mẫu giấy chứng nhận kiểm dịch(nếu khác hàng hoặc nước nhập khẩu yêu cầu ngoài các mẫu do Bộ Thủy Sản quy định):

15 - Các chỉ tiêu kiểm dịch do khách hàng yêu cầu (ngoài các chỉ tiêu do Bộ Thủy Sản quy định):

Chúng tôi xin cam kết: Bảo quản nguyên trạng hàng hoá xuất khẩu đúng thời hạn đăng ký

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức / cá nhân đăng ký

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

28. Thủ tục Cấp giấy phép khai thác thủy sản cho tàu cá <20CV**- Trình tự thực hiện:**

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin cấp Giấy phép khai thác thủy sản cho tàu cá <20CV tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh)

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn xin cấp giấy phép khai thác thủy sản,

+ Giấy xác nhận đã đăng ký tàu cá (bản sao có công chứng),

+ Sổ danh bạ thuyền viên, đối với loại tàu cá theo quy định của Bộ Thủy sản (bản sao có công chứng),

+ Có ngành, nghề khai thác và ngư cụ phù hợp với quy định của Bộ thủy sản.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí (nếu có):** 40.000 đồng/trường hợp.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Đơn xin cấp giấy phép khai thác thủy sản (Phụ lục 8).

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

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

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

+ Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng 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.

+ Thông tư số 02/2006/TT-BTS ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ Thủy sản hướng dẫn thực hiện Nghị định số 59/2005/NĐ-CP ngày 04 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về điều kiện sản xuất, kinh doanh một số ngành nghề thủy sản.

PHỤ LỤC 8*(Kèm theo Thông tư số 02/2006/TT-BTS ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ Thủy sản)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN XIN CẤP PHÉP KHAI THÁC THỦY SẢN

Kính gửi:.....

Tên chủ tàu: Điện thoại:

Số chứng minh nhân dân

Nơi thường trú:

Đề nghị Cơ quan quản lý nhà nước về Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản cấp Giấy phép khai thác thủy sản với nội dung đăng ký như sau:

Tên tàu:; Loại tàu

Số đăng ký tàu:

Năm, nơi đóng tàu:

Tần số liên lạc của đài tàu (nếu có), ngày cấp,
nơi cấp.....

Máy chính:

TT	Ký hiệu máy	Số máy	Công suất định mức (CV)	Ghi chú
No 1				
No 2				
No 3				

Ngu trường hoạt động.....

Cảng, bến đăng ký cập tàu:.....

Nghề khai thác chính:.....Nghề phụ

Tên đối tượng khai thác chính:

Mùa khai thác chính: từ tháng ... năm đến tháng ... năm

Mùa khai thác phụ: từ tháng ... năm đến tháng ... năm.....

Kích thước mắt lưới ở bộ phận chứa cá 2a, mm:

Phương pháp bảo quản sản phẩm:

Tôi xin cam đoan sử dụng tàu để khai thác thủy sản đúng nội dung đã đăng ký và chấp hành đúng các quy định của pháp luật

Người làm đơn (Chủ tàu)

29. Thủ tục Gia hạn giấy phép khai thác thủy sản cho tàu cá < 20CV**- Trình tự thực hiện:**

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin gia hạn Giấy phép khai thác thủy sản cho tàu cá <20CV tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh)

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn xin gia hạn giấy phép khai thác thủy sản,

+ Giấy phép khai thác thủy sản đã được cấp (bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép.

- Lệ phí (nếu có): 20.000 đồng/trường hợp.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):

Đơn xin gia hạn giấy phép khai thác thủy sản (Phụ lục 9).

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng 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.

+ Thông tư số 02/2006/TT-BTS ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ Thủy sản hướng dẫn thực hiện Nghị định số 59/2005/NĐ-CP ngày 04 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về điều kiện sản xuất, kinh doanh một số ngành, nghề thủy sản.

PHỤ LỤC 9: (Kèm theo Thông tư số 02/2006/TT-BTS ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ Thủy sản)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN XIN GIA HẠN GIẤY PHÉP KHAI THÁC THỦY SẢN

Kính gửi:

Tên chủ tàu: Điện thoại:

Nơi thường trú:

Số chứng minh nhân dân

Tần số liên lạc của đài tàu (nếu có), ngày cấp.....

nơi cấp.....

Giấy phép khai thác thủy sản đã được cấp mang số:....., được cấp ngày... tháng... năm.....; hết thời hạn sử dụng vào ngày ... tháng ... năm

Đề nghị Cơ quan quản lý nhà nước về Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản gia hạn Giấy phép khai thác thủy sản lần thứ..... để tàu của tôi tiếp tục được phép hoạt động khai thác thủy sản.

Tôi xin cam đoan sử dụng tàu để khai thác thủy sản đúng nội dung được ghi trong giấy phép được gia hạn và chấp hành đúng các quy định của pháp luật.

Đại diện chủ tàu

30. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cho tàu cá <20CV**- Trình tự thực hiện:**

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cho tàu cá < 20CV tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh)

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Tờ khai đăng ký tàu cá,

+ Giấy tờ chứng minh nguồn gốc của tàu,

+ Biên lai nộp thuế trước bạ (bản chính),

+ Ảnh tàu (cỡ 9x12).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận.

- **Lệ phí (nếu có):** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Tờ khai đăng ký tàu cá (Phụ lục IV).

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

* Tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính dưới 20CV, tàu cá không lắp máy có chiều dài đường nước thiết kế dưới 15m.

* Giấy mua bán tàu cá hoặc giấy tờ khác có giá trị xác định nguồn gốc hợp pháp của tàu.

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

+ Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

+ Thông tư số 02/2007/TT-BTS ngày 13 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thủy sản hướng dẫn thực hiện Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

PHỤ LỤC IV
TỜ KHAI ĐĂNG KÝ TÀU CÁ

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2007/TT-BTS ngày 13 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng
Bộ Thủy sản về việc hướng dẫn Nghị định số 66/2005/NĐ-CP)*

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

....., ngày tháng năm

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ TÀU CÁ

Kính gửi: (1)

Tên tôi là:

Thường trú tại:

Chứng minh nhân dân số:

Xin đăng ký tàu cá

Mẫu thiết kế: Vật liệu vỏ:

Kích thước: Công suất máy

Nghề

Vùng hoạt động:

Các trang thiết bị an toàn tàu cá:

TT	Tên loại	Số lượng	Hiện trạng
01			
02			
03			
04			
05			

Tôi xin cam đoan những nội dung đã khai ở trên là hoàn toàn chính xác. Tôi xin chịu trách nhiệm về những nội dung đã khai.

ĐẠI DIỆN CHỦ TÀU

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1): Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản địa phương

31. Thủ tục Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán tàu cá cho tàu cá <20CV

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán tàu cá cho tàu cá <20CV tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh)

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Tờ khai đề nghị được phép đóng mới, cải hoán tàu cá.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận

- **Lệ phí (nếu có):** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Tờ khai đề nghị được phép đóng mới, cải hoán tàu cá (Phụ lục 2).

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

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

+ Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

+ Thông tư số 02/2007/TT-BTS ngày 13 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thủy sản hướng dẫn thực hiện Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

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

....., ngày tháng năm

TỜ KHAI
ĐÓNG MỚI, CẢI HOÁN TÀU CÁ

Kính gửi: (1)

Tên tôi là:

Thường trú tại:

Chứng minh nhân dân số:

Xin đóng mới, cải hoán tàu cá có thông số kỹ thuật như sau:

Mẫu thiết kế: Vật liệu vỏ:

Kích thước chính $L_{\max} \times B_{\max} \times D, m$: Công suất máy

Nghề chính: Nghề kiêm:

Vùng hoạt động:

Họ tên, địa chỉ và giá trị cổ phần của từng chủ sở hữu (Nếu tàu thuộc sở hữu nhiều chủ):

TT	Họ và tên	Địa chỉ	Chứng minh nhân dân	Giá trị cổ phần
01				
02				
03				

Tôi xin cam đoan sử dụng tàu đúng nội dung đã đăng ký và chấp hành đúng các quy định của pháp luật Nhà nước.

XÁC NHẬN

của xã, phường hoặc thủ trưởng cơ quan
(Ghi rõ chức danh, ký tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CHỦ TÀU

(Ký tên và đóng dấu)

32. Thủ tục Cấp Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá cho tàu cá dưới 20CV**- Trình tự thực hiện:**

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin cấp Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá cho tàu cá dưới 20CV tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh)

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Tờ khai đăng ký thuyền viên.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá (loại khác).

- **Lệ phí (nếu có):** 40.000 đồng/Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Tờ khai đăng ký thuyền viên (Phụ lục 3b).

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

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

+ Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

+ Quyết định 10/2006/QĐ-BTS ngày 03 tháng 7 năm 2006 của Bộ Thủy sản ban hành Quy chế Đăng ký tàu cá và thuyền viên.

+ Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng 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.

Phụ lục 3b**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Tờ khai
ĐĂNG KÝ THUYỀN VIÊN TÀU CÁ**

Kính gửi:.....

Tên tôi là:.....Nam, nữ.....

Ngày tháng năm sinh:

Nguyên quán:

Thường trú tại:

Chứng minh nhân dân số:.....cấp tại

Nghề nghiệp:

Trình độ văn hóa:

Trình độ chuyên môn:

Chứng chỉ chuyên môn số:.....ngày cấp.....

Cơ quan cấp:

Tôi làm tờ khai này kính trình cơ quan đăng ký tàu cá xét cấp cho tôi được đăng ký thuyền viên theo “Quy chế đăng ký tàu cá và thuyền viên”

Tôi xin chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của Nhà nước ban hành.

Xác nhận
của UBND xã, phường
hoặc thủ trưởng cơ quan
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)Người xin cấp sổ
(ký tên, đóng dấu
và ghi rõ họ tên)

33. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận cơ sở nuôi an toàn dịch bệnh động vật đối với bệnh Spring Viraemia of Carp (SVC), Koi Herpes Virus (KHV)

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

+ Sau khi cơ sở đáp ứng toàn bộ các yêu cầu của nội dung chương trình thì cơ sở sẽ được Cục thú y cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với bệnh SVC, KHV

* **Bước 3:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin Cấp giấy chứng nhận cơ sở nuôi an toàn dịch bệnh động vật đối với bệnh SVC, KHV tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh)

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

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

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Thông báo của Chi cục về việc đăng ký tham gia chương trình Chương trình

xây dựng cơ sở nuôi an toàn dịch bệnh SVC và KHV trên các loài cá cảm nhiễm tại thành phố Hồ Chí Minh phục vụ xuất khẩu cá chép, cá vàng làm cảnh giai đoạn 2007 - 2010.

+ Phiếu đăng ký tham gia Chương trình xây dựng cơ sở nuôi an toàn dịch bệnh SVC và KHV trên các loài cá cảm nhiễm tại thành phố Hồ Chí Minh phục vụ xuất khẩu cá chép, cá vàng làm cảnh giai đoạn 2007 - 2010.

+ Bản vẽ sơ đồ hiện trạng sản xuất của cơ sở.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Thời gian tham gia chương trình tối thiểu là 2 năm..

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Thú y (cấp giấy chứng nhận cho cơ sở) và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh (phê duyệt nội dung chương trình).

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh; Chi cục thú y thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh; Chi cục thú y thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

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

- **Lệ phí (nếu có):** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Phiếu đăng ký tham gia Chương trình xây dựng cơ sở nuôi an toàn dịch bệnh SVC, KHV tại TP.HCM giai đoạn 2007 - 2010.

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

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

+ Pháp lệnh Thú y năm 2004.

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

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

+ Quyết định số 110/2008/QĐ-BNN ngày 12 tháng 11 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Danh mục đối tượng kiểm dịch động vật và sản phẩm động vật thủy sản.

+ Hiệp định về việc áp dụng các biện pháp an toàn vệ sinh động thực vật (Sanytary and Phytosanytary Agreement).

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**CHI CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG
VÀ BẢO VỆ NGUỒN LỢI THỦY SẢN**

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày..... tháng.....năm.....

**PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM GIA
CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG CƠ SỞ/NHÓM CƠ SỞ AN TOÀN BỆNH,
DỊCH BỆNH SVC & KHV TẠI TP. HỒ CHÍ MINH GIAI ĐOẠN 2007 – 2010**

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:.....

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại:

2. Tên chủ cơ sở:

- Địa chỉ thường trú:.....

- Điện thoại: Fax:

3. Điều kiện cơ sở

3.1 Diện tích cơ sở

- Diện tích văn phòng:.....m²; Diện tích nhà xưởng (chứa, đóng hàng):..... m³

- Tổng số ao/bể:.....cái; Diện tích ao nuôi:.....m²; Tổng thể tích nuôi: m³

+ Số lượng ao/bể: cái; Thể tích:..... m³

+ Số lượng bể xi măng: cái; Thể tích: m³

+ Số lượng bể kính: cái; Thể tích:..... m³

3.2 Điều kiện cơ sở hạ tầng

3.2.1 Sơ đồ bố trí hệ thống của cơ sở (kèm theo)

3.2.2 Hệ thống ao và cấp thoát nước.

- Hệ thống ao/bể:

+ Ao chứa:

+ Ao nuôi:

+ Ao cách ly:

- Hệ thống cấp thoát nước

+ Cấp:

+ Thoát:

- Ao xử lý:

+ Ao xử lý nước cấp:

+ Ao/bể xử lý nước thải/chất thải:

3.3 Trang thiết bị, dụng cụ phục vụ sản xuất (danh mục kèm theo)

3.4 Thực trạng sản xuất

3.4.1 Thực hiện vệ sinh, khử trùng và tiêu độc đối với:

- Hệ thống ao: ☐ Không ☐ Có ; Loại hóa chất:
- Trang thiết bị, dụng cụ: ☐ Không ☐ Có ; Loại hóa chất:
- Nguồn nước ☐ Không ☐ Có ; Loại hóa chất:
- Xử lý cá chết: ☐ Không ☐ Có ; Loại hóa chất:
- Vệ sinh cá nhân (nhà vệ sinh), quần áo công nhân:

3.4.2 Biện pháp phòng bệnh

- Xử lý khi cải tạo ☐ Không ☐ Có ; Loại hóa chất:
- Thay nước định kỳ (theo chu kỳ phát triển của cá và môi trường nước): ☐ Không ☐ Có
- Dinh dưỡng: ☐ Không ☐ Có ; Loại gì:
- Vệ sinh ao/bể: ☐ Không ☐ Có ; Loại hóa chất:
- Phòng trị bệnh cá bố mẹ: ☐ Không ☐ Có ; Loại hóa chất:
- Xử lý trứng: ☐ Không ☐ Có ; Loại hóa chất:
- Ương cá bột: ☐ Không ☐ Có ; Loại hóa chất:

3.5. Hồ sơ ghi chép

3.5.1 Ghi chép số lượng cá bố mẹ và cá con, số lượng trung bình mỗi năm

- Tổng số lượng cá bố mẹ:
- Tổng số lượng cá con sản xuất trung bình hàng năm:
- Số lượng cá bố mẹ trực tiếp sinh sản (mỗi đợt sản xuất):
- Số lượng cá bột (mỗi đợt sản xuất):
- Số lượng cá giống mỗi đợt sản xuất:
- Số lượng xuất bán hàng năm:
- Số lượng nhập trại hàng năm:

3.5.2 Ghi chép tình hình dịch bệnh tại cơ sở: ☐ Không ☐ Có ; Vì lý do:

- Bệnh do vi khuẩn: ☐ - Bệnh do ký sinh trùng: ☐
- Bệnh do vi rút: ☐ - Bệnh do môi trường: ☐
- Bệnh do dinh dưỡng: ☐ - Bệnh do nguyên nhân khác: ☐

4. Cơ sở đăng ký tham gia chương trình giám sát dịch bệnh SVC & KHV trên đối tượng nuôi tại cơ sở có khả năng cảm nhiễm như sau:

STT	ĐỐI TƯỢNG NUÔI TẠI CƠ SỞ CÓ KHẢ NĂNG CẢM NHIỄM	TỔNG ĐÀN CÁ		SỐ LƯỢNG SẢN XUẤT HÀNG NĂM	
		Số lượng cá bố mẹ	Số lượng cá đạt kích cỡ cá cảnh	Số lượng cá dự kiến xuất khẩu	Số lượng cá dự kiến tiêu thụ nội địa
01	Cá Chép thường (<i>Cyprinus capio</i>)				
02	Cá Chép Nhật (<i>Cyprinus capio Koi</i>)				
03	Cá Vàng (<i>Carrasius auratus</i>)				
04	Cá Trắm cỏ (<i>Ctenopharyngodon</i>)				
05	Cá Mè trắng (<i>Hypophthalmichthys</i>)				
06	Cá Mè hoa (<i>Aristichthys nobilis</i>)				
07	Cá Diếc (<i>Carasius carasius</i>)				

5. Cam kết thực hiện:

Cơ sở chúng tôi cam kết thực hiện đúng các yêu cầu của chương trình giám sát dịch bệnh và tuân thủ theo hướng dẫn của cán bộ kiểm dịch về thực hiện điều kiện vệ sinh thú y, an ninh sinh học tại cơ sở. Ngoài ra, chúng tôi tự nguyện cung cấp cá mẫu miễn phí cho công tác xét nghiệm khi có yêu cầu.

6. Nguyên vọng (nếu có):

.....

CHỦ CƠ SỞ

34. Thủ tục Đình chỉ hiệu lực công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2.** Quyết định đình chỉ hiệu lực công nhận:

Thủ trưởng Chi cục ra quyết định đình chỉ công nhận cơ sở đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm của cơ sở trong các trường hợp sau:

- + Cơ sở từ chối kiểm tra theo quy định trong Quy chế này;
- + Cơ sở đề nghị hoãn kiểm tra 2 (hai) lần liên tiếp;
- + Cơ sở vi phạm quy định về kiểm soát tạp chất;
- + Cơ sở vi phạm quy định về sử dụng mã số công nhận, vi phạm nghiêm trọng về ghi nhãn;
- + Cơ sở vi phạm quy định về sử dụng hóa chất phụ gia;
- + Cơ sở vi phạm nghiêm trọng quy định về kiểm soát, sử dụng hóa chất, kháng sinh cấm;
- + Cơ sở vi phạm các quy định theo kết quả các chương trình kiểm tra, kiểm soát, giám sát quốc gia về chất lượng, VSATTP thủy sản có liên quan;
- + Cơ sở có quá 2 (hai) lô hàng cùng loại trong 6 (sáu) tháng bị cơ quan thẩm quyền nước nhập khẩu cảnh báo về cùng một chỉ tiêu vệ sinh an toàn thực phẩm.

* **Bước 3:** Gửi Quyết định đình chỉ hiệu lực công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm cho cơ sở bị đình chỉ.

- **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, bao gồm:

- Hồ sơ kiểm tra điều kiện;
- Văn bản của cơ quan chức năng có liên quan đến việc đình chỉ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Không có

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

- Lệ phí (nếu có): Không có.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):
Không có

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Pháp lệnh Vệ sinh an toàn thực phẩm của Ủy ban Thường vụ Quốc hội số 12/2003/PL-UBTVQH11 ngày 26 tháng 7 năm 2003.

+ Nghị định số 163/2004/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Vệ sinh an toàn thực phẩm.

+ Quyết định số 60/2008/QĐ-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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.

+ Quyết định số 117/2008/QĐ-BNN ngày 11 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về 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.

+ Công văn hướng dẫn số 383/QLCL-CL1 ngày 11 tháng 3 năm 2009 của Cục Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản V/v hướng dẫn triển khai Quyết định số 117/2008/QĐ-BNN và Quyết định số 94/QĐ-QLCL ngày 13 tháng 3 năm 2009 ban hành mẫu biên bản kiểm tra, hướng dẫn phương pháp kiểm tra, hướng dẫn xếp loại điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản.

35. Thủ tục Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;
+ Buổi chiều: từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người nộp về chế độ kiểm tra, thống nhất thời gian và địa điểm sẽ thực hiện kiểm tra.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3:** Tiến hành gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

a) Đối với tàu cá: ngay khi kết thúc kiểm tra định kỳ, Trưởng Đoàn kiểm tra hoặc kiểm tra viên khi thực hiện kiểm tra độc lập ký gia hạn theo quy định.

b) Đối với các cơ sở khác: Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, sau khi kiểm tra định kỳ, cơ quan kiểm tra, công nhận phải gia hạn theo đúng tần suất quy định.

c) Đối với tàu cá được cơ quan kiểm tra, công nhận khác nơi đăng ký ban đầu thực hiện việc kiểm tra định kỳ, gia hạn: trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc sau khi kiểm tra, cơ quan kiểm tra, công nhận thực hiện việc kiểm tra, gia hạn phải thông báo kết quả cho cơ quan kiểm tra, công nhận của tỉnh/thành phố đã cấp chứng nhận đăng kiểm tàu cá.

* **Bước 4:** Ký gia hạn theo quy định.

- **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, bao gồm:

Văn bản xin gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Không có

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có

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

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

+ Pháp lệnh Vệ sinh an toàn thực phẩm của Ủy ban Thường vụ Quốc hội số 12/2003/PL-UBTVQH11 ngày 26 tháng 7 năm 2003.

+ Nghị định số 163/2004/NĐ- CP ngày 07 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Vệ sinh an toàn thực phẩm.

+ Quyết định số 60/2008/QĐ- BTC ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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.

+ Công văn hướng dẫn số 383/QLCL-CL1 ngày 11 tháng 3 năm 2009 của Cục Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản V/v hướng dẫn triển khai Quyết định số 117/2008/QĐ-BNN và Quyết định số 94/QĐ-QLCL ngày 13 tháng 3 năm 2009 V/v Ban hành mẫu biên bản kiểm tra, hướng dẫn phương pháp kiểm tra, hướng dẫn xếp loại điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản.

36. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm

- Trình tự thực hiện:

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

*** Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người nộp về chế độ kiểm tra, thống nhất thời gian và địa điểm sẽ thực hiện kiểm tra.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

***Bước 3.** Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

a) Khi Giấy chứng nhận hết ô gia hạn, Giấy chứng nhận bị mất, Giấy chứng nhận bị hư hỏng hoặc khi Cơ sở có thay đổi hay bổ sung thông tin có liên quan, Cơ sở phải có văn bản đề nghị Cơ quan kiểm tra, công nhận cấp lại Giấy chứng nhận.

b) Đối với tàu cá đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng sau đó thay đổi chủ sở hữu hoặc chuyển vùng và Giấy chứng nhận vẫn còn thời hạn hiệu lực, chủ tàu gửi Giấy chứng nhận cũ đến Cơ quan kiểm tra, công nhận tại địa phương nơi tàu cá hoạt động để đề nghị kiểm tra và cấp lại Giấy chứng nhận.

c) Trong thời gian 5 (năm) ngày làm việc, kể từ khi nhận được văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận của Cơ sở nêu tại khoản 1, Điều này, Cơ quan kiểm tra, công nhận phải cấp lại Giấy chứng nhận cho Cơ sở.

*** Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **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, bao gồm:

- Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

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

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có

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

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

+ Pháp lệnh Thú y của Ủy ban Thường vụ Quốc hội số 18/2004/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 4 năm 2004.

+ Nghị định số 163/2004/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Vệ sinh an toàn thực phẩm.

+ Quyết định số 60/2008/QĐ-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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.

+ Công văn hướng dẫn số 383/QLCL-CL1 ngày 11 tháng 3 năm 2009 của Cục Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản V/v hướng dẫn triển khai Quyết định số 117/2008/QĐ-BNN và Quyết định số 94/QĐ-QLCL ngày 13 tháng 3 năm 2009 ban hành mẫu biên bản kiểm tra, hướng dẫn phương pháp kiểm tra, hướng dẫn xếp loại điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản.

37. Thủ tục Xin hoãn kiểm tra định kỳ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm**- Trình tự thực hiện:**

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

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3:** Gửi văn bản phúc đáp đến cơ sở về việc xin hoãn kiểm tra.

- **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, bao gồm:

- Văn bản đề nghị hoãn kiểm tra điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Không có

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Văn bản phúc đáp.

- **Lệ phí (nếu có):** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có.

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

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

+ Pháp lệnh Thú y của Ủy ban Thường vụ Quốc hội số 18/2004/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 4 năm 2004.

+ Nghị định số 163/2004/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Vệ sinh an toàn thực phẩm.

+ Quyết định số 60/2008/QĐ-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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.

+ Quyết định số 117/2008/QĐ-BNN ngày 11 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về 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.

+ Công văn hướng dẫn số 383/QLCL-CL1 ngày 11 tháng 3 năm 2009 của Cục Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản V/v hướng dẫn triển khai Quyết định số 117/2008/QĐ-BNN và Quyết định số 94/QĐ-QLCL ngày 13 tháng 3 năm 2009 ban hành mẫu biên bản kiểm tra, hướng dẫn phương pháp kiểm tra, hướng dẫn xếp loại điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản

38. Thủ tục Miễn kiểm tra và chứng nhận chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm**- Trình tự thực hiện:**

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

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp (01 ngày làm việc).

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ Miễn kiểm tra và chứng nhận chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **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, bao gồm:

- Chủ hàng làm văn bản đề nghị miễn kiểm tra.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 01 (một) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Thông báo miễn kiểm

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Văn bản đề nghị theo mẫu 1b

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

- Hàng hóa thủy sản được sản xuất từ cơ sở trong danh sách miễn kiểm tra do Cục Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản công bố từng thời kỳ hoặc;

- Hàng hóa đã thực hiện kiểm tra chứng nhận Chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm trước khi xuất khẩu.

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

+ Pháp lệnh Thú y của Ủy ban Thường vụ Quốc hội số 18/2004/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 4 năm 2004.

+ Nghị định số 163/2004/NĐ- CP ngày 07 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Vệ sinh an toàn thực phẩm.

+ Quyết định số 60/2008/QĐ-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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.

+ Công văn hướng dẫn số 384/QLCL-CL1 ngày 11 tháng 3 năm 2009 của Cục Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản V/v hướng dẫn triển khai Quyết định số 118/2008/QĐ-BNN.

PHỤ LỤC 1b

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 118 /2008/QĐ-BNN ngày 11 /12 /2008
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên Doanh nghiệp

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

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Miễn kiểm tra chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm hàng hóa thủy sản

Số:..... (*)/200...-MKT

(Tên Doanh nghiệp).....xin đề nghị (tên cơ quan kiểm tra)..... cấp Giấy miễn kiểm tra chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm cho lô hàng sau đây để xuất khẩu/nhập khẩu vàotheo Điều 17 của Quyết định số /2008/QĐ-BNN ngày .../.../2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Thông tin về lô hàng đề nghị được miễn kiểm tra:

Chủ hàng:		Người nhận hàng:
Địa chỉ:		
Điện thoại:		
Cơ sở sản xuất:		Nơi xuất hàng:
Mã số:		
Địa chỉ:		
Điện thoại:		Nơi hàng đến:
Thời gian sản xuất:	Số lượng (**):	
Mã số lô hàng:	Khối lượng:	Mô tả hàng hóa:
Hồ sơ đính kèm gồm có: - Bảng kê chi tiết lô hàng; - Giấy chứng nhận CL, VSATTP hàng hóa thủy sản đã cấp hoặc hồ sơ đã kiểm tra (nếu có) -		

Xác nhận của cơ quan kiểm tra

- ☐ Đủ điều kiện cấp thông báo miễn kiểm tra
☐ Không đủ điều kiện cấp thông báo miễn kiểm tra
 (ghi rõ lý do).....

(ký tên, đóng dấu)

GIÁM ĐỐC DN

(Ký tên, đóng dấu)

(*) do doanh nghiệp tự ghi và theo dõi theo từng cơ sở sản xuất

(**) Ghi theo số lượng đơn vị bao gói cuối cùng (cartons, thùng....)

39. Thủ tục Kiểm tra tăng cường và chứng nhận chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3:** Tiến hành thực hiện kiểm tra tăng cường.

- Chi cục gửi văn bản cho doanh nghiệp thông báo về việc kiểm tra tăng cường, trong đó nêu rõ lý do phải kiểm tra tăng cường cụ thể trong các trường hợp sau:

+ Bị áp dụng chế độ kiểm tra tăng cường theo quy định trong 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 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

+ Bị cơ quan có thẩm quyền trong nước cảnh báo không đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm về các chỉ tiêu dư lượng hóa chất kháng sinh cấm và vi sinh vật gây bệnh (đối với sản phẩm ăn liền).

* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ Kiểm tra tăng cường tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **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, bao gồm:

- Các văn bản làm căn cứ để thực hiện việc kiểm tra tăng cường .

- Quyết định kiểm tra tăng cường theo quy định trong 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 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Văn bản cảnh báo của cơ quan có thẩm quyền trong nước cảnh báo không đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm về các chỉ tiêu dư lượng hóa chất kháng sinh cấm và vi sinh vật gây bệnh (đối với sản phẩm ăn liền)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Không có

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Thông báo đến cơ sở

- **Lệ phí (nếu có):** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):** Không có.

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

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

+ Pháp lệnh Thú y của Ủy ban Thường vụ Quốc hội số 18/2004/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 4 năm 2004.

+ Nghị định số 163/2004/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Vệ sinh an toàn thực phẩm.

+ Quyết định số 60/2008/QĐ-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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.

+ Quyết định số 118/2008/QĐ-BNN ngày 11 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế kiểm tra và chứng nhận chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm hàng hóa thủy sản.

+ Công văn hướng dẫn số 384/QLCL-CL1 ngày 11 tháng 3 năm 2009 của Cục Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản V/v hướng dẫn triển khai Quyết định số 118/2008/QĐ-BNN.

IV. 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: Nộp hồ sơ tại Phòng Thủy lợi - Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 176 Hai Bà Trưng, quận 1, TPHCM), thời gian từ 7g30 - 11g30 và từ 13g - 17g vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì ghi biên nhận hồ sơ cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Phòng Thủy lợi - Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão, thời gian từ 7g30 - 11g30 và từ 13g - 17g vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu.

- **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, bao gồm:

(1) Đơn xin cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi theo mẫu;

(2) Tùy từng hoạt động cụ thể mà tổ chức, cá nhân xin phép phải có văn bản sau:

* Hồ sơ kỹ thuật đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và các tài liệu liên quan khác đối với các hoạt động:

+ Xây dựng công trình mới hoặc nâng cấp công trình đã có;

+ Khoan, đào điều tra, khảo sát địa chất; khoan, đào thăm dò, thi công công trình khai thác nước dưới đất; khoan, đào thăm dò, khai thác khoáng sản và khoan, đào thăm dò, khai thác vật liệu xây dựng;

+ Xây dựng kho, bến, bãi bốc dỡ; tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện;

+ Xây dựng chuồng trại chăn thả gia súc, nuôi trồng thủy sản;

+ Chôn phế thải, chất thải;

+ Xây dựng các công trình ngầm, bao gồm: đường ống dẫn dầu, cáp điện, cáp thông tin, đường ống cấp thoát nước.

* Dự án đầu tư đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và các tài liệu liên quan khác đối với các hoạt động: Khai thác các hoạt động du lịch, thể thao có mục đích kinh doanh; hoạt động nghiên cứu khoa học làm ảnh hưởng đến vận hành, an toàn công trình và các hoạt động kinh doanh, dịch vụ;

* Chứng nhận về tải trọng, kích thước của xe cơ giới đối với các hoạt động giao thông vận tải của xe cơ giới, trừ các trường hợp:

+ Các loại xe mô tô hai bánh, xe mô tô ba bánh, xe gắn máy, xe cơ giới dùng cho người tàn tật;

+ Xe cơ giới đi trên đường giao thông công cộng trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi;

+ Xe cơ giới đi qua công trình thủy lợi kết hợp đường giao thông công cộng có tải trọng, kích thước phù hợp với tiêu chuẩn thiết kế của công trình thủy lợi.

* Bản sao công chứng hộ chiếu nổ mìn và các tài liệu kỹ thuật liên quan đối với các hoạt động nổ mìn và các hoạt động gây nổ không gây tác hại khác.

(3) Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động xin phép;

(4) Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

(5) Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

(6) Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;

(7) Báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với các hoạt động phải đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật.

b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp: Công ty Quản lý Khai thác Dịch vụ Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép.

- Lệ phí: Không có.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn xin cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 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 năm 2001.

Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng 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.

Quyết định số 62/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, ban hành kèm theo Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Tên tổ chức, cá nhân

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

Số.....

....., ngày.....tháng.... năm

**ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP
HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Xin được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động:.....
- Vị trí của các hoạt động.....
- Thời hạn xin cấp phép.....; từ.....ngày... tháng....năm, đến ngày.... tháng... năm.....

Các tài liệu kèm theo:

1. Theo từng nhu cầu hoạt động cụ thể mà tổ chức, cá nhân xin phép cần có các hồ sơ sau:
 - Hồ sơ kỹ thuật đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và các tài liệu liên quan khác đối với các hoạt động quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 6, khoản 7, khoản 8 và khoản 10 Điều 1 Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004;
 - Dự án đầu tư đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và các tài liệu liên quan khác đối với các hoạt động quy định tại khoản 4 Điều 1 Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004;
 - Chứng nhận về tải trọng, kích thước của xe cơ giới đối với các hoạt động quy định tại khoản 5 Điều 1 Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004;
 - Bản sao công chứng hộ chiếu nổ mìn và các tài liệu kỹ thuật liên quan đối với các hoạt động quy định tại khoản 9 Điều 1 Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004.
2. Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động xin phép;
3. Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của các hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;
4. Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;
5. Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;
6. Báo cáo đánh giá tác động môi trường (đối với các hoạt động phải đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật).

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được cho phép và tuân thủ các quy định của giấy phép được cấp.

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép

(Ký tên và đóng dấu)

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: Nộp hồ sơ tại Phòng Thủy lợi - Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 176 Hai Bà Trưng, quận 1, TPHCM), thời gian từ 7g30 - 11g30 và từ 13g - 17g vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì ghi biên nhận hồ sơ cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Phòng Thủy lợi - Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão, thời gian từ 7g30 - 11g30 và từ 13g - 17g vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu.

- 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, bao gồm:

(1) Đơn xin gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi theo mẫu;

(2) Bản sao giấy phép đã được cấp;

(3) 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 xin điều chỉnh nội dung giấy phép);

(4) Báo cáo việc thực hiện các quy định trong giấy phép đã được cấp; biên bản các lần vi phạm và hình thức xử phạt (nếu có);

(5) 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: 03 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn hai mươi (20) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp: Công ty Quản lý khai thác dịch vụ thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu đơn xin gia hạn sử dụng (hoặc điều chỉnh nội dung) giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

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

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

Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 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 năm 2001.

Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng 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.

Quyết định số 62/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, ban hành kèm theo Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Tên tổ chức, cá nhân

Số.....

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

....., ngày.....tháng.... năm

**ĐƠN XIN GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG)
GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ
CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố

Tên tổ chức, cá nhân xin gia hạn sử dụng điều chỉnh nội dung giấy phép:

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Đang tiến hành các hoạt động.....trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi tại vị trí... theo giấy phép số.... ngày..tháng... năm...do (Tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ... đến....

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin gia hạn, hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép) được tiếp tục hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với những nội dung sau:

- Tên các hoạt động xin gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung:.....
- Vị trí của các hoạt động.....
- Thời hạn xin gia hạn.....; từ.... ngày... tháng... năm, đến ngày.... tháng... năm.....

Các tài liệu kèm theo:

1. Bản sao giấy phép đã được cấp;
2. 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 theo quy định (đối với trường hợp xin điều chỉnh nội dung giấy phép);
3. Báo cáo việc thực hiện các quy định trong giấy phép đã được cấp; biên bản các lần vi phạm và hình thức xử phạt (nếu có);
4. Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp phép) gia hạn (hoặc điều chỉnh) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được cho phép và tuân thủ các quy định của giấy phép được cấp.

**Tên tổ chức, cá nhân xin gia hạn,
điều chỉnh nội dung giấy phép**
(Ký tên và đóng dấu)

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: Nộp hồ sơ tại Phòng Thủy lợi - Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 176 Hai Bà Trưng, quận 1, TPHCM), thời gian từ 7g30 - 11g30 và từ 13g - 17g vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì ghi biên nhận hồ sơ cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Phòng Thủy lợi - Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão, thời gian từ 7g30 - 11g30 và từ 13g - 17g vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu.

- 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, bao gồm:

(1) Đơn xin cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi theo mẫu;

(2) Bản sao công chứng giấy phép kinh doanh của doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của hộ kinh doanh cá thể;

(3) 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;

(4) 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;

(5) 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;

(6) Bản sao công chứng về giấy tờ quyền sử dụng đất khu vực đặt hệ thống xử lý nước thải;

(7) Văn bản đề nghị kèm theo báo cáo phân tích chất lượng nước của hệ thống công trình thủy lợi tại vị trí tiếp nhận nước thải ở thời điểm xin phép của tổ chức, cá nhân quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh (Trường hợp xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi thuộc thành phố quản lý; hệ thống công trình thủy lợi liên tỉnh, công trình thủy lợi quan trọng quốc gia với lưu lượng xả nhỏ hơn 1.000 m³/ngày đêm).

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh (Trường hợp xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi Hóc Môn - Bắc Bình Chánh).

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp: Công ty Quản lý Khai thác Dịch vụ Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí:**

Phí thẩm định đề án (hoặc báo cáo) xả nước thải vào nguồn nước

Đề án có lưu lượng nước dưới 100m ³ /ngày đêm	300.000 (đồng/hồ sơ)
Đề án có lưu lượng nước từ 100 đến dưới 500m ³ /ngày đêm	900.000 (đồng/hồ sơ)
Đề án có lưu lượng nước từ 500 đến dưới 2.000m ³ /ngày đêm	2.200.000 (đồng/hồ sơ)
Đề án có lưu lượng nước từ 2.000 đến dưới 5.000 m ³ /ngày đêm	4.200.000 (đồng/hồ sơ)

Lệ phí cấp giấy phép là 100.000 đồng/giấy phép.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu đơn xin cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi.

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

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

Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 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 năm 2001.

Quyết định số 56/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về thẩm quyền, thủ tục cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi.

Quyết định số 17/2006/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. Có hiệu lực ngày 19 tháng 02 năm 2006.

Quyết định số 96/2007/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành mức thu phí thẩm định hồ sơ và lệ phí cấp giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước và hành nghề khoan nước dưới đất. Có hiệu lực ngày 01 tháng 8 năm 2007.

Tên tổ chức, cá nhân

Số.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.... năm

ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP
XẢ NƯỚC THẢI VÀO HỆ THỐNG CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax:

Xin được cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi (Tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác) tại vị trí.....thuộc xã (phường, thị trấn)....., huyện (quận)....., tỉnh (thành phố)..... với các nội dung sau:

- Lưu lượng xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi:.....
- Thời hạn xả nước thải năm, từ ... đến
- Chất lượng nước thải (có báo cáo phân tích chất lượng nước thải kèm theo).

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép) được phép xả nước thải vào vị trí nói trên.

Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ và nghiêm chỉnh các yêu cầu ghi trong giấy phép được cấp.

Các tài liệu gửi kèm theo gồm có:

1. Bản sao công chứng giấy phép kinh doanh của doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu là hộ kinh doanh cá thể);
2. Bản đồ tỉ lệ 1/5.000 khu vực xử lý nước thải, vị trí xả nước thải;
3. Hồ sơ thiết kế, quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải;
4. 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; báo cáo phân tích chất lượng nước thải của phòng thí nghiệm trung tâm kiểm định chất lượng nước đạt tiêu chuẩn từ cấp Bộ trở lên (đối với trường hợp đang xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi);
5. Bản sao công chứng về giấy tờ quyền sử dụng đất khu vực đặt hệ thống xử lý nước thải;
6. Văn bản đề nghị kèm theo báo cáo phân tích chất lượng nước của hệ thống công trình thủy lợi tại vị trí tiếp nhận nước thải ở thời điểm xin phép của tổ chức, cá nhân quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép
(Ký tên, đóng dấu)

4. Thủ tục Điều chỉnh, gia hạn nội dung 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: Nộp hồ sơ tại Phòng Thủy lợi - Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 176 Hai Bà Trưng, quận 1, TPHCM), thời gian từ 7g30 - 11g30 và từ 13g - 17g vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu. Trường hợp xin gia hạn thì phải nộp hồ sơ trước khi giấy phép đã cấp hết hạn là ba (3) tháng.

Khi nhận hồ sơ, Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì ghi biên nhận hồ sơ cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Phòng Thủy lợi - Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão, thời gian từ 7g30 - 11g30 và từ 13g - 17g vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu.

- 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, bao gồm:

(1) Đơn xin gia hạn sử dụng, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi theo mẫu;

(2) Bản sao giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi đã được cấp;

(3) Hồ sơ thiết kế bổ sung, quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (đối với trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép);

(4) 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 (đối với trường hợp xin gia hạn sử dụng giấy phép). Báo cáo phân tích chất lượng nước thải dự kiến điều chỉnh xả vào hệ thống công trình thủy lợi (đối với trường hợp xin điều chỉnh nội dung giấy phép);

(5) Báo cáo việc thực hiện các quy định trong giấy phép đã được cấp; biên bản các lần vi phạm và hình thức xử phạt (nếu có);

(6) Văn bản đề nghị kèm theo báo cáo phân tích chất lượng nước của hệ thống công trình thủy lợi tại vị trí tiếp nhận nước thải ở thời điểm xin gia hạn, điều chỉnh của tổ chức, cá nhân quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn hai mươi (20) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh (Trường hợp xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi thuộc thành phố quản lý; hệ thống công trình thủy lợi liên tỉnh, công trình thủy lợi quan trọng quốc gia với lưu lượng xả nhỏ hơn 1.000 m³/ngày đêm).

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh (Trường hợp xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi Hóc Môn – Bắc Bình Chánh).

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp: Công ty Quản lý Khai thác Dịch vụ Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí:**

Phí thẩm định đề án (hoặc báo cáo) xả nước thải vào nguồn nước

Đề án có lưu lượng nước dưới 100m ³ /ngày đêm	150.000 (đồng/hồ sơ)
Đề án có lưu lượng nước từ 100 đến dưới 500m ³ /ngày đêm	450.000 (đồng/hồ sơ)
Đề án có lưu lượng nước từ 500 đến dưới 2.000m ³ /ngày đêm	1.100.000 (đồng/hồ sơ)
Đề án có lưu lượng nước từ 2.000 đến dưới 5.000 m ³ /ngày đêm	2.100.000 (đồng/hồ sơ)

Lệ phí cấp giấy phép là 50.000 đồng/giấy phép.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu đơn xin gia hạn sử dụng (hoặc điều chỉnh nội dung) giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi.

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

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

Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 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 năm 2001.

Quyết định số 56/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về thẩm quyền, thủ tục cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi.

Quyết định số 17/2006/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực ngày 19 tháng 02 năm 2006.

Quyết định số 96/2007/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành mức thu phí thẩm định hồ sơ và lệ phí cấp giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước và hành nghề khoan nước dưới đất, có hiệu lực ngày 01 tháng 8 năm 2007.

Tên tổ chức, cá nhân

Số.....

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

....., ngày.....tháng.... năm

**ĐƠN XIN GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG)
GIẤY PHÉP XẢ NƯỚC THẢI VÀO HỆ THỐNG CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố.

Tên tổ chức, cá nhân xin gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép:

Địa chỉ:

Điện thoại:.....Fax:

Đang xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi (Tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác) tại vị trí.....thuộc xã (phường, thị trấn)....., huyện (quận)....., tỉnh (thành phố).....theo giấy phép sốngày.....tháng....năm do (tên cơ quan cấp giấy phép), thời hạn sử dụng giấy phép từđến.....

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép) được tiếp tục xả nước thải vào vị trí nói trên với các nội dung sau:

- Lưu lượng nước thải xả vào hệ thống công trình thủy lợi:.....
- Thời hạn xả nước thải năm, từ ... đến
- Chất lượng nước thải (Có báo cáo phân tích chất lượng nước thải kèm theo).

Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ và nghiêm chỉnh các yêu cầu ghi trong giấy phép được cấp.

Các tài liệu kèm theo gồm có:

1. Bản sao giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi đã được cấp;
2. Hồ sơ thiết kế bổ sung, quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải (đối với trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép).
3. 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 (đối với trường hợp xin gia hạn sử dụng giấy phép). Báo cáo phân tích chất lượng nước thải dự kiến điều chỉnh xả vào hệ thống công trình thủy lợi (đối với trường hợp xin điều chỉnh nội dung giấy phép).
4. Báo cáo việc thực hiện các quy định trong giấy phép đã được cấp; Biên bản các lần vi phạm và hình thức xử phạt (nếu có);
5. Văn bản đề nghị kèm theo báo cáo phân tích chất lượng nước của hệ thống công trình thủy lợi tại vị trí tiếp nhận nước thải ở thời điểm xin gia hạn, điều chỉnh của tổ chức, cá nhân quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

**Tên tổ chức, cá nhân xin gia hạn,
điều chỉnh nội dung giấy phép**
(Ký tên, đóng dấu)

5. Thủ tục Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi được quy định tại khoản 1, 2, 6, 7, 8, 10 Điều 1 Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004

- Trình tự thực hiện:

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

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Thủy lợi - Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 176 Hai Bà Trưng, quận 1, TPHCM), thời gian từ 7g30 - 11g30 và từ 13g - 17g vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì ghi biên nhận hồ sơ cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Phòng Thủy lợi - Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão, thời gian từ 7g30 - 11g30 và từ 13g - 17g vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu.

- 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, bao gồm:

(1) Đơn xin cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi theo mẫu;

(2) Hồ sơ kỹ thuật đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và các tài liệu liên quan khác đối với từng hoạt động cụ thể:

- Xây dựng công trình mới hoặc nâng cấp công trình đã có;

- Khoan, đào điều tra, khảo sát địa chất; khoan, đào thăm dò, thi công công trình khai thác nước dưới đất; khoan, đào thăm dò, khai thác khoáng sản và khoan, đào thăm dò, khai thác vật liệu xây dựng;

- Xây dựng kho, bến, bãi bốc dỡ; tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện;

- Xây dựng chuồng trại chăn thả gia súc, nuôi trồng thủy sản;

- Chôn phế thải, chất thải;

- Xây dựng các công trình ngầm, bao gồm: đường ống dẫn dầu, cáp điện, cáp thông tin, đường ống cấp thoát nước.

(3) Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động xin phép;

(4) Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

(5) Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

(6) Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;

(7) Báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với các hoạt động phải đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật.

b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp: Công ty Quản lý Khai thác Dịch vụ Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu đơn xin cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

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

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

Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 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 năm 2001.

Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng 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.

Quyết định số 62/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, ban hành kèm theo Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Tên tổ chức, cá nhân

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

Số.....

....., ngày.....tháng.... năm

**ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP
HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Xin được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động:.....
- Vị trí của các hoạt động:.....
- Thời hạn xin cấp phép.....; từ.....ngày... tháng....năm, đến ngày.... tháng... năm.....

Các tài liệu kèm theo:

1. Hồ sơ kỹ thuật đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và các tài liệu liên quan khác đối với từng hoạt động cụ thể:

- Xây dựng công trình mới hoặc nâng cấp công trình đã có;
- Khoan, đào điều tra, khảo sát địa chất; khoan, đào thăm dò, thi công công trình khai thác nước dưới đất; khoan, đào thăm dò, khai thác khoáng sản và khoan, đào thăm dò, khai thác vật liệu xây dựng;
- Xây dựng kho, bến, bãi bốc dỡ; tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện;
- Xây dựng chuồng trại chăn thả gia súc, nuôi trồng thủy sản;
- Chôn phế thải, chất thải;
- Xây dựng các công trình ngầm, bao gồm: đường ống dẫn dầu, cáp điện, cáp thông tin, đường ống cấp thoát nước.

2. Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động xin phép;

3. Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của các hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

4. Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

5. Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;

6. Báo cáo đánh giá tác động môi trường (đối với các hoạt động phải đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật).

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được cho phép và tuân thủ các quy định của giấy phép được cấp.

Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép

(Ký tên và đóng dấu)

6. Thủ tục Cấp giấy phép cho việc khai thác các hoạt động du lịch, thể thao có mục đích kinh doanh; hoạt động nghiên cứu khoa học làm ảnh hưởng đến vận hành, an toàn công trình và các hoạt động kinh doanh dịch vụ 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: Nộp hồ sơ tại Phòng Thủy lợi - Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 176 Hai Bà Trưng, quận 1, TPHCM), thời gian từ 7g30 - 11g30 và từ 13g - 17g vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì ghi biên nhận hồ sơ cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Phòng Thủy lợi - Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão, thời gian từ 7g30 - 11g30 và từ 13g - 17g vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu.

- 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, bao gồm:

(1) Đơn xin cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi theo mẫu;

(2) Dự án đầu tư đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và các tài liệu liên quan khác đối với các hoạt động: Khai thác các hoạt động du lịch, thể thao có mục đích kinh doanh; hoạt động nghiên cứu khoa học làm ảnh hưởng đến vận hành, an toàn công trình và các hoạt động kinh doanh, dịch vụ;

(3) Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động xin phép;

(4) Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

(5) Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

(6) Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;

(7) Báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với các hoạt động phải đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật.

b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp: Công ty Quản lý Khai thác Dịch vụ Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu đơn xin cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

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

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

Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 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 năm 2001.

Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng 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.

Quyết định số 62/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, ban hành kèm theo Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Tên tổ chức, cá nhân

Số.....

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

....., ngày.....tháng.... năm

**ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP
HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Xin được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động:.....
- Vị trí của các hoạt động.....
- Thời hạn xin cấp phép.....; từ.....ngày... tháng....năm, đến ngày.... tháng... năm.....

Các tài liệu kèm theo:

1. Dự án đầu tư đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và các tài liệu liên quan khác đối với các hoạt động: Khai thác các hoạt động du lịch, thể thao có mục đích kinh doanh; hoạt động nghiên cứu khoa học làm ảnh hưởng đến vận hành, an toàn công trình và các hoạt động kinh doanh, dịch vụ;

2. Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động xin phép;

3. Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của các hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

4. Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

5. Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;

6. Báo cáo đánh giá tác động môi trường (đối với các hoạt động phải đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật).

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được cho phép và tuân thủ các quy định của giấy phép được cấp.

Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép

(Ký tên và đóng dấu)

7. Thủ tục Cấp giấy phép cho các hoạt động giao thông vận tải của xe cơ giới trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi; trừ các trường hợp sau

- a) Các loại xe mô tô hai bánh, xe mô tô ba bánh, xe gắn máy, xe cơ giới dùng cho người tàn tật;
- b) Xe cơ giới đi trên đường giao thông công cộng trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi;
- c) Xe cơ giới đi qua công trình thủy lợi kết hợp đường giao thông công cộng có tải trọng, kích thước phù hợp với tiêu chuẩn thiết kế của công trình thủy lợi.

- Trình tự thực hiện:

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

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Thủy lợi - Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 176 Hai Bà Trưng, quận 1, TPHCM), thời gian từ 7g30 - 11g30 và từ 13g - 17g vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì ghi biên nhận hồ sơ cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Phòng Thủy lợi - Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão, thời gian từ 7g30 - 11g30 và từ 13g - 17g vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu.

- 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, bao gồm:

(1) Đơn xin cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi theo mẫu;

(2) Chứng nhận về tải trọng, kích thước của xe cơ giới đối với các hoạt động giao thông vận tải của xe cơ giới, trừ các trường hợp sau:

- a) Các loại xe mô tô hai bánh, xe mô tô ba bánh, xe gắn máy, xe cơ giới dùng cho người tàn tật;

b) Xe cơ giới đi trên đường giao thông công cộng trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi;

c) Xe cơ giới đi qua công trình thủy lợi kết hợp đường giao thông công cộng có tải trọng, kích thước phù hợp với tiêu chuẩn thiết kế của công trình thủy lợi.

(3) Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động xin phép;

(4) Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

(5) Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

(6) Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;

(7) Báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với các hoạt động phải đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật.

b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp: Công ty Quản lý Khai thác Dịch vụ Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu đơn xin cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 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 năm 2001.

Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng 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.

Quyết định số 62/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, ban hành kèm theo Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Tên tổ chức, cá nhân

Số.....

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

....., ngày.....tháng.... năm

ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP
HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**Kính gửi:** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố.

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Xin được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động:.....

- Vị trí của các hoạt động:.....

- Thời hạn xin cấp phép.....; từ.....ngày... tháng....năm, đến ngày.... tháng... năm.....

Các tài liệu kèm theo:

1. Chứng nhận về tải trọng, kích thước của xe cơ giới đối với các hoạt động giao thông vận tải của xe cơ giới; trừ các trường hợp sau:

a) Các loại xe mô tô hai bánh, xe mô tô ba bánh, xe gắn máy, xe cơ giới dùng cho người tàn tật;

b) Xe cơ giới đi trên đường giao thông công cộng trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi;

c) Xe cơ giới đi qua công trình thủy lợi kết hợp đường giao thông công cộng có tải trọng, kích thước phù hợp với tiêu chuẩn thiết kế của công trình thủy lợi.

2. Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động xin phép;

3. Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của các hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

4. Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

5. Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;

6. Báo cáo đánh giá tác động môi trường (đối với các hoạt động phải đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật).

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được cho phép và tuân thủ các quy định của giấy phép được cấp.

Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép
(Ký tên và đóng dấu)

8. Thủ tục Cấp giấy phép cho các hoạt động nổ mìn và các hoạt động gây nổ không gây tác hại khác 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: Nộp hồ sơ tại Phòng Thủy lợi - Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 176 Hai Bà Trưng, quận 1, TPHCM), thời gian từ 7g30 - 11g30 và từ 13g - 17g vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì ghi biên nhận hồ sơ cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Phòng Thủy lợi - Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão, thời gian từ 7g30 - 11g30 và từ 13g - 17g vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu.

- 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, bao gồm:

(1) Đơn xin cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi theo mẫu;

(2) Bản sao công chứng hộ chiếu nổ mìn và các tài liệu kỹ thuật liên quan đối với các hoạt động nổ mìn và các hoạt động gây nổ không gây tác hại khác.

(3) Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động xin phép;

(4) Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

(5) Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

(6) Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;

(7) Báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với các hoạt động phải đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật.

b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp: Công ty Quản lý Khai thác Dịch vụ Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu đơn xin cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

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

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

Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 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 năm 2001.

Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng 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.

Quyết định số 62/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về

việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, ban hành kèm theo Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Tên tổ chức, cá nhân

Số.....

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

....., ngày.....tháng.... năm

ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP
HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**Kính gửi:** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Xin được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động:.....
- Vị trí của các hoạt động.....
- Thời hạn xin cấp phép.....; từ.....ngày... tháng....năm, đến ngày.... tháng... năm.....

Các tài liệu kèm theo:

1. Bản sao công chứng hộ chiếu nổ mìn và các tài liệu kỹ thuật liên quan đối với các hoạt động nổ mìn và các hoạt động gây nổ không gây tác hại khác.
2. Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động xin phép;
3. Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của các hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;
4. Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;
5. Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;
6. Báo cáo đánh giá tác động môi trường (đối với các hoạt động phải đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật).

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được cho phép và tuân thủ các quy định của giấy phép được cấp.

Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép

(Ký tên và đóng dấu)

9. Thủ tục Cấp giấy phép cho hoạt động trồng cây lâu năm thuộc loại rễ ăn sâu trên 1m 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: Nộp hồ sơ tại Phòng Thủy lợi - Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 176 Hai Bà Trưng, quận 1, TPHCM), thời gian từ 7g30 - 11g30 và từ 13g - 17g vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì ghi biên nhận hồ sơ cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Phòng Thủy lợi - Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão, thời gian từ 7g30 - 11g30 và từ 13g - 17g vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu.

- 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, bao gồm:

(1) Đơn xin cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi theo mẫu;

(2) Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động xin phép;

(3) Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

(4) Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

(5) Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;

(6) Báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với các hoạt động phải đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật.

b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống lụt bão - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp: Công ty Quản lý Khai thác Dịch vụ Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu đơn xin cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

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

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

Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 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 năm 2001.

Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng 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.

Quyết định số 62/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, ban hành kèm theo Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Tên tổ chức, cá nhân

Số.....

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

....., ngày.....tháng.... năm

**ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP
HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố.

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Xin được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động:.....

- Vị trí của các hoạt động.....

- Thời hạn xin cấp phép.....; từ.....ngày... tháng....năm, đến ngày.... tháng... năm.....

Các tài liệu kèm theo:

1. Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động xin phép;

2. Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của các hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

3. Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

4. Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;

5. Báo cáo đánh giá tác động môi trường (đối với các hoạt động phải đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật).

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được cho phép và tuân thủ các quy định của giấy phép được cấp.

Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép

(Ký tên và đóng dấu)

V. LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

1. Thủ tục Đăng ký, chứng nhận hàng nông lâm thủy sản Việt Nam chất lượng cao và uy tín thương mại

- Trình tự thực hiện:

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

Bước 2. Nộp hồ sơ tại Chi cục Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh (Số 182 Nguyễn Duy Dương, phường 3, quận 10, thành phố Hồ Chí Minh).

+ Thời gian: từ thứ hai đến thứ sáu

▪ Sáng: Từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

▪ Chiều: Từ 12 giờ 30 đến 16 giờ 30.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Chi cục Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh tổng hợp hồ sơ, gửi hồ sơ về Hội đồng đánh giá cấp cơ sở (thành viên gồm: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh, Hiệp hội ngành hàng và các nhà khoa học thuộc lĩnh vực sản phẩm đăng ký chứng nhận).

Bước 4: Hội đồng đánh giá cấp cơ sở tiếp nhận và xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, tổ chức đánh giá sơ tuyển, gửi báo cáo và các hồ sơ trúng tuyển về Thường trực Hội đồng đánh giá cấp Bộ đặt tại Cục Chế biến, Thương mại nông, lâm, thủy sản và Nghề muối - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Đồng thời, thông báo công khai kết quả đánh giá đến các tổ chức, cá nhân có sản phẩm đăng ký chứng nhận.

Bước 5: Thường trực hội đồng đánh giá cấp Bộ tiếp nhận báo cáo đánh giá và các hồ sơ trúng sơ tuyển của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở, tổ chức đánh giá cấp Bộ theo quy định và lập báo cáo trình Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 6: Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ra Quyết định và cấp Giấy chứng nhận cho sản phẩm nông, lâm, thủy sản đạt tiêu chuẩn chất lượng cao và uy tín thương mại. Thời hạn hiệu lực của Quyết định là 05 năm.

Bước 7: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức lễ trao Quyết định, Giấy chứng nhận và Cúp cho tổ chức, cá nhân có sản phẩm được chứng nhận và tổ chức quảng bá rộng rãi sản phẩm được chứng nhận trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đăng ký chứng nhận sản phẩm của tổ chức, cá nhân;

+ Bản thuyết minh giới thiệu tổ chức, cá nhân đăng ký sản phẩm;

+ Bản thuyết minh giới thiệu công nghệ, thiết bị sản xuất sản phẩm;

+ Chứng chỉ chứng nhận hệ thống quản lý sản xuất;

+ Bản thuyết minh giới thiệu chất lượng sản phẩm và tiêu chuẩn áp dụng kèm theo hồ sơ đăng ký công bố tiêu chuẩn của tổ chức, cá nhân và xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;

+ Báo cáo về hiện trạng môi trường của cơ sở sản xuất;

+ Bản thuyết minh giới thiệu tình hình sản xuất và tiêu thụ sản phẩm trong 02 năm tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký chứng nhận;

+ Bản sao các văn bản, tư liệu liên quan đến sản phẩm (nếu có)

▪ Văn bằng bảo hộ

▪ Các bằng khen, chứng nhận giải thưởng (trong vòng 2 - 5 năm trước ngày nộp hồ sơ).

▪ Ảnh chụp sản phẩm, dây chuyền sản xuất, nhà máy

▪ Nhận xét của các tổ chức, cá nhân tiêu thụ sản phẩm

▪ Tài liệu liên quan khác

* Số lượng hồ sơ: 01bộ

- **Thời hạn giải quyết:**

* Đánh giá cấp cơ sở được thực hiện chậm nhất 30 ngày, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký chứng nhận (ngày hết hạn nộp hồ sơ sẽ do Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định).

* Trong vòng 15 ngày, Sở nông nghiệp và Phát triển nông thôn báo cáo kết quả đánh giá cấp cơ sở trình Hội đồng đánh giá cấp Bộ và thông báo công khai kết quả đánh giá đến các tổ chức, cá nhân có sản phẩm đăng ký chứng nhận.

* Đánh giá cấp Bộ được thực hiện chậm nhất 30 ngày, kể từ ngày hết hạn nộp báo cáo đánh giá cấp cơ sở (ngày hết hạn nộp báo cáo đánh giá cấp cơ sở sẽ do Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định).

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Cục Chế biến, Thương mại nông lâm thủy sản và nghề muối.

* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Hiệp hội các ngành hàng

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận, quyết định hành chính.

- Lệ phí (nếu có): Theo quy định cụ thể hàng năm của Bộ Nông nghiệp và PTNT

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký chứng nhận sản phẩm chất lượng cao và uy tín thương mại.

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

* Hàng nông lâm thủy sản được sản xuất và tiêu thụ ổn định, có mặt trên thị trường ít nhất 02 năm tính từ khi đăng ký sản phẩm đến ngày nộp hồ sơ đăng ký chứng nhận.

* Sản phẩm phải có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng, không có tranh chấp về bản quyền hoặc khiếu nại liên quan đến chất lượng và uy tín thương mại của sản phẩm.

* Một tổ chức, cá nhân có thể đăng ký chứng nhận nhiều sản phẩm, nhưng một sản phẩm cụ thể chỉ do một tổ chức hoặc cá nhân đăng ký chứng nhận.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Quyết định số 1895/QĐ-BNN-CB ngày 24 tháng 6 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn về việc sửa đổi Quy chế đăng ký, chứng nhận hàng nông lâm thủy sản chất lượng cao và uy tín thương mại;

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

....., ngày tháng năm 200...

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỨNG NHẬN
SẢN PHẨM CHẤT LƯỢNG CAO VÀ UY TÍN THƯƠNG MẠI
NĂM

Kính gửi: - Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh/thành phố (hoặc Hiệp hội)
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1. Tên tổ chức, cá nhân:

2. Địa chỉ giao dịch:

Điện thoại:, Fax:, Email:

3. Sản phẩm đăng ký chứng nhận:

4. Hồ sơ đăng ký:

- Đơn đăng ký chứng nhận sản phẩm của tổ chức hoặc cá nhân ☐
- Bản thuyết minh giới thiệu tổ chức, cá nhân đăng ký sản phẩm ☐
- Bản thuyết minh giới thiệu công nghệ, thiết bị sản xuất sản phẩm ☐
- Chứng chỉ chứng nhận hệ thống quản lý sản xuất ☐
- Bản thuyết minh giới thiệu chất lượng sản phẩm ☐
- Báo cáo về hiện trạng môi trường tại cơ sở sản xuất ... ☐
- Bản thuyết minh giới thiệu tình hình sản xuất và tiêu thụ sản phẩm trong 02 năm tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký chứng nhận ☐
- Bản sao các văn bản, tư liệu liên quan đến sản phẩm ☐

Thủ trưởng tổ chức (cá nhân)
Ký tên đóng dấu (nếu có)

2. Thủ tục công nhận làng nghề

- Trình tự thực hiện:

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

Bước 2. Nộp hồ sơ tại Chi cục Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh (Số 182 Nguyễn Duy Dương, phường 3, quận 10, thành phố Hồ Chí Minh).

+ Thời gian: từ thứ hai đến thứ sáu

▪ Sáng: Từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

▪ Chiều: Từ 12 giờ 30 đến 16 giờ 30.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

▪ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

▪ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3. Nhận kết quả giải quyết hồ sơ công nhận làng nghề tại Chi cục Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh (Số 182 Nguyễn Duy Dương, phường 3, quận 10, thành phố Hồ Chí Minh).

+ Thời gian: từ thứ hai đến thứ sáu

▪ Sáng: Từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

▪ Chiều: Từ 12 giờ 30 đến 16 giờ 30.

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Danh sách các hộ tham gia hoạt động ngành, nghề nông thôn, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

+ Bản tóm tắt kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động ngành, nghề nông thôn trong 02 năm gần nhất.

+ Bản xác nhận thực hiện tốt chính sách, pháp luật của Nhà nước, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 30 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:**

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp huyện tập hợp hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã gửi lên, lập danh sách (kèm theo hồ sơ) gửi Chi cục phát triển nông thôn.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy công nhận

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

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

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

Làng nghề được công nhận phải đạt 03 tiêu chí sau:

* Có tối thiểu 30% tổng số hộ trên địa bàn tham gia các hoạt động ngành, nghề nông thôn;

* Hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định tối thiểu 2 năm tính đến thời điểm đề nghị công nhận;

* Chấp hành tốt chính sách, pháp luật của Nhà nước.

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

* Nghị định số 66/2006/NĐ-CP ngày 07 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ về phát triển ngành, nghề nông thôn

* Thông tư số 116/2006/TT- BNN, ngày 18 tháng 12 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 66/2006/NĐ-CP ngày 07 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ về phát triển ngành, nghề nông thôn

3. Thủ tục công nhận nghề truyền thống

- Trình tự thực hiện:

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

Bước 2. Nộp hồ sơ tại Chi cục Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh (Số 182 Nguyễn Duy Dương, phường 3, quận 10, thành phố Hồ Chí Minh).

+ Thời gian: từ thứ hai đến thứ sáu

▪ Sáng: Từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

▪ Chiều: Từ 12 giờ 30 đến 16 giờ 30.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

▪ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

▪ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3. Nhận kết quả giải quyết hồ sơ công nhận nghề truyền thống tại Chi cục Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh (Số 182 Nguyễn Duy Dương, phường 3, quận 10, thành phố Hồ Chí Minh).

+ Thời gian: từ thứ hai đến thứ sáu

▪ Sáng: Từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

▪ Chiều: Từ 12 giờ 30 đến 16 giờ 30.

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Bản tóm tắt quá trình hình thành, phát triển của nghề truyền thống, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

+ Bản sao giấy chứng nhận huy chương đã đạt được trong các cuộc thi, triển lãm trong nước và quốc tế hoặc có tác phẩm đạt nghệ thuật cao được cấp tỉnh, thành phố trở lên trao tặng (nếu có).

+ Đối với những tổ chức, cá nhân không có điều kiện tham dự các cuộc thi, triển lãm hoặc không có tác phẩm đạt giải thưởng thì phải có bản mô tả đặc trưng mang bản sắc văn hóa dân tộc của nghề truyền thống.

+ Bản sao giấy công nhận nghề nhân của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 30 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:**

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp huyện tập hợp hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã gửi lên, lập danh sách (kèm theo hồ sơ) gửi Chi cục phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy công nhận

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

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

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

Nghề được công nhận là nghề truyền thống phải đạt 03 tiêu chí sau:

* Nghề đã xuất hiện tại địa phương từ trên 50 năm tính đến thời điểm đề nghị công nhận;

* Nghề tạo ra những sản phẩm mang bản sắc văn hóa dân tộc;

* Nghề gắn với tên tuổi của một hay nhiều nghệ nhân hoặc tên tuổi của làng nghề.

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

* Nghị định số 66/2006/NĐ-CP ngày 07 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn

* Thông tư số 116 /2006/TT- BNN, ngày 18 tháng 12 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 66/2006/NĐ-CP ngày 07 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn

4. Thủ tục công nhận làng nghề truyền thống

- Trình tự thực hiện:

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

Bước 2. Nộp hồ sơ tại Chi cục Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh (Số 182 Nguyễn Duy Dương, phường 3, quận 10, thành phố Hồ Chí Minh).

+ Thời gian: từ thứ hai đến thứ sáu

▪ Sáng: Từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

▪ Chiều: Từ 12 giờ 30 đến 16 giờ 30.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

▪ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

▪ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3. Nhận kết quả giải quyết hồ sơ công nhận làng nghề truyền thống tại Chi cục Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh (Số 182 Nguyễn Duy Dương, phường 3, quận 10, thành phố Hồ Chí Minh).

+ Thời gian: từ thứ hai đến thứ sáu

▪ Sáng: Từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

▪ Chiều: Từ 12 giờ 30 đến 16 giờ 30.

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Hồ sơ đề nghị công nhận làng nghề truyền thống bao gồm các văn bản quy định tại tiết a và tiết b điểm 2 mục II Phần II của Thông tư số 116/2006/TT-BNN, ngày 18 tháng 12 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 66/2006/NĐ-CP ngày 07 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn

+ Trường hợp đã được công nhận làng nghề, hồ sơ thực hiện theo quy định tại tiết a điểm 2 mục II Phần II của Thông tư số 116/2006/TT-BNN. Nếu chưa được công nhận làng nghề nhưng có nghề truyền thống đã được công nhận, hồ sơ thực hiện theo quy định tại tiết b điểm 2 mục II Phần II của Thông tư số 116/2006/TT-BNN.

+ Những làng chưa đạt tiêu chuẩn a, b của tiêu chí công nhận làng nghề tại điểm 2 mục I Phần II của Thông tư số 116/2006/TT-BNN, hồ sơ gồm:

- Bản tóm tắt quá trình hình thành, phát triển của nghề truyền thống có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Bản sao có công chứng các giấy chứng nhận huy chương đã đoạt được trong các cuộc thi, triển lãm trong nước và quốc tế hoặc có tác phẩm đạt nghệ thuật cao cấp tỉnh, thành phố trở lên trao tặng (nếu có).

+ Đối với những tổ chức, cá nhân không có điều kiện tham dự các cuộc thi, triển lãm hoặc không có tác phẩm đạt giải thưởng thì phải có bản mô tả đặc trưng mang bản sắc văn hoá dân tộc của nghề truyền thống.

- Bản sao giấy công nhận Nghề nhân của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

- Bản xác nhận thực hiện tốt chính sách, pháp luật của Nhà nước có xác nhận Ủy ban nhân dân cấp xã.

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 30 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:**

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp huyện tập hợp hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã gửi lên, lập danh sách (kèm theo hồ sơ) gửi Chi cục phát triển nông thôn.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy công nhận

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

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

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

* Làng nghề truyền thống phải đạt tiêu chí làng nghề và có ít nhất một nghề truyền thống theo quy định tại Thông tư số 116/2006/TT- BNN;

* Đối với những làng chưa đạt tiêu chuẩn a, b của tiêu chí công nhận làng nghề tại điểm 2, mục I, Phần II nhưng có ít nhất một nghề truyền thống được công nhận theo quy định của Thông tư số 116/2006/TT- BNN thì cũng được công nhận là làng nghề truyền thống.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 66/2006/NĐ-CP ngày 07 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn;

* Thông tư số 116/2006/TT- BNN ngày 18 tháng 12 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 66/2006/NĐ-CP ngày 07 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn.

5. Thủ tục thu hồi giấy công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện danh sách nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống không đảm bảo các tiêu chí quy định.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm tổng hợp danh sách và thực hiện các hồ sơ có liên quan gửi về Chi cục Phát triển nông thôn TP.HCM, địa chỉ: 182 Nguyễn Duy Dương, P.3, Q.10, TP.HCM.

Bước 3: Chi cục Phát triển nông thôn TP.HCM sẽ tiến hành kiểm tra, tham mưu, trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ban hành quyết định thu hồi giấy công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống.

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Danh sách nghề truyền thống/làng nghề/làng nghề truyền thống đã được công nhận sau 05 năm không đạt các tiêu chí quy định có xác nhận của UBND cấp huyện.

- Văn bản của UBND cấp huyện về việc đề nghị thu hồi giấy công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống.

- Giấy công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống đã cấp trước đây (bản chính).

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

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

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân và tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp danh sách do Ủy ban nhân dân cấp xã gửi lên và thực hiện các hồ sơ có liên quan gửi về Chi cục Phát triển nông thôn TP.HCM.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính (thu hồi Giấy công nhận).

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

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

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống đã được công nhận, sau 05 năm liền không đạt theo tiêu chí quy định tại Thông tư số 116/2006/TT-BNN.

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

* Nghị định số 66/2006/NĐ-CP ngày 07 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ về phát triển ngành, nghề nông thôn;

* Thông tư số 116/2006/TT-BNN ngày 18 tháng 12 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 66/2006/NĐ-CP ngày 07 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ về phát triển ngành, nghề nông thôn.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 4359/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 9 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền
giải quyết của Thanh tra thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Quyết định số 30/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010;

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-TTg ngày 04 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch thực hiện Đề án Đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010;

Thực hiện chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban, ngành trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh tại Công văn số 1071/TTg-TCCV ngày 30 tháng 6 năm 2009;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra thành phố Hồ Chí Minh tại Tờ trình số 661/TTTP-VP ngày 06 tháng 8 năm 2009 và Tờ trình số 23/TTr-ĐA30 ngày 20 tháng 8 năm 2009 của Tổ phó Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra thành phố Hồ Chí Minh.

1. Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu

lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

2. Trường hợp thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành nhưng chưa được công bố tại Quyết định này hoặc có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này thì được áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

Điều 2. Thanh tra thành phố có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Ủy ban nhân dân thành phố thường xuyên cập nhật để trình Ủy ban nhân dân thành phố công bố những thủ tục hành chính nêu tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này. Thời hạn cập nhật hoặc loại bỏ bộ thủ tục hành chính này chậm nhất không quá 10 ngày, kể từ ngày văn bản quy định thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

Đối với các thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Điều 1 Quyết định này, Thanh tra thành phố có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Tổ công tác thực hiện Đề án 30 trình Ủy ban nhân dân thành phố công bố trong thời hạn không quá 10 ngày, kể từ ngày phát hiện có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này hoặc thủ tục hành chính chưa được công bố.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Chánh Thanh tra thành phố, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC

Nguyễn Thành Tài

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA THANH TRA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4359/QĐ-UBND
ngày 17 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Phần I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA THANH TRA THÀNH PHỐ**

Số TT	Tên thủ tục hành chính
I. LĨNH VỰC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO	
1	- Thủ tục Tiếp công dân (027877)
2	- Thủ tục Xử lý đơn thư (027941)
3	- Thủ tục Giải quyết khiếu nại lần một
4	- Thủ tục Giải quyết khiếu nại lần hai (028014)
5	- Thủ tục Giải quyết tố cáo (028056)

Phần II**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA THANH TRA
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****I. LĨNH VỰC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO****1. Thủ tục tiếp công dân:**

- Trình tự thực hiện:

*** Đối với người dân:**

Khi đến Phòng tiếp công dân Thanh tra thành phố phải chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ có liên quan đến việc khiếu nại hay tố cáo.

*** Địa điểm và thời gian tiếp dân:**

+ Tiếp dân tại Phòng tiếp công dân Thanh tra thành phố, số 13 Trần Quốc Thảo, phường 6, Quận 3.

+ Thời gian: sáng 7h30 đến 11h30; chiều 13h đến 17h, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

*** Đối với Cán bộ tiếp công dân:**

Kiểm tra hồ sơ do người khiếu nại, tố cáo cung cấp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ, thuộc thẩm quyền giải quyết, Cán bộ tiếp dân nhận hồ sơ và cấp giấy Biên nhận hồ sơ cho người dân;

+ Nếu hồ sơ khiếu nại, tố cáo chưa đầy đủ hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết thì Cán bộ tiếp dân hướng dẫn cho người dân bổ sung hoặc đến nộp đơn tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- 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:

+ Đơn, Chứng minh nhân dân photo và các giấy tờ có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết:

+ Cấp biên nhận hồ sơ ngay sau khi nhận hồ sơ đầy đủ và thuộc thẩm quyền.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân và tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chánh Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Thanh tra thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn Phòng tiếp công dân Thành phố.

- Kết quả thủ tục hành chính:

+ Loại khác: Biên nhận hồ sơ

- Lệ phí: Không có.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu (M01- đơn khiếu nại)

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

+ Điều kiện 1: Người khiếu nại phải là người có quyền, lợi ích hợp pháp chịu tác động trực tiếp bởi quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại.

+ Điều kiện 2: Người khiếu nại phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật.

+ Điều kiện 3: Người khiếu nại phải làm đơn và khiếu nại đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong thời hiệu, thời hạn quy định của pháp luật.

+ Điều kiện 4: Việc khiếu nại chưa có quyết định khiếu nại lần hai.

+ Điều kiện 5: Việc khiếu nại chưa được tòa án thụ lý để giải quyết.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Khiếu nại, tố cáo năm 1998 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo 2004-2005.

* Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo năm 2004, 2005.

* Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Thanh tra

Chính phủ về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

* Quyết định số 60/2009/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành biểu mẫu nghiệp vụ tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 07 tháng 8 năm 2009.

* Quyết định số 132/2006/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2006 về ban hành Quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2006.

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

M01

....., ngày tháng năm 200

ĐƠN KHIẾU NẠI

*Kính gửi: Tên và chức vụ người đứng đầu cơ quan Nhà nước
hoặc cơ quan hành chính có thẩm quyền giải quyết*

1. Họ và tên, địa chỉ của người khiếu nại, (nam hoặc nữ), số chứng minh nhân dân, cơ quan cấp, ngày, tháng, năm cấp.
2. Đối tượng bị khiếu nại.
3. Nội dung khiếu nại.
 - Tóm tắt vụ việc khiếu nại.
 - Những quyền và lợi ích hợp pháp và chính đáng bị xâm hại.
4. Quá trình khiếu nại và việc giải quyết khiếu nại lần đầu hoặc khiếu nại lần hai nhưng chưa được giải quyết.
5. Những yêu cầu, kiến nghị của người khiếu nại.
6. Cam kết của người khiếu nại.

NGƯỜI KHIẾU NẠI

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

** Tài liệu, chứng cứ kèm theo đơn:*
..... loại theo Danh mục tài liệu.

DANH MỤC TÀI LIỆU
KÈM THEO ĐƠN KHIẾU NẠI CỦA:

Ông (bà)
.....

Số TT	TÊN TÀI LIỆU	SỐ, NGÀY, THÁNG, NĂM	CƠ QUAN BAN HÀNH	SỐ TỜ	
				BẢN CHÍNH	BẢN CHỤP
Tổng số:				 tờ	 tờ

Ngày tháng năm 200
KÝ VÀ GHI RÕ HỌ, TÊN

Ghi chú: Danh mục này do người gửi đơn tự ghi.

2. Thủ tục xử lý đơn thư

- Trình tự thực hiện:

*** Đơn nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện:**

+ Được nhận tại địa chỉ số 13 Trần Quốc Thảo, phường 6, quận 3.

+ Thời gian: sáng 7h30 đến 11h30; chiều 13h đến 17h, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

+ Sau khi nhận đơn thư cán bộ xử lý đơn sẽ phân loại như sau:

*** Đơn khiếu nại:**

Đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết.

+ Không thụ lý, nhưng có văn bản chỉ dẫn, trả lời người khiếu nại.

Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết.

+ Đối với đơn thuộc thẩm quyền và có đủ các điều kiện thụ lý thì tiến hành thụ lý theo quy định pháp luật đồng thời thông báo đơn đủ điều kiện thụ lý cho công dân qua đường bưu điện.

+ Nếu đơn thuộc thẩm quyền giải quyết nhưng không đủ điều kiện để thụ lý phải có văn bản trả lời cho công dân và nêu rõ lý do.

*** Đơn tố cáo:**

+ Đơn thuộc thẩm quyền: Thụ lý giải quyết theo trình tự, thủ tục quy định của pháp luật.

+ Đơn tố cáo hành vi phạm tội: Chuyển cho cơ quan điều tra, viện kiểm sát.

+ Đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền: Chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

+ Đơn tố cáo giấu tên, mạo tên, không rõ địa chỉ, không có chữ ký trực tiếp mà sao chụp chữ ký hoặc đơn tố cáo đã được cơ quan có thẩm quyền giải quyết nay tố cáo lại không có bằng chứng mới: không thụ lý, xem xét giải quyết.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc người dân gửi qua đường bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn, Chứng minh nhân dân photo và các giấy tờ có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân và tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chánh Thanh tra thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Thanh tra thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở - ngành có liên quan.

- Kết quả thủ tục hành chính:

+ Loại khác: Thông báo đủ điều kiện thụ lý.

- Lệ phí: Không có.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu (M01- đơn khiếu nại)

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

+ Điều kiện 1: Người khiếu nại phải là người có quyền, lợi ích hợp pháp chịu tác động trực tiếp bởi quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại.

+ Điều kiện 2: Người khiếu nại phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật.

+ Điều kiện 3: Người khiếu nại phải làm đơn và khiếu nại đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong thời hiệu, thời hạn quy định của pháp luật.

+ Điều kiện 4: Việc khiếu nại chưa có quyết định khiếu nại lần hai.

+ Điều kiện 5: Việc khiếu nại chưa được tòa án thụ lý để giải quyết.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Khiếu nại, tố cáo năm 1998 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo 2004, 2005.

* Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.

* Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Thanh tra Chính phủ về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

* Quyết định số 60/2009/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành biểu mẫu nghiệp vụ tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 07 tháng 8 năm 2009.

* Quyết định số 132/2006/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2006 về ban hành Quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2006.

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

M01

....., ngày tháng năm 200

ĐƠN KHIẾU NẠI

*Kính gửi: Tên và chức vụ người đứng đầu cơ quan Nhà nước
hoặc cơ quan hành chính có thẩm quyền giải quyết*

1. Họ và tên, địa chỉ của người khiếu nại, (nam hoặc nữ), số chứng minh nhân dân, cơ quan cấp, ngày, tháng, năm cấp.
2. Đối tượng bị khiếu nại.
3. Nội dung khiếu nại.
 - Tóm tắt vụ việc khiếu nại.
 - Những quyền và lợi ích hợp pháp và chính đáng bị xâm hại.
4. Quá trình khiếu nại và việc giải quyết khiếu nại lần đầu hoặc khiếu nại lần hai nhưng chưa được giải quyết.
5. Những yêu cầu, kiến nghị của người khiếu nại.
6. Cam kết của người khiếu nại.

NGƯỜI KHIẾU NẠI

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

** Tài liệu, chứng cứ kèm theo đơn:*
..... loại theo Danh mục tài liệu.

**DANH MỤC TÀI LIỆU
KÈM THEO ĐƠN KHIẾU NẠI CỦA:**

Ông (bà)

.....

Số TT	TÊN TÀI LIỆU	SỐ, NGÀY, THÁNG, NĂM	CƠ QUAN BAN HÀNH	SỐ TỜ	
				BẢN CHÍNH	BẢN CHỤP
Tổng số:				 tờ	 tờ

Ngày tháng năm 200

KÝ VÀ GHI RÕ HỌ, TÊN

Ghi chú: Danh mục này do người gửi đơn tự ghi.

3. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần một

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1:** Đối với công dân:

Người dân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định, đến nộp đơn khiếu nại trực tiếp tại Phòng tiếp công dân Thanh tra thành phố địa chỉ: 13 Trần Quốc Thảo, phường 6, Quận 3, hoặc gửi qua đường bưu điện.

+ Nếu vì lý do khách quan không thể tự mình khiếu nại thì ủy quyền cho cha, mẹ, vợ, chồng, con đã thành niên, anh, chị em ruột hoặc người khác có năng lực hành vi dân sự đầy đủ để thực hiện việc khiếu nại. Việc ủy quyền phải bằng văn bản và phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi người ủy quyền cư trú

+ **Thời gian nhận hồ sơ tại Phòng tiếp công dân Thanh tra thành phố:** sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30; chiều 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần;

* **Bước 2:** Đối với Cán bộ tiếp dân và xử lý đơn:

Đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết:

+ không thụ lý, nhưng có văn bản chỉ dẫn, trả lời người khiếu nại.

Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết:

+ Đối với đơn thuộc thẩm quyền và có đủ các điều kiện thụ lý thì tiến hành thụ lý giải quyết theo quy định pháp luật.

+ Nếu đơn thuộc thẩm quyền giải quyết nhưng không đủ điều kiện để thụ lý phải có văn bản trả lời cho công dân và nêu rõ lý do.

+ Đối với đơn thuộc thẩm quyền và có đủ các điều kiện thụ lý thì tiến hành thụ lý theo quy định pháp luật đồng thời thông báo đơn đủ điều kiện thụ lý cho công dân qua đường bưu điện.

* **Bước 3:** Báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh, kết luận và kiến nghị trình Chánh thanh tra thành phố.

* **Bước 4:** Chánh thanh tra thành phố ban hành quyết định giải quyết, khiếu nại, người dân sẽ nhận được quyết định giải quyết khiếu nại qua đường bưu điện.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc người dân gửi qua đường bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn, Chứng minh nhân dân photo (kèm bản chính để đối chiếu) và các giấy tờ có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết lần 1:

+ Trường hợp bình thường: 30 ngày làm việc, kể từ ngày thụ lý.

+ Trường hợp phức tạp: 45 ngày làm việc, kể từ ngày thụ lý

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân và tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chánh Thanh tra thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Thanh tra thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

- Lệ phí: Không có.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu (M01- đơn khiếu nại)

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

+ Điều kiện 1: Người khiếu nại phải là người có quyền, lợi ích hợp pháp chịu tác động trực tiếp bởi quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại.

+ Điều kiện 2: Người khiếu nại phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật.

+ Điều kiện 3: Người khiếu nại phải làm đơn và khiếu nại đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong thời hiệu, thời hạn quy định của pháp luật.

+ Điều kiện 4: Việc khiếu nại chưa có quyết định khiếu nại lần một.

+ Điều kiện 5: Việc khiếu nại chưa được tòa án thụ lý để giải quyết.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Khiếu nại, tố cáo năm 1998 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo 2004, 2005.

* Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.

* Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Thanh tra Chính phủ về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

* Quyết định số 60/2009/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành biểu mẫu nghiệp vụ tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 07 tháng 8 năm 2009.

* Quyết định số 132/2006/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2006 về ban hành Quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2006.

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

M01

....., ngày tháng năm 200

ĐƠN KHIẾU NẠI

*Kính gửi: Tên và chức vụ người đứng đầu cơ quan Nhà nước
hoặc cơ quan hành chính có thẩm quyền giải quyết*

1. Họ và tên, địa chỉ của người khiếu nại, (nam hoặc nữ), số chứng minh nhân dân, cơ quan cấp, ngày, tháng, năm cấp.
2. Đối tượng bị khiếu nại.
3. Nội dung khiếu nại.
 - Tóm tắt vụ việc khiếu nại.
 - Những quyền và lợi ích hợp pháp và chính đáng bị xâm hại.
4. Quá trình khiếu nại và việc giải quyết khiếu nại lần đầu hoặc khiếu nại lần hai nhưng chưa được giải quyết.
5. Những yêu cầu, kiến nghị của người khiếu nại.
6. Cam kết của người khiếu nại.

NGƯỜI KHIẾU NẠI

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

** Tài liệu, chứng cứ kèm theo đơn:*
..... loại theo Danh mục tài liệu.

**DANH MỤC TÀI LIỆU
KÈM THEO ĐƠN KHIẾU NẠI CỦA:**

Ông (bà)

.....

Số TT	TÊN TÀI LIỆU	SỐ, NGÀY, THÁNG, NĂM	CƠ QUAN BAN HÀNH	SỐ TỜ	
				BẢN CHÍNH	BẢN CHỤP
Tổng số:				 tờ	 tờ

Ngày tháng năm 200

KÝ VÀ GHI RÕ HỌ, TÊN

Ghi chú: Danh mục này do người gửi đơn tự ghi.

4. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai

- Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Đối với công dân:

Người dân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định, đến nộp đơn khiếu nại trực tiếp tại Phòng tiếp công dân Thanh tra thành phố địa chỉ: 13 Trần Quốc Thảo, phường 6, quận 3, hoặc gửi qua đường bưu điện.

+ Nếu vì lý do khách quan không thể tự mình khiếu nại thì ủy quyền cho cha, mẹ, vợ, chồng, con đã thành niên, anh, chị em ruột hoặc người khác có năng lực hành vi dân sự đầy đủ để thực hiện việc khiếu nại. Việc ủy quyền phải bằng văn bản và phải có xác nhận của ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi người ủy quyền cư trú

+ **Thời gian nhận hồ sơ tại Phòng tiếp công dân Thanh tra thành phố:** sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30; chiều 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần;

*** Bước 2:** Đối với Cán bộ tiếp dân và xử lý đơn:

Đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết:

+ Không thụ lý, nhưng có văn bản chỉ dẫn, trả lời người khiếu nại.

Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết:

+ Đối với đơn thuộc thẩm quyền và có đủ các điều kiện thụ lý thì tiến hành thụ lý giải quyết theo quy định pháp luật.

+ Nếu đơn thuộc thẩm quyền giải quyết nhưng không đủ điều kiện để thụ lý phải có văn bản trả lời cho công dân và nêu rõ lý do.

+ Đối với đơn thuộc thẩm quyền và có đủ các điều kiện thụ lý thì tiến hành thụ lý theo quy định pháp luật đồng thời thông báo đơn đủ điều kiện thụ lý cho công dân qua đường bưu điện.

*** Bước 3:** báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh, kết luận và kiến nghị trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

*** Bước 4:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định giải quyết, khiếu nại, người dân sẽ nhận được quyết định giải quyết khiếu nại qua đường bưu điện.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc người dân gửi qua đường bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn, Chứng minh nhân dân photo (kèm bản chính để đối chiếu) và các giấy tờ có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết lần 2:

+ Trường hợp bình thường: 45 ngày làm việc, kể từ ngày thụ lý.

+ Trường hợp phức tạp: 60 ngày làm việc, kể từ ngày thụ lý

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân và tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Thanh tra thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở- ngành có liên quan.

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

- Lệ phí: Không có.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu (M01- đơn khiếu nại)

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

+ Điều kiện 1: Người khiếu nại phải là người có quyền, lợi ích hợp pháp chịu tác động trực tiếp bởi quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại.

+ Điều kiện 2: Người khiếu nại phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật.

+ Điều kiện 3: Người khiếu nại phải làm đơn và khiếu nại đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong thời hiệu, thời hạn quy định của pháp luật.

+ Điều kiện 4: Việc khiếu nại chưa có quyết định khiếu nại lần hai.

+ Điều kiện 5: Việc khiếu nại chưa được tòa án thụ lý để giải quyết.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Khiếu nại, tố cáo năm 1998 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo 2004, 2005.

* Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.

* Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Thanh tra Chính phủ về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

* Quyết định số 60/2009/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành biểu mẫu nghiệp vụ tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 07 tháng 8 năm 2009.

* Quyết định số 132/2006/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2006 về ban hành Quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2006.

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

M01

....., ngày tháng năm 200

ĐƠN KHIẾU NẠI

*Kính gửi: Tên và chức vụ người đứng đầu cơ quan Nhà nước
hoặc cơ quan hành chính có thẩm quyền giải quyết*

1. Họ và tên, địa chỉ của người khiếu nại, (nam hoặc nữ), số chứng minh nhân dân, cơ quan cấp, ngày, tháng, năm cấp.
2. Đối tượng bị khiếu nại.
3. Nội dung khiếu nại.
 - Tóm tắt vụ việc khiếu nại.
 - Những quyền và lợi ích hợp pháp và chính đáng bị xâm hại.
4. Quá trình khiếu nại và việc giải quyết khiếu nại lần đầu hoặc khiếu nại lần hai nhưng chưa được giải quyết.
5. Những yêu cầu, kiến nghị của người khiếu nại.
6. Cam kết của người khiếu nại.

NGƯỜI KHIẾU NẠI

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

** Tài liệu, chứng cứ kèm theo đơn:*
..... loại theo Danh mục tài liệu.

**DANH MỤC TÀI LIỆU
KÈM THEO ĐƠN KHIẾU NẠI CỦA:**

Ông (bà)

.....

Số TT	TÊN TÀI LIỆU	SỐ, NGÀY, THÁNG, NĂM	CƠ QUAN BAN HÀNH	SỐ TỜ	
				BẢN CHÍNH	BẢN CHỤP
Tổng số:				 tờ	 tờ

Ngày tháng năm 200

KÝ VÀ GHI RÕ HỌ, TÊN

Ghi chú: Danh mục này do người gửi đơn tự ghi.

5. Thủ tục giải quyết tố cáo

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1:** Đối với công dân:

+ Người tố cáo chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định đến nộp đơn tố cáo trực tiếp tại Phòng tiếp công dân - Thanh tra thành phố địa chỉ: 13 Trần Quốc Thảo, phường 6, quận 3. Trong trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì cán bộ tiếp công dân phải ghi lại nội dung tố cáo, họ, tên, địa chỉ của người tố cáo; khi cần thiết thì ghi âm lời tố cáo. Bản ghi nội dung tố cáo phải cho người tố cáo đọc lại, nghe và ký xác nhận.

+ Nếu người dân gửi đơn tố cáo qua đường bưu điện: trong đơn tố cáo phải ghi rõ họ, tên, địa chỉ người tố cáo; nội dung tố cáo; đồng thời ký tên vào đơn tố cáo đó.

+ **Thời gian nhận hồ sơ tại Phòng tiếp công dân Thanh tra thành phố:** sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30; chiều 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

* **Bước 2:** Đối với cán bộ tiếp dân và xử lý đơn:

+ Đơn thuộc thẩm quyền: Thụ lý giải quyết theo quy định của pháp luật.

+ Đơn tố cáo hành vi phạm tội. Chuyển cho cơ quan điều tra, viện kiểm sát.

+ Đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền: Chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

+ Đơn tố cáo giấu tên, mạo tên, không rõ địa chỉ, không có chữ ký trực tiếp mà sao chụp chữ ký hoặc đơn tố cáo đã được cơ quan có thẩm quyền giải quyết nay tố cáo lại không có bằng chứng mới: không thụ lý, xem xét giải quyết.

* **Bước 3:** Báo cáo thẩm tra, xác minh, kết luận, kiến nghị biện pháp xử lý trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

* **Bước 3:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành văn bản kết luận về nội dung tố cáo, người tố cáo được nhận văn bản kết luận giải quyết đơn tố cáo khi có yêu cầu.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc người dân gửi qua đường bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn, giấy tờ tùy thân và các giấy tờ có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp bình thường: 60 ngày làm việc, kể từ ngày thụ lý.

+ Trường hợp phức tạp: 90 ngày làm việc, kể từ ngày thụ lý

- 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: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Thanh tra thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở - ngành có liên quan.

- Kết quả thủ tục hành chính: Văn bản kết luận về giải quyết tố cáo.

- Phí, lệ phí: Không có.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu (M29- đơn tố cáo)

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Khiếu nại, tố cáo năm 1998 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo 2004, 2005.

* Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.

* Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Thanh tra Chính phủ về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

* Quyết định số 60/2009/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành biểu mẫu nghiệp vụ tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 07 tháng 8 năm 2009.

* Quyết định số 132/2006/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2006 về ban hành Quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2006.

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

M29

....., ngày tháng năm 200

ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi:(1)

Tên tôi là:

Địa chỉ cư trú :

Tôi làm đơn này tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của:

.....(2)

Nay tôi đề nghị:(3)

.....

Tôi xin cam đoan những nội dung tố cáo trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu cố tình tố cáo sai.

NGƯỜI TỐ CÁO

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo.

(2) Họ tên, chức vụ và hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo.

(3) Người, cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo xác minh, kết luận và xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.