

## **21. Tên thủ tục: Xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác trong nước (theo yêu cầu).**

### **1.1. Trình tự thực hiện:**

a) *Nộp hồ sơ:* Tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng (nếu có) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình. Địa chỉ: Đường Nguyễn Bặc, phường Ninh Khánh, thành phố Ninh Bình, tỉnh Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định).

b) *Thực hiện:* Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, tổ chức quản lý cảng cá thẩm định thông tin đề nghị xác nhận về khối lượng, thành phần loài thủy sản bốc dỡ tại cảng với Sổ theo dõi tàu cá cập cảng bốc dỡ thủy sản, vùng và thời gian khai thác với hành trình của tàu trong hệ thống giám sát tàu cá và cấp Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành theo Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT. Trường hợp không cấp giấy xác nhận, tổ chức quản lý cảng cá trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp chưa xác nhận hết khối lượng nguyên liệu thủy sản trong Giấy biên nhận thủy sản bốc dỡ qua cảng, tổ chức quản lý cảng cá trả lại bản chính Giấy biên nhận thủy sản bốc dỡ qua cảng đã ghi khối lượng nguyên liệu còn lại cho tổ chức, cá nhân đề nghị.

c) *Trả kết quả:* Tổ chức quản lý cảng cá thực hiện xác nhận trả kết quả trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng (nếu có) cho tổ chức, cá nhân đề nghị.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng (nếu có).

### **1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Hồ sơ đề nghị xác nhận gồm:

- Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành theo Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT đã kê khai đầy đủ thông tin;
- Bản chính Giấy biên nhận thủy sản bốc dỡ qua cảng đã được tổ chức quản lý cảng cá cấp, trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng thì nộp bản sao chụp.

b) Số lượng: 01 bộ.

**1.4. Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc.

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

**1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Tổ chức quản lý cảng cá các tỉnh, thành phố ven biển.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác đã ký và đóng dấu.

**1.8. Phí, lệ phí:**

- Nộp 700.000 đồng/lần theo Thông tư số 230/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 (thực hiện đến hết ngày 14/01/2019).

- Nộp 150.000 đồng + (số tấn thủy sản x 15.000 đồng/tấn); Tối đa 700.000 đồng/lần theo Thông tư số 118/2018/TT-BTC ngày 28/11/2018 (thực hiện từ ngày 15/01/2019).

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành theo Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT.

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

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Thủy sản năm 2017; Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định ghi, nộp báo cáo, nhật ký khai thác thủy sản; công bố cảng cá chỉ định xác nhận nguồn gốc thủy sản từ khai thác; danh sách tàu cá khai thác thủy sản bất hợp pháp; xác nhận nguyên liệu, chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác.

**MẪU GIẤY XÁC NHẬN NGUYÊN LIỆU THỦY SẢN KHAI THÁC**

**A. XÁC NHẬN NGUYÊN LIỆU THỦY SẢN KHAI THÁC**

<b>Số xác nhận: XXXXX/20...../SC-AA-BB<sup>1</sup></b>							<b>Tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận:</b>					
<b>Tên tổ chức quản lý cảng cá:</b>							<b>Địa chỉ:</b>					
<b>Địa chỉ:</b>							<b>Điện thoại: ; Fax: ; Email:</b>					
<b>Điện thoại:</b>							<b>Tổ chức, cá nhân được ủy quyền xác nhận:</b>					
<b>Fax:</b>							<b>Địa chỉ:</b>					
<b>Email:</b>							<b>Điện thoại: ; Fax: ; Email:</b>					
<b>Thông tin tàu cá</b>							<b>Mô tả sản phẩm</b>					
<b>Số đăng ký tàu</b>	<b>Họ và tên chủ tàu/thuyền trưởng</b>	<b>Chiều dài lớn nhất của tàu (m)</b>	<b>Inmarsat, Fax, điện thoại (nếu có)</b>	<b>Nghề khai<sup>2</sup></b>	<b>Số giấy phép khai thác</b>	<b>Thời hạn Giấy phép</b>	<b>Vùng<sup>3</sup> và thời gian khai thác</b>	<b>Tên loài thủy sản</b>	<b>Ngày bốc dỡ</b>	<b>Tổng khối lượng nguyên liệu mua từ tàu cá (kg)</b>	<b>Tổng khối lượng khai thác của tàu cá (kg)</b>	<b>Ghi chú</b>
									<b>Tổng</b>			

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Tổ chức quản lý cảng cá**  
(ký tên, đóng dấu)

<sup>1</sup>XXXXX, gồm 5 số là số thứ tự của giấy xác nhận; 20.... là năm xác nhận;

AA là mã của tỉnh theo Phụ lục IV; BB là viết tắt 02 chữ đầu tên cảng cá.

<sup>2</sup>Nghề khai thác thủy sản theo mã tại Phụ lục V.

<sup>3</sup>Vùng khai thác thủy sản theo mã tại Phụ lục VI.

## B. MÔ TẢ NGUYÊN LIỆU

Mô tả nguyên liệu đã sử dụng đề nghị chứng nhận thủy sản khai thác (lần ..... )/Description of raw materials used for the Catch Certificate					
TT No.	Tên tàu/Số đăng ký của tàu	Tên loài thủy sản	Khối lượng nguyên liệu đã sử dụng (kg)	Khối lượng sản phẩm đề nghị chứng nhận <sup>4</sup>	Chữ ký và dấu của nhà máy chế biến <sup>5</sup>
1					
2					
3					
...					

**C. XÁC NHẬN NGUYÊN LIỆU:** ....., ngày ..... tháng ..... năm ..... , ngày ..... tháng ..... năm .....

[Cơ quan quản lý Thủy sản cấp tỉnh] xác nhận khối lượng còn lại của nguyên liệu thủy sản trong Giấy xác nhận sau khi cấp Giấy chứng nhận số:

.....:

1. ....
2. ....
3. ....
- n. ....

**Thủ trưởng đơn vị** .....  
(ký tên, đóng dấu)

**Tổ chức, cá nhân xuất khẩu**  
(ký tên, đóng dấu)

<sup>4</sup>Khối lượng nguyên liệu đã sơ chế (đánh vảy, cắt vảy, đầu, bỏ nội tạng...) không bao gồm phụ gia.

<sup>5</sup>Nếu nhà máy chế biến không phải tổ chức cá nhân xuất khẩu.

