# NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH NINH BÌNH

## A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

### I. TTHC: Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường

#### 1. Trình tự thực hiện

*a) Bước 1: Nộp hồ sơ*

Tổ chức, cá nhân nộp Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (theo Mẫu số 02 hoặc Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP đã sửa đổi theo quy định của Nghị định số 22/2023/NĐ-CP) qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ https://dichvucong.gov.vn hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Sở Nông nghiệp và Môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

*b) Bước 2: Kiểm tra hồ sơ*

Sở Nông nghiệp và Môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu) có trách nhiệm kiểm tra yêu cầu khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu của tổ chức, cá nhân, đảm bảo được thuận tiện, dễ dàng và đúng kết quả.

*c) Bước 3: Thông báo và trả kết quả hồ sơ*

Trường hợp thông tin yêu cầu hợp lệ, cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu thực hiện việc cung cấp thông tin, dữ liệu cho tổ chức, cá nhân.

Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu phải gửi thông tin thông báo nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Trường hợp tạm ngừng cung cấp thông tin, dữ liệu, dịch vụ có liên quan trên môi trường mạng, cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu có trách nhiệm thông báo công khai chậm nhất là 07 ngày làm việc trước khi chủ động tạm ngừng cung cấp trừ trường hợp bất khả kháng.

#### 2. Cách thức thực hiện

*a) Cách thức nộp hồ sơ*:

- Trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ https://dichvucong.gov.vn.

- Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nông nghiệp và Môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

*b) Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ*: Dưới dạng bản sao hoặc xuất bản phẩm với các hình thức sau: trực tuyến qua môi trường mạng, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính trên vật mang tin.

#### 3. Thành phần, số lượng hồ sơ

*a) Thành phần hồ sơ*:

- Mẫu số 02: Mẫu văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP đã sửa đổi theo quy định của Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).

- Mẫu số 03: Mẫu phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường đối với cá nhân nước ngoài tại Việt Nam (kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP đã sửa đổi theo quy định của Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).

*b) Số lượng hồ sơ*: 01 bộ (bản chính).

**4. Thời hạn giải quyết**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu tiếp nhận kiểm tra văn bản, phiếu yêu cầu, thông báo nghĩa vụ tài chính (trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) cho tổ chức, cá nhân. Sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính, cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin, dữ liệu cho các tổ chức, cá nhân.

Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết.

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

**6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

*Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: Sở Nông nghiệp và Môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

*Cơ quan trực tiếp thực hiện:* Sở Nông nghiệp và Môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (đơn vị quản lý thông tin, dữ liệu).

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức, cá nhân được cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường hoặc văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường.

**8. Phí, lệ phí**:

Thực hiện theo quy định pháp luật về phí và lệ phí.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính**

- Mẫu số 02: Mẫu văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP đã sửa đổi theo quy định của Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).

- Mẫu số 03: Mẫu phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường đối với cá nhân nước ngoài tại Việt Nam (kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP đã sửa đổi theo quy định của Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).

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

- Văn bản yêu cầu của cơ quan, tổ chức phải có chữ ký của Thủ trưởng cơ quan và đóng dấu xác nhận. Phiếu yêu cầu của cá nhân phải ghi rõ họ tên, địa chỉ và chữ ký của người yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu.

- Trường hợp người có nhu cầu khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên, môi trường là cá nhân nước ngoài tại Việt Nam thì văn bản yêu cầu phải được tổ chức, doanh nghiệp nơi người đó đang làm việc ký xác nhận, đóng dấu; đối với các chuyên gia, thực tập sinh là người nước ngoài đang làm việc cho các chương

trình, dự án tại các bộ, ngành, địa phương hoặc học tập tại các cơ sở đào tạo tại Việt Nam thì phải được cơ quan có thẩm quyền của bộ, ngành, địa phương hoặc các cơ sở đào tạo đó ký xác nhận, đóng dấu theo Mẫu số 03 kèm theo.

- Việc khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu thông qua mạng điện tử chỉ được thực hiện khi thông tin, dữ liệu được yêu cầu cung cấp có thể truyền tải qua mạng điện tử và cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu có đủ điều kiện để cung cấp thông tin, dữ liệu qua mạng điện tử.

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

- Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường;

- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

**Mẫu số 02**

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

*....., ngày……. tháng…… năm ....*

Kính gửi: .....

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu:.....
.....
2. Số Chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân, ngày cấp, nơi cấp (đối với cá nhân):.....
.....
3. Địa chỉ: .....
.....
4. Số điện thoại, fax, E-mail: .....
5. Danh mục và nội dung thông tin, dữ liệu cần cung cấp: .....
.....
6. Mục đích sử dụng thông tin, dữ liệu: .....
.....
.....
7. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả (xem, đọc tại chỗ; sao chụp; nhận trực tiếp tại cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi qua đường bưu điện...): .....
.....
8. Cam kết sử dụng thông tin, dữ liệu: .....
.....

**NGƯỜI YÊU CẦU CUNG CẤP**
**THÔNG TIN, DỮ LIỆU**[2]

---

[2] Trường hợp là cơ quan, tổ chức yêu cầu cung cấp dữ liệu thì thủ trưởng cơ quan phải ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu; là cá nhân phải ký, ghi rõ họ tên.

**Mẫu số 03**

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

*....., ngày…… tháng….. năm ....*

Kính gửi: .....

1. Người yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu: …….
2. Nơi đang làm việc, học tập: …….
3. Quốc tịch, Số Hộ chiếu: …….
4. Số điện thoại, fax, E-mail: ……
5. Danh mục và nội dung thông tin, dữ liệu yêu cầu cung cấp: ….
6. Mục đích sử dụng thông tin, dữ liệu: …….
7. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả (xem, đọc tại chỗ; sao chụp; nhận trực tiếp tại cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi qua đường bưu điện ... ):……
8. Cam kết của người yêu cầu sử dụng thông tin, dữ liệu: ….

| | |
|---|---|
| **XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC NƠI ĐANG LÀM VIỆC, HỌC TẬP** | **NGƯỜI YÊU CẦU** |
| *(Ký xác nhận, đóng dấu)* | *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

## II. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI

### 1. TTHC: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn

*1.1. Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ gửi hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình, địa chỉ: Đường Nguyễn Bặc, phường Ninh Khánh, thành phố Hoa Lư, tỉnh Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định).

- Bước 2: Kiểm tra nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét tính đầy đủ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, cơ quan có thẩm quyền thẩm định nội dung hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, cơ quan có thẩm quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, trong thời hạn 20 ngày làm việc cơ quan có thẩm quyền thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở chăn nuôi.

Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày lập biên bản đánh giá, tổ chức, cá nhân khắc phục và gửi báo cáo kết quả khắc phục bằng văn bản đến cơ quan có thẩm quyền để được thẩm định và đánh giá lại điều kiện thực tế (nếu cần thiết).

Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đánh giá điều kiện thực tế, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi theo Mẫu số 05.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*1.2. Cách thức thực hiện:*

- Trực tiếp.

- Qua dịch vụ bưu chính.

- Qua môi trường mạng.

*1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi

tiết Luật Chăn nuôi).

- Bản thuyết minh về điều kiện chăn nuôi (theo Mẫu số 02.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*1.4. Thời hạn giải quyết:*

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:

+ Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

+ Thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi: Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng:

+ Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc.

+ Thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi: Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

*1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*

- Tổ chức.

- Cá nhân.

*1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:* Sở Nông nghiệp và Môi trường.

*1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (theo Mẫu số 05.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi)

Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi: Không.

*1.8. Phí, lệ phí (nếu có):*

- Thẩm định để cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi trang trại quy mô lớn: 2.300.000 đồng/01 cơ sở/lần

- Thẩm định đánh giá giám sát duy trì điều kiện chăn nuôi trang trại quy mô lớn: 1.500.000 đồng/01 cơ sở/lần

(Biểu mức thu phí trong chăn nuôi kèm theo Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi).

*1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):*

- Mẫu Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

- Mẫu Bản thuyết minh về điều kiện chăn nuôi (Mẫu số 02.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

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

- Chăn nuôi trang trại phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

+ Vị trí xây dựng trang trại phù hợp với chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của

địa phương, vùng, chiến lược phát triển ngành chăn nuôi; đáp ứng yêu cầu về mật độ chăn nuôi quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 53 của Luật Chăn nuôi.

+ Có đủ nguồn nước bảo đảm chất lượng cho hoạt động chăn nuôi và xử lý chất thải chăn nuôi.

+ Có biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

+ Có chuồng trại, trang thiết bị chăn nuôi phù hợp với từng loại vật nuôi.

+ Có hồ sơ ghi chép quá trình hoạt động chăn nuôi, sử dụng thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y, vắc-xin và thông tin khác để bảo đảm truy xuất nguồn gốc; lưu giữ hồ sơ trong thời gian tối thiểu là 01 năm sau khi kết thúc chu kỳ chăn nuôi.

+ Có khoảng cách an toàn từ khu vực chăn nuôi trang trại đến đối tượng chịu ảnh hưởng của hoạt động chăn nuôi và từ nguồn gây ô nhiễm đến khu vực chăn nuôi trang trại.

- Chăn nuôi trang trại quy mô lớn: Từ 300 đơn vị vật nuôi trở lên.

(Điều 55 Luật Chăn nuôi; điểm a khoản 2 Điều 21 Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi)

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

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

- Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi.

- Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13 tháng 7 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

**Mẫu số 01.ĐKCN**

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

# ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh/thành phố.....

Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi.....
CMND/Căn cước công dân số/hộ chiếu.....cấp ngày...../..../....Nơi cấp:....
1. Địa điểm cơ sở chăn nuôi:
2. Đối tượng vật nuôi:
Gia súc:……..;
Gia cầm:……;
Vật nuôi khác:……;
3. Đăng ký cấp mới: ☐ Đăng ký cấp lại: ☐
Lý do đề nghị cấp lại (ghi chi tiết): ……
Các văn bản kèm theo (nếu có): ……..…

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

*....., ngày .... tháng .... năm .....*
**NGƯỜI LÀM ĐƠN**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Mẫu số 02.ĐKCN**

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

# BẢN THUYẾT MINH
## Về điều kiện chăn nuôi

## I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ CHĂN NUÔI

1. Tên cơ sở chăn nuôi:……..
2. Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi: ……
3. Địa chỉ:….. Số điện thoại:….Email:…….
4. Hình thức xây dựng (mới/cũ/mở rộng):……..……...
5. Tổng diện tích cơ sở chăn nuôi: ……..$m^2$, trong đó:

a) Diện tích chuồng nuôi ($m^2$):……..

b) Diện tích khu xử lý chất thải ($m^2$):……..

## II. ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI

1. Địa điểm xây dựng:

a) Vị trí xây dựng:……..……

b) Nhu cầu nước ($m^3$/năm):…….……....

c) Trữ lượng cung cấp nước ($m^3$/năm):……..

2. Chuồng trại chăn nuôi: Mô tả khái quát về thiết kế tổng thể, bố trí mặt bằng trang trại, kiểu chuồng, trang thiết bị.

3. Mô tả thông tin cơ sở đã có biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật.

4. Sổ sách quản lý: Sổ ghi chép phục vụ quá trình chăn nuôi.

**CHỦ CƠ SỞ CHĂN NUÔI**
*Ký tên, đóng dấu (nếu có)*

**Mẫu số 05.ĐKCN**

| | |
|---|---|
| **CƠ QUAN CẤP** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| ——— | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | ——— |

**GIẤY CHỨNG NHẬN**
**ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI**
Số*: A/B/C/ĐKCN

———

Tên cơ sở chăn nuôi……. …… Địa chỉ trụ sở:…….
Số điện thoại: …… Số Fax:……
Địa chỉ trang trại:…….
Số điện thoại: …… Số Fax:……
Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập:.....
**Được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện chăn nuôi.**
Gia súc:……..…… Số lượng: ……;
Gia cầm:…… Số lượng:…….……;
Vật nuôi khác:…….. Số lượng:……;

*……, ngày …. tháng …. năm....*
**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

***Ghi chú:***
1. Sau khi cấp, đề nghị gửi 01 bản scan Giấy chứng nhận về Cục Chăn nuôi và Thú y.*2.* Quy định cấp số Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi như sau:
- A: là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi cấp Giấy chứng nhận) theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.
- B: là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện chăn nuôi, bắt đầu từ số 001.
- C: là năm cấp Giấy chứng nhận.
- ĐKCN: viết tắt của "điều kiện chăn nuôi".
- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thì ghi rõ "Giấy chứng nhận này thay thế Giấy chứng nhận Mã số…, ngày…"; Mã số Giấy chứng nhận cấp lại không thay đổi so với Mã số Giấy chứng nhận đã được cấp lần đầu.

**2. TTHC: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng**

*2.1. Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ gửi hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình, địa chỉ: Đường Nguyễn Bặc, phường Ninh Khánh, thành phố Hoa Lư, tỉnh Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định). (kể cả trường hợp cơ sở đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi mà thay đổi địa điểm cơ sở sản xuất).

- Bước 2: Kiểm tra nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét tính đầy đủ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, cơ quan có thẩm quyền thẩm định nội dung hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, cơ quan có thẩm quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, trong thời hạn 20 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi theo nội dung quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi và lập Biên bản theo Mẫu số 05.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày lập biên bản đánh giá, tổ chức, cá nhân khắc phục và gửi báo cáo kết quả khắc phục bằng văn bản đến cơ quan có thẩm quyền để được thẩm định và đánh giá lại điều kiện thực tế (nếu cần thiết).

Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đánh giá điều kiện thực tế, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 06.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Đối với cơ sở sản xuất (sản xuất, sơ chế, chế biến) thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đặt hàng:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, cơ quan có thẩm quyền thẩm định nội dung hồ sơ; trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 06.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

+ Trường hợp nước nhập khẩu yêu cầu phải đánh giá điều kiện thực tế để cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thì cơ quan có thẩm quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 10 Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

*2.2. Cách thức thực hiện:*

- Trực tiếp.

- Qua dịch vụ bưu chính.

- Qua môi trường mạng.

*2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu số 01.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

- Bản thuyết minh điều kiện sản xuất (theo Mẫu số 02.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

- Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất (theo Mẫu số 03.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

- Bản tóm tắt quy trình sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với cơ sở sản xuất thức ăn truyền thống và nguyên liệu đơn.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*2.4. Thời hạn giải quyết:*

a) Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc:

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:

+ Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

+ Thẩm định hồ sơ và thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

+ Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đánh giá điều kiện thực tế.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng:

+ Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc.

+ Thẩm định hồ sơ và thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

+ Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đánh giá điều kiện thực tế.

b) Đối với cơ sở sản xuất (sản xuất, sơ chế, chế biến) thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đặt hàng:

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:

+ Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

+ Thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng:

+ Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc.

+ Thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

*2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*

- Tổ chức.

- Cá nhân.

*2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính*: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

*2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo mẫu số 06.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: Không.

*2.8. Phí, lệ phí (nếu có):*

- Thẩm định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (trường hợp phải đánh giá điều kiện thực tế): 5.700.000 đồng/01 cơ sở/lần

- Thẩm định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (trường hợp không đánh giá điều kiện thực tế): 1.600.000 đồng/01 cơ sở/lần

- Thẩm định đánh giá giám sát duy trì điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: 1.500.000 đồng/01 cơ sở/lần (Biểu mức thu phí trong chăn nuôi kèm theo Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi).

*2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):*

- Mẫu Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Mẫu số 01.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

- Mẫu Thuyết minh điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Mẫu số 02.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

- Mẫu Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi (Mẫu số 03.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

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

*2.10.1. Tổ chức, cá nhân sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng phải đáp ứng các điều kiện sau đây:*

a) Địa điểm cơ sở sản xuất không nằm trong khu vực bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại;

b) Thiết kế khu sản xuất, bố trí thiết bị theo quy tắc một chiều từ nguyên liệu đầu vào đến sản phẩm đầu ra, bảo đảm tách biệt giữa các khu sản xuất để tránh nhiễm chéo;

c) Có dây chuyền, trang thiết bị phù hợp để sản xuất thức ăn chăn nuôi: Dây chuyền sản xuất, trang thiết bị tiếp xúc với thức ăn chăn nuôi phải được làm bằng vật liệu dễ vệ sinh, không gây nhiễm chéo, không thôi nhiễm chất độc hại từ thiết bị sang thức ăn chăn nuôi; khu vực chứa thức ăn chăn nuôi bảo đảm thông thoáng, có đủ ánh sáng để quan sát bằng mắt thường, có giải pháp chống ẩm để không làm ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm; cơ sở sản xuất sinh khối vi sinh vật phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật;

d) Có biện pháp bảo quản nguyên liệu thức ăn chăn nuôi theo khuyến cáo của tổ chức, cá nhân cung cấp;

đ) Có biện pháp kiểm soát sinh vật gây hại, tạp chất, chất thải gây nhiễm bẩn để không ảnh hưởng đến an toàn, chất lượng thức ăn chăn nuôi: Cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi phải có biện pháp để kiểm soát tạp chất (cát sạn, kim loại, bụi) gây nhiễm bẩn vào sản phẩm; có biện pháp kiểm soát, phòng, chống động vật xâm nhập vào khu vực sản xuất, khu lưu trữ sản phẩm; có biện pháp phòng, chống mối mọt; có biện pháp thu gom và xử lý chất thải để tránh nhiễm bẩn cho sản phẩm và bảo đảm vệ sinh môi trường; có biện pháp bảo hộ, vệ sinh cho người lao động và khách tham quan khu vực sản xuất;

e) Có trang thiết bị, dụng cụ đo lường được kiểm định, hiệu chỉnh theo quy định;

g) Có hoặc thuê phòng thử nghiệm để phân tích chất lượng thức ăn chăn nuôi trong quá trình sản xuất;

h) Người phụ trách kỹ thuật có trình độ từ đại học trở lên về một trong các chuyên ngành chăn nuôi, thú y, sinh học, công nghệ thực phẩm, công nghệ sau thu hoạch;

i) Cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh phải có biện pháp kiểm soát bảo đảm không phát tán, gây nhiễm chéo giữa các loại kháng sinh khác nhau, giữa thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh và thức ăn chăn nuôi không chứa kháng sinh;

k) Có biện pháp bảo vệ môi trường đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

*2.10.2. Tổ chức, cá nhân sản xuất thức ăn chăn nuôi tiêu thụ nội bộ phải đáp ứng các điều kiện quy định tại các điểm a, b, d, đ, e, g, i và k khoản 1 Điều này.*

(Điều 38 Luật Chăn nuôi; Điều 9 Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng

01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi)

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

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chỉ tiết Luật Chăn nuôi.

- Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13 tháng 7 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

**Mẫu số 01.TACN**

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| Số: ……. | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

# ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI

Kính gửi: ……

1. Tên cơ sở đề nghị:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Địa chỉ sản xuất: .....
- Số điện thoại: .....Số fax:..... E-mail:.....
- Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập:……...

2. Đăng ký cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng cụ thể như sau:

| STT | Loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi | Đăng ký sản xuất (đánh dấu x) | Công suất thiết kế (tấn/năm) |
|---|---|---|---|
| 1 | Thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh | | |
| 2 | Thức ăn đậm đặc | | |
| 3 | Thức ăn truyền thống | | |
| 4 | Thức ăn bổ sung (dạng hỗn hợp) | | |
| 5 | Thức ăn bổ sung (nguyên liệu đơn) | | |
| 6 | Loại khác (nếu có) | | |

3. Đăng ký cấp lần đầu: ☐

Đăng ký cấp lại: ☐ Lý do đăng ký cấp lại:

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo quy định của pháp luật.

*……, ngày …. tháng….. năm ….*

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Mẫu số 02.TACN**

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

# THUYẾT MINH
## Điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi

*(Kèm theo đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi số …… ngày … tháng …..năm…)*

1. Tên cơ sở sản xuất:.....
2. Loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi đăng ký sản xuất: .....
.....
3. Giấy chứng nhận hệ thống phù hợp tiêu chuẩn (kèm theo bản sao có xác nhận của cơ sở, nếu có):

| | | |
|---|---|---|
| - Thực hành sản xuất tốt (GMP) | Có ☐ | Không ☐ |
| - Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP) | Có ☐ | Không ☐ |
| - Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (ISO 22000) | Có ☐ | Không ☐ |
| - Hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001) | Có ☐ | Không ☐ |
| - Giấy chứng nhận cơ sở sản xuất bảo đảm an toàn thực phẩm | Có ☐ | Không ☐ |

- Hệ thống khác:
.....

4. Thuyết minh điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (bao gồm cả trường hợp thay đổi địa điểm sản xuất, dây chuyền thiết bị, sản xuất đối với cơ sở đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi):

a) Địa điểm sản xuất: (Mô tả diện tích, vị trí).

b) Nhà xưởng, trang thiết bị (sơ đồ bố trí nhà xưởng, mô tả tóm tắt thiết bị, dây chuyền).

c) Mô tả thông tin cơ sở đã có biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật.

*....., ngày ..... tháng ..... năm ....*
**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Mẫu số 03.TACN**

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

# QUY TRÌNH
## Kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi

*(Kèm theo đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi số …… ngày … tháng …..năm…)*

1. Quy trình kiểm soát chất lượng thức ăn chăn nuôi do cơ sở tự xây dựng, bảo đảm nguyên tắc truy xuất được nguồn gốc nguyên liệu và sản phẩm, bảo đảm chất lượng sản phẩm.

2. Các nội dung của quy trình*:

a) Kiểm soát chất lượng nước phục vụ sản xuất (đối với trường hợp có sử dụng nước trong quá trình sản xuất thức ăn chăn nuôi):

- Xây dựng yêu cầu kỹ thuật chất lượng nước phục vụ sản xuất, phù hợp với tiêu chuẩn kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng (nếu có).
- Quy định kế hoạch đánh giá chất lượng nước và có biện pháp khắc phục xử lý nếu không đạt chất lượng.
- Quy định bộ phận hoặc người chịu trách nhiệm.

b) Kiểm soát nguyên liệu đầu vào:

- Xây dựng yêu cầu kỹ thuật cho từng loại nguyên liệu trước khi nhập kho, trước khi sản xuất.
- Quy định đánh giá năng lực nhà cung cấp nguyên liệu để có biện pháp kiểm soát chất lượng nguyên liệu phù hợp.
- Quy định đánh giá chất lượng nguyên liệu (thông qua tài liệu kèm theo lô hàng, ví dụ: các thông tin trên nhãn sản phẩm, hạn sử dụng, xuất xứ, phiếu kết quả phân tích chất lượng, cảm quan, lấy mẫu thử nghiệm…).
- Xây dựng kế hoạch lấy mẫu thử nghiệm các chỉ tiêu chất lượng, an toàn dựa trên đánh giá nguy cơ.
- Quy định biện pháp bảo quản nguyên liệu, kế hoạch giám sát chất lượng nguyên liệu trong quá trình bảo quản.
- Quy định biện pháp xử lý nguyên liệu không đạt chất lượng và an toàn.
- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

c) Kiểm soát bao bì, vật dụng chứa nguyên liệu và thành phẩm:

- Xây dựng yêu cầu kỹ thuật đối với bao bì, vật dụng chứa nguyên liệu, thành phẩm để bảo đảm không ảnh hưởng đến chất lượng thức ăn chăn nuôi.
- Quy định biện pháp kiểm soát chất lượng bao bì, vật dụng.
- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

d) Kiểm soát quá trình sản xuất và thành phẩm:

- Tùy từng loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi mà quá trình sản xuất cần được kiểm soát các nội dung như công thức trộn, nguyên liệu đưa vào sản xuất, cân,

nghiền, trộn, vật dụng chứa, đóng bao, ghi nhãn, bảo quản, ghi nhật ký lô sản xuất đảm bảo truy xuất được thông tin của các nguyên liệu có trong thành phẩm.

- Kế hoạch lấy mẫu thành phẩm để đánh giá chất lượng và an toàn (có tài liệu chứng minh kế hoạch lấy mẫu dựa trên nguyên tắc đánh giá nguy cơ rủi ro).
- Quy định biện pháp bảo quản thành phẩm, ghi nhãn.
- Quy định biện pháp xử lý các thức ăn thành phẩm không đạt chất lượng và an toàn.
- Quy định biện pháp khắc phục khi phát hiện không thực hiện đúng nội dung này.
- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

đ) Kiểm soát tái chế:

- Quy định các trường hợp phải tái chế.
- Phương pháp tái chế.
- Mục đích tái chế, nhật ký tái chế, thử nghiệm sau tái chế.
- Quy định xử lý nếu kết quả tái chế không phù hợp.
- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

e) Kiểm soát mẫu lưu và lưu mẫu:

- Phương pháp lấy mẫu cho từng loại thức ăn (vị trí lấy mẫu, khối lượng mẫu, thời gian lưu mẫu, người lấy mẫu, cách lấy mẫu….).
- Quy định về ghi thông tin để nhận biết và truy xuất nguồn gốc mẫu.
- Quy định thời gian lưu mẫu và biện pháp xử lý mẫu sau khi hết thời hạn lưu mẫu.
- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

g) Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị:

- Liệt kê (hoặc lập bảng) các loại dụng cụ, thiết bị phải hiệu chuẩn, kiểm định.
- Kế hoạch hiệu chuẩn, hiệu chỉnh định kỳ.
- Quy định nhận diện trạng thái cho các thiết bị đo lường (Ví dụ dán tem nhãn hiệu chuẩn, kiểm định), trường hợp thiết bị không bảo đảm kỹ thuật thì phải có dấu hiệu nhận biết.
- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

h) Kiểm soát động vật gây hại:

- Trường hợp tự kiểm soát: Xây dựng phương pháp kiểm soát, tần suất kiểm soát động vật gây hại và ghi nhật ký.
- Trường hợp có sử dụng các đơn vị bên ngoài phải được thể hiện trong quy trình.
- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

i) Kiểm soát vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị, dụng cụ:

- Quy định tần suất kiểm soát vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị, hóa chất sử dụng để vệ sinh (nếu có), ghi nhật ký.
- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

k) Kiểm soát thu gom và xử lý chất thải:

- Quy định khu vực thu gom rác.
- Quy định tần suất di chuyển rác ra khỏi khu vực sản xuất, kho về khu tập kết.
- Trường hợp thuê cơ sở xử lý chất thải thì cơ sở đó phải bảo đảm năng lực theo yêu cầu của pháp luật.
- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

l) Kiểm soát nhiễm chéo kháng sinh đối với cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi có kháng sinh:

- Quy định quy trình làm sạch thiết bị, dây chuyền sản xuất để tránh phát tán, nhiễm chéo kháng sinh giữa các lô sản xuất.

- Quy định về kiểm soát hàm lượng kháng sinh trong sản phẩm phù hợp với hàm lượng được kê đơn thuốc thú y của người kê đơn.

- Quy định về biện pháp khắc phục, xử lý khi phát hiện trường hợp không phù hợp.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

m) Kiểm soát người ngoài ra, vào và khách thăm quan cơ sở sản xuất.

- Quy định ghi thông tin người ngoài ra, vào và khách thăm cơ sở sản xuất.

- Quy định hướng dẫn khách khi thăm quan khu vực sản xuất bảo đảm an toàn lao động và không ảnh hưởng đến quá trình sản xuất.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

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

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Mẫu số 05.TACN**

CƠ QUAN CẤP TRÊN
**CƠ QUAN KIỂM TRA**

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

**BIÊN BẢN**
**Đánh giá điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi**
Số:...../BB-ĐKSX

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Căn cứ đánh giá: .....
2. Thời gian đánh giá: .....
3. Tên cơ sở được đánh giá: .....
- Địa chỉ trụ sở chính: .....
- Số điện thoại: .....Số fax: ..... Email: .....
- Người đại diện của cơ sở đánh giá: Chức vụ: .....
- Giấy chứng nhận hệ thống phù hợp tiêu chuẩn (nếu có): .....
- Đánh giá cấp mới: ☐ Đánh giá giám sát: ☐

4. Địa điểm đánh giá:
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại:..... Số Fax: .....Email: .....

5. Thành phần Đoàn đánh giá:
Ông/bà:..... Chức vụ: .....

6. Đại diện cơ sở được đánh giá:
Ông/bà:..... Chức vụ: .....

7. Loại sản phẩm của cơ sở được đánh giá sản xuất: ……

**II. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ ĐIỀU KIỆN TẠI CƠ SỞ SẢN XUẤT**

1. Nội dung đánh giá thực hiện theo Phụ lục kèm theo Biên bản này.

2. Lấy mẫu (nếu có):

**III. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN ĐÁNH GIÁ:**

.....

**IV. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ:**

.....

| | |
|---|---|
| **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ** | **TRƯỞNG ĐOÀN ĐÁNH GIÁ** |
| *(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | *(Ký tên, ghi rõ họ tên)* |

**Phụ lục**
**BẢNG NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ**
**ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI**
*(Kèm theo Biên bản đánh giá điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi số:..../BB-ĐKSX)*

| TT | Chỉ tiêu đánh giá | Xếp loại chỉ tiêu | Kết quả | | Diễn giải kết quả đánh giá, hành động và thời gian khắc phục điểm không đạt |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Đạt | Không đạt | |
| **I** | **ĐÁNH GIÁ CẤP MỚI** | | | | |
| 1 | Địa điểm cơ sở sản xuất không nằm trong khu vực bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại | A | | | |
| 2 | Thiết kế khu sản xuất, bố trí thiết bị theo quy tắc một chiều từ nguyên liệu đầu vào đến sản phẩm đầu ra, bảo đảm tách biệt giữa các khu sản xuất để tránh nhiễm chéo | B | | | |
| 3 | Có dây chuyền, trang thiết bị phù hợp để sản xuất thức ăn chăn nuôi | | | | |
| a | Có dây chuyền thiết bị sản xuất phù hợp với từng loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi | A | | | |
| b | Dây chuyền sản xuất, trang thiết bị tiếp xúc với thức ăn chăn nuôi phải được làm bằng vật liệu dễ vệ sinh, không thôi nhiễm chất độc hại từ thiết bị sang thức ăn chăn nuôi, không gây bẩn, không nhiễm chéo | A | | | |
| c | Khu vực chứa thức ăn chăn nuôi phải thông thoáng, có đủ ánh sáng để nhận biết được thông tin bằng mắt thường, có giải pháp chống ẩm không làm ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm | B | | | |

| TT | Chỉ tiêu đánh giá | Xếp loại chỉ tiêu | Kết quả | | Diễn giải kết quả đánh giá, hành động và thời gian khắc phục điểm không đạt |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Đạt | Không đạt | |
| d | Cơ sở sản xuất lên men sinh khối vi sinh vật phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật | A | | | |
| 4 | Có biện pháp bảo quản nguyên liệu thức ăn chăn nuôi theo khuyến cáo của tổ chức, cá nhân cung cấp | B | | | |
| 5 | Có biện pháp kiểm soát sinh vật gây hại, tạp chất, chất thải gây nhiễm bẩn để không ảnh hưởng đến an toàn, chất lượng thức ăn chăn nuôi | | | | |
| a | Có giải pháp để kiểm soát tạp chất (cát sạn, kim loại, bụi…) gây nhiễm bẩn vào sản phẩm | B | | | |
| b | Có giải pháp kiểm soát, phòng chống sinh vật gây hại (côn trùng, chuột, chim…) và vật nuôi xâm nhập vào khu vực sản xuất, khu lưu trữ nguyên liệu và thành phẩm; phòng, chống mối mọt | B | | | |
| c | Có giải pháp thu gom và xử lý chất thải để tránh nhiễm bẩn cho sản phẩm và bảo đảm vệ sinh môi trường | B | | | |
| d | Có giải pháp bảo hộ lao động, vệ sinh cho người sản xuất và khách tham quan khu vực sản xuất. | B | | | |
| 6 | Có trang thiết bị, dụng cụ đo lường được kiểm định, hiệu chỉnh theo quy định | A | | | |
| 7 | Có hoặc thuê phòng thử nghiệm để phân tích chất lượng thức ăn chăn nuôi trong quá trình sản xuất | B | | | |

| TT | Chỉ tiêu đánh giá | Xếp loại chỉ tiêu | Kết quả | | Diễn giải kết quả đánh giá, hành động và thời gian khắc phục điểm không đạt |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Đạt | Không đạt | |
| 8 | Người phụ trách kỹ thuật có trình độ từ đại học trở lên về một trong các chuyên ngành chăn nuôi, thú y, sinh học, công nghệ thực phẩm, công nghệ sau thu hoạch... | A | | | |
| 9 | Cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh phải có biện pháp kiểm soát bảo đảm không phát tán, gây nhiễm chéo giữa các loại kháng sinh khác nhau, giữa thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh và thức ăn chăn nuôi không chứa kháng sinh | | | | |
| a | Cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh phải có thiết bị, dụng cụ để pha trộn thuốc thú y chứa kháng sinh trước khi sản xuất và thiết bị pha trộn này phải tách biệt với dây chuyền sản xuất thức ăn thành phẩm | A | | | |
| b | Có quy trình làm sạch thiết bị, dây chuyền sản xuất để tránh phát tán, nhiễm chéo kháng sinh giữa các lô sản xuất | A | | | |
| 10 | Có giải pháp bảo vệ môi trường đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường | B | | | |
| 11 | Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất bao gồm các nội dung của quy trình như sau: | | | | |
| a | Kiểm soát chất lượng nước phục vụ sản xuất | B | | | |
| b | Kiểm soát nguyên liệu đầu vào | B | | | |
| c | Kiểm soát bao bì, vật dụng chứa nguyên liệu và thành phẩm | B | | | |

| TT | Chỉ tiêu đánh giá | Xếp loại chỉ tiêu | Kết quả | | Diễn giải kết quả đánh giá, hành động và thời gian khắc phục điểm không đạt |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Đạt | Không đạt | |
| d | Kiểm soát quá trình sản xuất và thành phẩm | B | | | |
| đ | Kiểm soát tái chế | B | | | |
| e | Kiểm soát mẫu lưu và lưu mẫu | B | | | |
| g | Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị | B | | | |
| h | Kiểm soát động vật gây hại | B | | | |
| i | Kiểm soát vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị, dụng cụ | B | | | |
| k | Kiểm soát thu gom và xử lý chất thải | B | | | |
| l | Kiểm soát nhiễm chéo kháng sinh (nếu có) | A | | | |
| m | Kiểm soát người ngoài ra, vào và khách thăm quan | B | | | |
| **II** | **ĐÁNH GIÁ GIÁM SÁT DUY TRÌ ĐIỀU KIỆN** | | | | |
| 12 | Đánh giá duy trì các điều kiện theo Mục I | | | | |
| 13 | Đánh giá việc áp dụng quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất | | | | |
| 14 | Đánh giá việc thực hiện nghĩa vụ của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi | | | | |
| a | Thực hiện công bố tiêu chuẩn áp dụng; công bố hợp quy theo quy định | B | | | |
| b | Thực hiện ghi nhãn hàng hóa theo quy định của pháp luật về ghi nhãn hàng hóa | B | | | |
| c | Công bố hoặc đăng ký thông tin sản phẩm trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | B | | | |

| TT | Chỉ tiêu đánh giá | Xếp loại chỉ tiêu | Kết quả | | Diễn giải kết quả đánh giá, hành động và thời gian khắc phục điểm không đạt |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Đạt | Không đạt | |
| d | Sử dụng nguyên liệu thức ăn theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 48 của Luật Chăn nuôi | B | | | |
| đ | Chấp hành việc thanh tra, đánh giá của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật, chấp hành chế độ báo cáo sản xuất | B | | | |
| **Số chỉ tiêu đánh giá thực tế** | | | | | |
| **Số chỉ tiêu đạt/không đạt** | | | | | |

**Mẫu số 06.TACN**

| | |
|---|---|
| **CƠ QUAN CẤP GIẤY** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| *Số……../GCN-* | |

# GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI

Mã số: A/B/C/TACN

Tên cơ sở……. …… Địa chỉ trụ sở:…….
Số điện thoại: …… Số fax:……... .
Địa chỉ sản xuất:……
Số điện thoại: …… Số fax:……
Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập:.....
đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với:

- Loại sản phẩm: Ghi tên loại thức ăn chăn nuôi (thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn truyền thống, thức ăn bổ sung dạng hỗn hợp, thức ăn bổ sung dạng nguyên liệu đơn).
- Sản xuất thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh*.

*.....ngày .....tháng .....năm ....*
**THỦ TRƯỞNG**
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Ghi chú:**

1. Sau khi cấp, đề nghị gửi 01 bản scan Giấy chứng nhận về Cục Chăn nuôi và Thú y/Sở Nông nghiệp và Môi trường nơi có địa chỉ cơ sở sản xuất.
2. Quy định Mã số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi như sau:

- A: Là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi có cơ sở sản xuất) theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.
- B: là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, bắt đầu từ số 001.
- C: là năm cấp Giấy chứng nhận.
- TACN: Viết tắt của "thức ăn chăn nuôi". Trường hợp Giấy Chứng nhận do Cục Chăn nuôi và Thú y cấp thì bổ sung thêm ký hiệu "/CN" vào sau ký hiệu TACN.
- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thì ghi rõ "Giấy chứng nhận này thay thế Giấy chứng nhận Mã số……, ngày……"; Mã số Giấy chứng nhận cấp lại không thay đổi so với Mã số Giấy chứng nhận đã được cấp lần đầu.

*: Trường hợp cơ sở không sản xuất thức ăn chăn nuôi có chứa kháng sinh thì không ghi nội dung này trong Giấy chứng nhận.

**3. TTHC: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn**

*3.1. Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ gửi hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình, địa chỉ: Đường Nguyễn Bặc, phường Ninh Khánh, thành phố Hoa Lư, tỉnh Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định).

- Bước 2: Kiểm tra nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét tính đầy đủ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn theo Mẫu số 05.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*3.2. Cách thức thực hiện:*

- Trực tiếp.

- Qua dịch vụ bưu chính.

- Qua môi trường mạng.

*3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

- Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận.

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đã được cấp, trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*3.4. Thời hạn giải quyết:*

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:

+ Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

+ Thẩm định hồ sơ và cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng:

+ Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc.

+ Thẩm định hồ sơ và cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

*3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*

- Tổ chức.

- Cá nhân.

*3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính*: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

*3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (theo Mẫu số 05.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi: Không.

*3.8. Phí, lệ phí (nếu có):*

- Thẩm định cấp lại (trường hợp không đánh giá điều kiện thực tế): 250.000 đồng/01 cơ sở/lần

- Thẩm định đánh giá giám sát duy trì điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: 1.500.000 đồng/01 cơ sở/lần

(Biểu mức thu phí trong chăn nuôi kèm theo Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi).

*3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):*

Mẫu Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

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

- Chăn nuôi trang trại phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

+ Vị trí xây dựng trang trại phù hợp với chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, vùng, chiến lược phát triển ngành chăn nuôi; đáp ứng yêu cầu về mật độ chăn nuôi quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 53 của Luật Chăn nuôi.

+ Có đủ nguồn nước bảo đảm chất lượng cho hoạt động chăn nuôi và xử lý chất thải chăn nuôi.

+ Có biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

+ Có chuồng trại, trang thiết bị chăn nuôi phù hợp với từng loại vật nuôi.

+ Có hồ sơ ghi chép quá trình hoạt động chăn nuôi, sử dụng thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y, vắc-xin và thông tin khác để bảo đảm truy xuất nguồn gốc; lưu giữ hồ sơ trong thời gian tối thiểu là 01 năm sau khi kết thúc chu kỳ chăn nuôi.

+ Có khoảng cách an toàn từ khu vực chăn nuôi trang trại đến đối tượng chịu ảnh hưởng của hoạt động chăn nuôi và từ nguồn gây ô nhiễm đến khu vực chăn nuôi trang trại.

- Chăn nuôi trang trại quy mô lớn: Từ 300 đơn vị vật nuôi trở lên.

(Điều 55 Luật Chăn nuôi; điểm a khoản 2 Điều 21 Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi)

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

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

- Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi.

- Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13 tháng 7 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

**Mẫu số 01.ĐKCN**

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

# ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh/thành phố.....

Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi.....
CMND/Căn cước công dân số/hộ chiếu.....cấp ngày...../..../....Nơi cấp:....
1. Địa điểm cơ sở chăn nuôi:
2. Đối tượng vật nuôi:
Gia súc:……..;
Gia cầm:…….;
Vật nuôi khác:……;
3. Đăng ký cấp mới: ☐ Đăng ký cấp lại: ☐
Lý do đề nghị cấp lại (ghi chi tiết): ……
Các văn bản kèm theo (nếu có): ……..…

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

*....., ngày .... tháng .... năm .....*
**NGƯỜI LÀM ĐƠN**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Mẫu số 05.ĐKCN**

**CƠ QUAN CẤP**
_____

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN**
**ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI**
Số*: A/B/C/ĐKCN
_____

Tên cơ sở chăn nuôi……. …… Địa chỉ trụ sở:…….
Số điện thoại: …… Số Fax:……
Địa chỉ trang trại:…….
Số điện thoại: …… Số Fax:……
Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập:.....
**Được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện chăn nuôi.**
Gia súc:……..…… Số lượng: …….;
Gia cầm:…… Số lượng:…….…….;
Vật nuôi khác:…….. Số lượng:……;

*……, ngày …. tháng …. năm....*
**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

***Ghi chú:**
1. Sau khi cấp, đề nghị gửi 01 bản scan Giấy chứng nhận về Cục Chăn nuôi và Thú y.2. Quy định cấp số Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi như sau:
- A: là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi cấp Giấy chứng nhận) theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.
- B: là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện chăn nuôi, bắt đầu từ số 001.
- C: là năm cấp Giấy chứng nhận.
- ĐKCN: viết tắt của "điều kiện chăn nuôi".
- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thì ghi rõ "Giấy chứng nhận này thay thế Giấy chứng nhận Mã số…, ngày…"; Mã số Giấy chứng nhận cấp lại không thay đổi so với Mã số Giấy chứng nhận đã được cấp lần đầu.

**4. TTHC: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng**

*4.1. Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ gửi hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình, địa chỉ: Đường Nguyễn Bặc, phường Ninh Khánh, thành phố Hoa Lư, tỉnh Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định).

- Bước 2: Kiểm tra nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét tính đầy đủ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 06.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*4.2. Cách thức thực hiện:*

- Trực tiếp.

- Qua dịch vụ bưu chính.

- Qua môi trường mạng.

*4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu số 01.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

- Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân (tên cơ sở, tên địa chỉ cơ sở sản xuất, địa chỉ trụ sở) trong Giấy chứng nhận.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*4.4. Thời hạn giải quyết:*

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:

+ Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

+ Thẩm định hồ sơ và cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng:

+ Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc.

+ Thẩm định hồ sơ và cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

*4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*

- Tổ chức.

- Cá nhân.

*4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.*

*4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*: Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu số 06.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi)

Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: Không.

*4.8. Phí, lệ phí (nếu có):*

- Thẩm định cấp lại (trường hợp không đánh giá điều kiện thực tế): 250.000 đồng/01 cơ sở/lần

- Thẩm định đánh giá giám sát duy trì điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: 4.300.000 đồng/01 cơ sở/lần

(Biểu mức thu phí trong chăn nuôi kèm theo Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi).

*4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):*

Mẫu Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Mẫu số 01.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

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

*4.10.1. Tổ chức, cá nhân sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng phải đáp ứng các điều kiện sau đây:*

a) Địa điểm cơ sở sản xuất không nằm trong khu vực bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại;

b) Thiết kế khu sản xuất, bố trí thiết bị theo quy tắc một chiều từ nguyên liệu đầu vào đến sản phẩm đầu ra, bảo đảm tách biệt giữa các khu sản xuất để tránh nhiễm chéo;

c) Có dây chuyền, trang thiết bị phù hợp để sản xuất thức ăn chăn nuôi: Dây chuyền sản xuất, trang thiết bị tiếp xúc với thức ăn chăn nuôi phải được làm bằng vật liệu dễ vệ sinh, không gây nhiễm chéo, không thôi nhiễm chất độc hại từ thiết bị sang thức ăn chăn nuôi; khu vực chứa thức ăn chăn nuôi bảo đảm thông thoáng, có đủ ánh sáng để quan sát bằng mắt thường, có giải pháp chống ẩm để không làm ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm; cơ sở sản xuất sinh khối vi sinh vật phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật;

d) Có biện pháp bảo quản nguyên liệu thức ăn chăn nuôi theo khuyến cáo của

tổ chức, cá nhân cung cấp;

đ) Có biện pháp kiểm soát sinh vật gây hại, tạp chất, chất thải gây nhiễm bẩn để không ảnh hưởng đến an toàn, chất lượng thức ăn chăn nuôi: Cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi phải có biện pháp để kiểm soát tạp chất (cát sạn, kim loại, bụi) gây nhiễm bẩn vào sản phẩm; có biện pháp kiểm soát, phòng, chống động vật xâm nhập vào khu vực sản xuất, khu lưu trữ sản phẩm; có biện pháp phòng, chống mối mọt; có biện pháp thu gom và xử lý chất thải để tránh nhiễm bẩn cho sản phẩm và bảo đảm vệ sinh môi trường; có biện pháp bảo hộ, vệ sinh cho người lao động và khách tham quan khu vực sản xuất;

e) Có trang thiết bị, dụng cụ đo lường được kiểm định, hiệu chỉnh theo quy định;

g) Có hoặc thuê phòng thử nghiệm để phân tích chất lượng thức ăn chăn nuôi trong quá trình sản xuất;

h) Người phụ trách kỹ thuật có trình độ từ đại học trở lên về một trong các chuyên ngành chăn nuôi, thú y, sinh học, công nghệ thực phẩm, công nghệ sau thu hoạch;

i) Cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh phải có biện pháp kiểm soát bảo đảm không phát tán, gây nhiễm chéo giữa các loại kháng sinh khác nhau, giữa thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh và thức ăn chăn nuôi không chứa kháng sinh;

k) Có biện pháp bảo vệ môi trường đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

*4.10.2.* Tổ chức, cá nhân sản xuất thức ăn chăn nuôi tiêu thụ nội bộ phải đáp ứng các điều kiện quy định tại các điểm a, b, d, đ, e, g, i và k khoản 1 Điều này.

(Điều 38 Luật Chăn nuôi; Điều 9 Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi)

*4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

- Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi.

- Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13 tháng 7 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

**Mẫu số 01.TACN**

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| _____ | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ……. | _____ |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI**

_____

Kính gửi: ……

1. Tên cơ sở đề nghị:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Địa chỉ sản xuất: .....
- Số điện thoại: .....Số fax:..... E-mail:.....
- Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập:……...

2. Đăng ký cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng cụ thể như sau:

| STT | Loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi | Đăng ký sản xuất (đánh dấu x) | Công suất thiết kế (tấn/năm) |
|---|---|---|---|
| 1 | Thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh | | |
| 2 | Thức ăn đậm đặc | | |
| 3 | Thức ăn truyền thống | | |
| 4 | Thức ăn bổ sung (dạng hỗn hợp) | | |
| 5 | Thức ăn bổ sung (nguyên liệu đơn) | | |
| 6 | Loại khác (nếu có) | | |

3. Đăng ký cấp lần đầu: ☐

Đăng ký cấp lại: ☐ Lý do đăng ký cấp lại:

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo quy định của pháp luật.

*……, ngày …. tháng….. năm ….*

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Mẫu số 06.TACN**

| | |
|---|---|
| **CƠ QUAN CẤP GIẤY** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| ——— | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| *Số……../GCN-* | ——————————— |

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**
**SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI**
Mã số: A/B/C/TACN

Tên cơ sở……. …… Địa chỉ trụ sở:…….
Số điện thoại: …… Số fax:……... .
Địa chỉ sản xuất:……
Số điện thoại: …… Số fax:……
Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập:.....
đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với:

- Loại sản phẩm: Ghi tên loại thức ăn chăn nuôi (thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn truyền thống, thức ăn bổ sung dạng hỗn hợp, thức ăn bổ sung dạng nguyên liệu đơn).
- Sản xuất thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh*.

*.....ngày .....tháng .....năm ....*
**THỦ TRƯỞNG**
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Ghi chú:**

1. Sau khi cấp, đề nghị gửi 01 bản scan Giấy chứng nhận về Cục Chăn nuôi và Thú y/Sở Nông nghiệp và Môi trường nơi có địa chỉ cơ sở sản xuất.

2. Quy định Mã số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi như sau:

- A: Là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi có cơ sở sản xuất) theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.
- B: là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, bắt đầu từ số 001.
- C: là năm cấp Giấy chứng nhận.
- TACN: Viết tắt của "thức ăn chăn nuôi". Trường hợp Giấy Chứng nhận do Cục Chăn nuôi và Thú y cấp thì bổ sung thêm ký hiệu "/CNTY" vào sau ký hiệu TACN.
- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thì ghi rõ "Giấy chứng nhận này thay thế Giấy chứng nhận Mã số……, ngày……"; Mã số Giấy chứng nhận cấp lại không thay đổi so với Mã số Giấy chứng nhận đã được cấp lần đầu.

*: Trường hợp cơ sở không sản xuất thức ăn chăn nuôi có chứa kháng sinh thì không ghi nội dung này trong Giấy chứng nhận.

**5. TTHC: Đề nghị thanh toán kinh phí hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi**

***5.1. Trình tự thực hiện***

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ gửi hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình, địa chỉ: Đường Nguyễn Bặc, phường Ninh Khánh, thành phố Hoa Lư, tỉnh Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định) để được giải ngân khoản kinh phí hỗ trợ:

(i) Sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi;

(ii) Phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi: chi phí xây dựng kho lạnh bảo quản sản phẩm thịt gia súc, gia cầm;

(iii) Di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi:

- Chi phí mua sắn thiết bị công trình và thiết bị công nghệ chăn nuôi theo diện tích chuồng trại hiện có của cơ sở chăn nuôi thuộc đối tượng phải di dời;

- Chi phí di dời vật nuôi đến địa điểm mới phù hợp.

(iv) Khuyến khích xử chất chất thải chăn nuôi:

- Công trình khí sinh học xử lý chất thải chăn nuôi đối với trang trại chăn nuôi quy mô lớn;

- Sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi nhằm khuyến khích áp dụng để xử lý chất thải chăn nuôi (đối với chăn nuôi nông hộ, chăn nuôi trang trại quy mô nhỏ và vừa);

- Công trình khí sinh học nhằm khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi (đối với chăn nuôi nông hộ, chăn nuôi trang trại quy mô nhỏ và vừa);

- Chi phí mua vật tư, thiết bị, chi phí xét nghiệm để khuyến khích thực hiện chăn nuôi theo tiêu chí an toàn sinh học, an toàn dịch bệnh.

(v) Mua đực giống trâu, bò, dê, cừu, lợn, hươu sao để phối giống và gà, vịt, ngan giống cấp bố mẹ.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, Sở Tài chính kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: trong thời hạn 03 ngày làm việc tính từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Tài chính xem xét tính đầy đủ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3. Đăng ký sử dụng tài khoản

Sở Tài chính thực hiện thủ tục đăng ký sử dụng tài khoản theo quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực Kho bạc Nhà nước để thực hiện thanh toán kinh phí hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân.

Bước 4. Gửi hồ sơ tới Kho bạc Nhà nước

Trong thời hạn không quá 15 ngày tính từ ngày nhận được văn bản đề nghị

thanh toán kinh phí hỗ trợ của tổ chức, cá nhân, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với đối tượng được hỗ trợ rà soát và lập hồ sơ giải ngân gửi tới Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh.

Bước 5. Giải ngân kinh phí hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân

Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh chịu trách nhiệm giải ngân khoản kinh phí hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 03 ngày làm việc tính từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

***5.2. Cách thức thực hiện:***

- Trực tiếp;
- Qua dịch vụ bưu chính;
- Qua môi trường điện tử.

***5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

(i) Hồ sơ tổ chức, cá nhân đề nghị thanh toán kinh phí hỗ trợ:

Văn bản đề nghị thanh toán kinh phí hỗ trợ theo Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.

(ii) Hồ sơ Sở Tài chính gửi Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh giải ngân kinh phí hỗ trợ dự án đầu tư theo Luật Đầu tư công:

- Kế hoạch đầu tư công hằng năm được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao;
- Quyết định hỗ trợ đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Văn bản đề nghị thanh toán kinh phí hỗ trợ theo Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;
- Chứng từ chuyển tiền theo quy định tại Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11/11/2021 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công.

(iii) Hồ sơ Sở Tài chính gửi Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh giải ngân kinh phí hỗ trợ đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước:

- Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Văn bản đề nghị thanh toán kinh phí hỗ trợ theo Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;
- Chứng từ chuyển tiền theo quy định.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

***5.4. Thời hạn giải quyết:***

- Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với đối tượng được hỗ trợ rà soát và lập hồ sơ giải ngân gửi tới Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh: Trong thời hạn không quá 15 ngày tính từ ngày nhận được hồ sơ;
- Giải ngân khoản kinh phí hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, tính từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

***5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***

- Tổ chức;

- Cá nhân.

***5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:*** Sở Tài chính

***5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** giải ngân khoản kinh phí hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân

***5.8. Phí, lệ phí:*** không

***5.9. Tên mẫu đơn, tờ khai*:** văn bản đề nghị thanh toán kinh phí hỗ trợ theo Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.

***5.10. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính*:** không quy định

***5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

Điều 5, Điều 6, Điều 13 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01/8/2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

**Mẫu số 06**

## VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN KINH PHÍ HỖ TRỢ

**A. Đối với tổ chức**

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

*.... ngày .... tháng .... năm ....*

## GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN KINH PHÍ HỖ TRỢ

Kính gửi: …….

Tổ chức: ……..
Trụ sở chính: ……..
Người đại diện: …….. Chức danh: ……..
Điện thoại:……..Fax: ……
- Lý do thanh toán: …….
- Nội dung hỗ trợ: …….
+ Công trình, hạng mục công trình được hỗ trợ: …….
+ ……
+ ……
- Thông tin tài khoản:
+ Tên người thụ hưởng: ……
+ Số tài khoản:……tại ngân hàng/kho bạc ……..
- Số tiền đề nghị thanh toán: ……(viết bằng chữ): ……
- Thuộc nguồn vốn: ……..
- Kế hoạch năm: ……..
- Hồ sơ kèm theo gồm:
+ ……
+……
+……

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC**
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**B. Đối với cá nhân**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN KINH PHÍ HỖ TRỢ**

Kính gửi: ……

Tôi tên là: ……
Số CMND/CCCD/mã định danh cá nhân: …….. Ngày cấp:..../…/.... Nơi cấp: ..
Địa chỉ: …….
Điện thoại: ……
Mã số đăng ký kê khai hoạt động chăn nuôi: ……
Tên cơ sở chăn nuôi (tên chủ cơ sở): ……
Địa chỉ cơ sở chăn nuôi: ……
Lý do thanh toán: ……
Nội dung thanh toán hỗ trợ:
- Công trình, hạng mục công trình được hỗ trợ: ……
- Mua sắm vật tư/con giống/chất xử lý môi trường chăn nuôi, .....
- ……..
Thông tin tài khoản:
Tên người thụ hưởng: …….
Số tài khoản: ……. tại ngân hàng……
Số tiền đề nghị thanh toán: ……. (viết bằng chữ): ……
Hồ sơ kèm theo gồm:
- ……
- ……
Tôi cam kết việc sử dụng kinh phí nêu trên là đúng sự thật theo nội dung hỗ trợ đã được phê duyệt. Nếu sai, tôi sẽ hoàn trả lại số tiền đã nhận hỗ trợ và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam kết của mình.

*...., ngày…tháng…năm….*
**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**6. TTHC: Đề xuất hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công**

***6.1. Trình tự thực hiện:***

*Bước 1. Nộp hồ sơ*

Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ gửi hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình, địa chỉ: Đường Nguyễn Bặc, phường Ninh Khánh, thành phố Hoa Lư, tỉnh Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định) để được hỗ trợ:

*(i) Sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi:*

- Thực hiện xây dựng vùng trồng cây nguyên liệu làm thức ăn chăn nuôi bao gồm đường trục chính nội đồng, thuỷ lợi, hệ thống tưới tiêu, điện, khu tập kết sản phẩm sau thu hoạch.

- Chi phí mua vật tư, thiết bị thu gom, đóng gói, vận chuyển, sơ chế, chế biến, bảo quản phụ phẩm công nghiệp, nông nghiệp làm nguyên liệu thức ăn chăn nuôi đối với dự án có tổng công suất sản xuất thiết kế đạt tối thiểu 100.000 tấn/năm.

- Kinh phí mua thiết bị từ nước ngoài để sản xuất nguyên liệu đơn làm thức ăn bổ sung trong nước đối với các dự án có công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm;

*(ii) Phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi:* chi phí xây dựng kho lạnh bảo quản sản phẩm thịt gia súc, gia cầm;

*(iii) Di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi:* chi phí mua sắn thiết bị công trình và thiết bị công nghệ chăn nuôi theo diện tích chuồng trại hiện có của cơ sở chăn nuôi thuộc đối tượng phải di dời;

*(iv) Khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi:* công trình khí sinh học xử lý chất thải chăn nuôi đối với trang trại chăn nuôi quy mô lớn.

*Bước 2. Tiếp nhận, trả lời hồ sơ*

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: trong thời hạn 03 ngày làm việc tính từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét tính đầy đủ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

*Bước 3. Thẩm tra điều kiện hỗ trợ, dự kiến mức kinh phí hỗ trợ cho dự án*

Trong thời hạn 15 ngày tính từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường, phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan thẩm tra điều kiện hỗ trợ, dự kiến mức kinh phí hỗ trợ cho dự án.

Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi Văn bản thẩm tra hỗ trợ đầu tư theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP gửi tới tổ chức, cá nhân. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi văn bản tới tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.

*Bước 4. Xem xét, quyết định kế hoạch đầu tư công*

Căn cứ nhu cầu phát triển kinh tế xã hội, tình hình phát triển chăn nuôi tại địa phương và kết quả thẩm tra hỗ trợ đầu tư của tổ chức, cá nhân (nếu có), Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp nhu cầu đề xuất hỗ trợ của tổ chức, cá nhân được hỗ trợ đầu tư vào chăn nuôi và gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kế hoạch đầu tư công hằng năm vốn ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về đầu tư công.

*Bước 5. Gửi Quyết định kế hoạch đầu tư*

Sở Tài chính gửi Quyết định kế hoạch đầu tư công hằng năm và tổ chức, cá nhân đề xuất hỗ trợ đầu tư.

***6.2. Cách thức thực hiện:***

- Trực tiếp;
- Qua dịch vụ bưu chính;
- Qua môi trường điện tử.

***6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ:***

- Văn bản đề xuất hỗ trợ đầu tư theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;

- Đề xuất dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư hoặc báo cáo nghiên cứu tiền khả thi của dự án theo quy định của pháp luật về xây dựng;

- Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư quy định tại Điều 30, 31 và 32 Luật Đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Đầu tư;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (đối với nội dung hỗ trợ kinh phí mua thiết bị từ nước ngoài để sản xuất nguyên liệu đơn làm thức ăn bổ sung trong nước đối với dự án có công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm);

- Văn bản chứng minh thuộc đối tượng di dời (đối với nội dung hỗ trợ chi phí mua sắm thiết bị công trình và thiết bị công nghệ chăn nuôi theo diện tích chuồng trại hiện có của cơ sở chăn nuôi thuộc đối tượng phải di dời);

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (đối với nội dung hỗ trợ công trình khí sinh học xử lý chất thải chăn nuôi đối với trang trại chăn nuôi quy mô lớn);

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: các thành phần hồ sơ phải là bản chính hoặc bản sao chứng thực hoặc bản chụp không chứng thực kèm bản chính để đối chiếu.

Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử: các thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ hồ sơ.

***6.4. Thời hạn giải quyết***:

Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi văn bản thẩm tra hỗ trợ đầu tư tới tổ chức, cá nhân: 15 ngày, tính từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

***6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***

- Tổ chức;

- Cá nhân.

***6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính*:** Sở Nông nghiệp và Môi trường.

***6.7. Cơ quan phối hợp giải quyết TTHC:*** Sở Tài chính.

***6.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Văn bản thẩm tra hỗ trợ đầu tư theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;

- Quyết định kế hoạch đầu tư công hằng năm.

***6.9. Phí, lệ phí***: không

***6.10. Tên mẫu đơn, tờ khai*:** văn bản đề xuất hỗ trợ đầu tư theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;

***6.11. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

*a) Điều kiện hỗ trợ sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi*

- Địa điểm sản xuất phù hợp với quy hoạch và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương đối với nội dung hỗ trợ thực hiện xây dựng vùng trồng cây nguyên liệu làm thức ăn chăn nuôi bao gồm đường trục chính nội đồng, thuỷ lợi, hệ thống tưới tiêu, điện, khu tập kết sản phẩm sau thu hoạch.

- Đáp ứng điều kiện về cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi theo quy định tại Điều 38 Luật Chăn nuôi, các văn bản hướng dẫn Luật Chăn nuôi và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đối với nội dung hỗ trợ kinh phí mua thiết bị từ nước ngoài để sản xuất nguyên liệu đơn làm thức ăn bổ sung trong nước đối với các dự án có công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm.

*b) Điều kiện hỗ trợ phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi*

- Phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi phù hợp với kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Xây dựng và phát triển thị trường đối với các sản phẩm chăn nuôi có chuỗi liên kết giá trị từ chăn nuôi - giết mổ - chế biến hoặc chăn nuôi - giết mổ - chế biến - tiêu thụ.

*c) Điều kiện hỗ trợ di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi*

Cơ sở chăn nuôi được xây dựng và hoạt động trước ngày Luật Chăn nuôi có hiệu lực thi hành và đang hoạt động trong khu vực không được phép chăn nuôi thuộc diện phải di dời theo quy định hiện hành.

*d) Điều kiện hỗ trợ khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi:* đáp ứng quy định tại Điều 55, Điều 56, khoản 2 Điều 57 Luật Chăn nuôi.

***6.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 10, Điều 13 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01/8/2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

**Mẫu số 01**

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC…**<br>**-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>**----------** |
| Số: …… | *……, ngày …. tháng …. năm ….* |

**ĐỀ XUẤT HỖ TRỢ ĐẦU TƯ**

Kính gửi: …….

Tổ chức: ……....;
Loại hình tổ chức: ……..……;
Ngành nghề kinh doanh: ……;
Trụ sở chính: ……...……..;
Người đại diện tổ chức: …… Chức danh: ……;
Điện thoại: ……. Fax: ……..;
Giấy chứng nhận đăng ký của tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động/Giấy phép kinh doanh: ……..
Căn cứ Nghị định số ..../2024/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.
Căn cứ khác..... (nếu có);

**I. ĐỀ XUẤT CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI DỰ ÁN SAU:**

1. Tên dự án: …….
2. Lĩnh vực đầu tư: ……
3. Địa điểm thực hiện dự án[1]:…….
4. Mục tiêu và quy mô[2]: ……
5. Tổng vốn đầu tư: ……
6. Diện tích đất dự kiến sử dụng (trong đó diện tích xây dựng là...):
…….....
7. Số lao động sử dụng bình quân trong năm: ……..
8. Tiến độ thực hiện dự kiến: …….
9. Dự án, tổ chức là đối tượng ưu tiên (nếu có):
……..……..
Tài liệu chứng minh dự án, tổ chức thuộc đối tượng ưu tiên kèm theo.
10. Nội dung khác: ……..

**II. KIẾN NGHỊ HƯỞNG HỖ TRỢ ĐẦU TƯ:**

1. Căn cứ hỗ trợ *(nêu rõ nội dung, điều, khoản, điểm quy định về chính sách tại Nghị định này): ……..*
2. Sự phù hợp với các điều kiện hỗ trợ:……
3. Các khoản kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư:

| TT | Nội dung | Số tiền đầu tư *(1.000 đồng)* | Số tiền đề nghị hỗ trợ *(1.000 đồng)* | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| 1 | (Công trình, hạng mục công trình) | | | |
| 2 | (Công trình, hạng mục công trình) | | | |
| 3 | …….. | | | |

**III. CÁCH TÍNH CÁC KHOẢN KIẾN NGHỊ HƯỞNG HỖ TRỢ ĐẦU TƯ:**

……

……
…….

**IV. TỔ CHỨC CAM KẾT:**

1. Về tính chính xác của những thông tin trên đây.
2. Thực hiện dự án đáp ứng các điều kiện hỗ trợ của Nghị định số ..../2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.
3. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam trong quá trình tổ chức, thực hiện dự án.
4. Cam kết đưa dự án vào hoạt động tối thiểu 03 năm kể từ ngày được quyết định hỗ trợ đầu tư.
5. Nội dung khác (nếu có).
6. Hồ sơ kèm theo: ……

***Nơi nhận:***
-
-

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC**
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

---

[1] Đối với nội dung hỗ trợ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 5 Nghị định này nêu rõ địa điểm sản xuất phù hợp với quy hoạch và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

[2] Đối với nội dung hỗ trợ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 5 Nghị định này nêu rõ tổng công suất sản xuất thiết kế đạt tối thiểu 100 nghìn tấn/năm.
Đối với nội dung hỗ trợ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 5 Nghị định này nêu rõ công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm.

**Mẫu số 02**

| | |
|---|---|
| UBND TỈNH/THÀNH PHỐ<br>**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**<br>------- | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>---------- |
| Số: …… | *……, ngày .... tháng .... năm ....* |

**VĂN BẢN THẨM TRA HỖ TRỢ ĐẦU TƯ**

Căn cứ Nghị định số..../2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi;

Căn Cứ……;

Căn cứ Văn bản đề xuất hỗ trợ đầu tư số ... ngày ... tháng ... năm..... của (tên tổ chức) đề nghị hỗ trợ đầu tư để thực hiện dự án (tên dự án) và hồ sơ dự án kèm theo;

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh/thành phố……thẩm tra hỗ trợ đầu tư cho (tên tổ chức) để thực hiện Dự án (tên dự án) theo quy định tại……..*(nêu rõ điều, khoản, điểm)* Nghị định số..../2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi như sau:

**I. HỒ SƠ TÀI LIỆU THẨM TRA**

1. Văn bản đề xuất hỗ trợ đầu tư số…….
2. Đề xuất dự án đầu tư…….
3. Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có):
4. Ý kiến của các cơ quan liên quan:

4.1…….

4.2…….

4.n……..

5. Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

**II. THÔNG TIN DỰ ÁN**

1. Tên dự án: ……
2. Lĩnh vực đầu tư: ……
3. Mục tiêu và quy mô dự án: (mục tiêu sản phẩm đầu ra của dự án, số lượng lao động dự kiến, các công trình và diện tích đất sử dụng, ……).
4. Cấp quyết định chủ trương đầu tư dự án: ……..
5. Cấp quyết định đầu tư dự án: ……..
6. Địa điểm thực hiện dự án: ……..
7. Dự kiến tổng mức đầu tư dự án: ……. (trong đó làm rõ nguồn vốn đầu tư và mức vốn cụ thể theo từng nguồn vốn tổ chức huy động).
8. Dự kiến mức vốn đề nghị Nhà nước hỗ trợ: ……..
9. Thời gian thực hiện: ……..
10. Các thông tin khác (nếu có): ……....

**III. TỔNG HỢP Ý KIẾN CỦA CÁC ĐƠN VỊ PHỐI HỢP**

Tổng hợp ý kiến của các cơ quan phối hợp

1……
2……
3……
……
……

**IV. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN CHỦ TRÌ THẨM TRA**

1. Hỗ trợ đầu tư:
- Điều kiện đáp ứng: ……..
- Mức hỗ trợ (cụ thể cho các công trình, hạng mục công trình):……
……
……
- Thời gian hỗ trợ dự kiến: …….
2. Ý kiến khác: ……

**V. KẾT LUẬN**

Trên đây là ý kiến thẩm tra hỗ trợ đầu tư cho (tên tổ chức) để thực hiện Dự án……(tên dự án)……*(nêu rõ đáp ứng điều kiện được hưởng hay không đáp ứng).*

Đề nghị (tên tổ chức) triển khai thực hiện dự án đáp ứng các mục tiêu, quy mô đề xuất và phối hợp với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện các thủ tục nghiệm thu, thanh toán hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số ..../2024/NĐ-CP ngày... tháng.... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

***Nơi nhận:***
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Các cơ quan tham gia ý kiến thẩm tra;
- Các đơn vị liên quan khác;
- Tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ;
- Lưu: ……

**GIÁM ĐỐC**
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**7. TTHC: Quyết định hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công**

***7.1. Trình tự thực hiện:***

*Bước 1. Nộp hồ sơ*

Sau khi công trình, hàng mục công trình của dự án dự kiến được hỗ trợ hoàn thành; tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị nghiệm thu về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình, địa chỉ: Đường Nguyễn Bặc, phường Ninh Khánh, thành phố Hoa Lư, tỉnh Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định) để được hỗ trợ:

*(i) Sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi:*

- Thực hiện xây dựng vùng trồng cây nguyên liệu làm thức ăn chăn nuôi bao gồm đường trục chính nội đồng, thuỷ lợi, hệ thống tưới tiêu, điện, khu tập kết sản phẩm sau thu hoạch.

- Chi phí mua vật tư, thiết bị thu gom, đóng gói, vận chuyển, sơ chế, chế biến, bảo quản phụ phẩm công nghiệp, nông nghiệp làm nguyên liệu thức ăn chăn nuôi đối với dự án có tổng công suất sản xuất thiết kế đạt tối thiểu 100.000 tấn/năm.

- Kinh phí mua thiết bị từ nước ngoài để sản xuất nguyên liệu đơn làm thức ăn bổ sung trong nước đối với các dự án có công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm;

*(ii) Phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi:* chi phí xây dựng kho lạnh bảo quản sản phẩm thịt gia súc, gia cầm;

*(iii) Di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi:* chi phí mua sắn thiết bị công trình và thiết bị công nghệ chăn nuôi theo diện tích chuồng trại hiện có của cơ sở chăn nuôi thuộc đối tượng phải di dời;

*(iv) Khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi:* công trình khí sinh học xử lý chất thải chăn nuôi đối với trang trại chăn nuôi quy mô lớn.

*Bước 2. Tiếp nhận, trả lời hồ sơ*

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: trong thời hạn 03 ngày làm việc tính từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét tính đầy đủ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

*Bước 3. Thành lập Hội đồng nghiệm thu và tiến hành nghiệm thu*

- Trong thời hạn 07 ngày tính từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị nghiệm thu của tổ chức, cá nhân; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập Hội đồng nghiệm thu có đại diện Sở Tài chính, Sở Xây dựng và đại diện các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan trong trường hợp cần thiết.

- Nội dung nghiệm thu: mức độ hoàn thành công trình, hạng mục công trình

được hỗ trợ, tình trạng hoạt động của dự án, việc đáp ứng điều kiện hỗ trợ và mức hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.

- Công trình, hạng mục công trình được hỗ trợ khi đáp ứng nguyên tắc hỗ trợ quy định tại Điều 4 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP và các điều kiện, mức hỗ trợ tương ứng với đối tượng tại Điều 5, 6, 7 và 10 Nghị định này.

- Hội đồng nghiệm thu tổ chức kiểm tra thực địa dự án trong trường hợp cần thiết. Căn cứ nội dung nghiệm thu, Hội đồng nghiệm thu xác định công trình, hạng mục công trình được hỗ trợ, mức hỗ trợ và lập Biên bản nghiệm thu theo Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP trong thời hạn 20 ngày tính từ khi ban hành Quyết định thành lập Hội đồng.

*Bước 4. Xem xét, ban hành Quyết định hỗ trợ đầu tư*

Trong thời hạn 05 ngày làm việc tính từ ngày có Biên bản nghiệm thu của Hội đồng nghiệm thu, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành Quyết định hỗ trợ đầu tư cho tổ chức, cá nhân theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

*Bước 5. Gửi Quyết định hỗ trợ đầu tư*

Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi Quyết định hỗ trợ đầu tư đến Sở Tài chính và tổ chức, cá nhân để thực hiện thủ tục thanh toán kinh phí hỗ trợ.

***7.2. Cách thức thực hiện:***

- Trực tiếp;

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua môi trường điện tử.

***7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

*a) Thành phần hồ sơ:*

- Văn bản đề nghị nghiệm thu theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;

- Báo cáo kiểm toán độc lập đối với chi phí xây dựng, chi phí mua sắm thiết bị công trình và thiết bị công nghệ của công trình, hạng mục công trình dự kiến được hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;

- Hồ sơ quyết toán công trình, hạng mục công trình dự kiến được hỗ trợ;

- Báo cáo tình hình sản xuất, kinh doanh quý gần nhất trong trường hợp đang tiến hành sản xuất, kinh doanh.

*b) Số lượng hồ sơ:* 01 bộ hồ sơ

***7.4. Thời hạn giải quyết:***

Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành Quyết định hỗ trợ đầu tư cho tổ chức, cá nhân: 32 ngày, tính từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.

***7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***

- Tổ chức;

- Cá nhân.

***7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:*** Sở Nông nghiệp và Môi trường.

***7.7. Cơ quan/người có thẩm quyền quyết định:*** Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh.

***7.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Quyết định hỗ trợ đầu tư cho tổ chức, cá nhân theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.

***7.9. Phí, lệ phí:*** không

***7.10. Tên mẫu đơn, tờ khai*:** Văn bản đề nghị nghiệm thu theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP

***7.11. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

*a) Điều kiện hỗ trợ sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi; hỗ trợ phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi:*

- Dự án đầu tư được thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư;

- Có hóa đơn, chứng từ liên quan đến các khoản mục chi phí thực hiện.

*b) Điều kiện hỗ trợ di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi:*

Việc hỗ trợ được thực hiện sau khi cơ sở chăn nuôi đã hoàn thành việc di dời ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi.

*c) Điều kiện hỗ trợ khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi:*

Có chăn nuôi gia súc, gia cầm và xây dựng mới công trình khí sinh học đáp ứng đúng hướng dẫn kỹ thuật của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về xử lý chất thải chăn nuôi hoặc sử dụng sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi đã được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc xây dựng mới công trình khí sinh học, sử dụng sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi đã được công nhận tiến bộ kỹ thuật ngành nông nghiệp lĩnh vực chăn nuôi.

***7.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 10, Điều 13 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01/8/2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

**Mẫu số 03**

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC…**<br>**-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>**----------** |
| Số: ……/……<br>V/v đề nghị nghiệm thu hoàn thành dự án…….. | *……, ngày …. tháng …. năm ….* |

Kính gửi: ……..

Tổ chức: …….

Trụ sở chính: …….

Người đại diện tổ chức: ……. Chức danh: ……;

Điện thoại: …….Fax: ……

Tài khoản số …….. tại……..

Dự án …. (tên dự án)…., của chúng tôi được thẩm tra hỗ trợ đầu tư tại văn bản…..

Đến thời điểm (ngày…tháng…năm…), Dự án đã được triển khai thực hiện, nay đề nghị nghiệm thu hoàn thành để hỗ trợ các nội dung sau:

| TT | Công trình, hạng công trình đã được thẩm tra hỗ trợ đầu tư | Mức vốn đã được thẩm tra hỗ trợ *(1.000 đồng)* | Mức vốn đề nghị hỗ trợ *(1.000 đồng)* | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| ... | | | | |

Nội dung khác (nếu có).

Tổ chức cam kết đã tuân thủ các quy định:

- Pháp luật về xây dựng, gồm: ……
- Pháp luật về môi trường, gồm: ……
- Pháp luật liên quan (nếu có): ……

Hồ sơ kèm theo gồm: …….

(Tên tổ chức) chúng tôi cam kết tính chính xác và chịu trách nhiệm về những thông tin trên đây.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như trên;<br>- Sở KHĐT…; | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 04**

| | |
|---|---|
| **HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU**<br>**-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>**----------** |

*……, ngày .... tháng .... năm ....*

## BIÊN BẢN NGHIỆM THU

1. Dự án: ……

2. Địa điểm xây dựng: ……..

3. Thành phần tham gia nghiệm thu: ……

a) Hội đồng nghiệm thu:

- Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu số (ngày /tháng /năm) của …….

- Thành phần Hội đồng gồm có: (ghi rõ họ tên, chức vụ, cơ quan và số văn bản cử tham gia làm đại diện).

b) Tổ chức: (tên tổ chức)

Người đại diện theo pháp luật và người phụ trách đầu tư dự án, công trình, hạng mục công trình: ……

c) Đơn vị thực hiện:

Người đại diện theo pháp luật của đơn vị thực hiện và cán bộ phụ trách thi công dự án, công trình, hạng mục công trình:

4. Thời gian tiến hành nghiệm thu:

Bắt đầu:…….ngày….tháng .... năm ...

Kết thúc:……..ngày….tháng .... năm ...

Địa điểm nghiệm thu: ……

5. Đánh giá dự án, hạng mục công trình:

a) Tài liệu làm căn cứ để nghiệm thu: ……

b) Mức hỗ trợ cho dự án (đối chiếu mức vốn hỗ trợ đã được thẩm tra hỗ trợ đầu tư; đơn giá, định mức theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan): ……..

c) Điều kiện đáp ứng hỗ trợ theo quy định của Nghị định số..../2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi:……

- ……

- ……

d) Về quy mô, chất lượng công trình, hạng mục công trình được hỗ trợ (theo thiết kế, tiêu chuẩn xây dựng, chỉ dẫn kỹ thuật,...): ……..

đ) Các ý kiến khác: ……..

- ……

6. Kết luận:

- Chấp nhận nghiệm thu hỗ trợ đối với dự án……..(tên dự án)……..của..... (tên tổ chức) ……đáp ứng yêu cầu và được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước theo quy định tại điểm....khoản...Điều...Nghị định số..../2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi; với các nội dung hỗ trợ như sau:……

- Mức hỗ trợ cụ thể:

| **TT** | **Công trình, hạng mục công trình** | **Mức vốn hỗ trợ đã được thẩm tra** *(1.000 đồng)* | **Mức vốn đề nghị hỗ trợ của Hội đồng nghiệm thu** *(1.000 đồng)* | **Ghi chú** |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ….. | | | | |

- Yêu cầu sửa chữa, hoàn thiện bổ sung và các ý kiến khác (nếu có).

Các bên trực tiếp nghiệm thu chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định nghiệm thu này.

***Nơi nhận:***
- Ủy ban nhân dân tỉnh (để báo cáo);
- Tổ chức, cá nhân nhận hỗ trợ;
- Thành viên Hội đồng nghiệm thu;
- Các cơ quan liên quan khác;
- Lưu: ……

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**
*(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu cơ quan chủ trì nghiệm thu)*

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**TỔ CHỨC**
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THỰC HIỆN**

**Mẫu số 05**

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**<br>**TỈNH/TP …**<br>**-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>**----------** |
| Số: …/QĐ-…. | *……, ngày …. tháng …. năm ….* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Hỗ trợ đầu tư đối với dự án (tên dự án) của (tên tổ chức) theo chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 19 tháng 6 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số ……./2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi;*

*Căn cứ đề xuất hỗ trợ tại Văn bản số.... ngày.... tháng.... năm.... của (tên tổ chức) đề xuất hỗ trợ đầu tư dự án (tên dự án);*

*Căn cứ Văn bản thẩm tra hỗ trợ số……ngày... tháng... năm.... của Sở Tài chính tỉnh/TP……;*

*Căn cứ Biên bản nghiệm thu ngày...tháng...năm...của Hội đồng nghiệm thu;*

*Căn cứ khác (nếu có);*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Hỗ trợ đầu tư đối với dự án (tên dự án) của (tên tổ chức) như sau:**

1. Mức vốn dự kiến hỗ trợ (cho từng công trình, hạng mục công trình):

- Công trình, hạng mục công trình...
- ……..

2. Dự kiến thời gian: ……

3. Nguồn vốn: ……

4. Điều kiện hỗ trợ: ……

**Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan và tổ chức:**

1……..

2…….

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Thủ trưởng các cơ quan:……, tổ chức ……và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Các Bộ: Nông nghiệp và Môi trường, Tài chính;<br>- Các sở, ngành liên quan;<br>- Kho bạc Nhà nước;<br>- Tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ;<br>- Đơn vị có liên quan khác;<br>- Lưu: ……. | **CHỦ TỊCH**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**8. TTHC: Quyết định hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước**

***8.1. Trình tự thực hiện:***

*Bước 1. Nộp hồ sơ*

Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình, địa chỉ: Đường Nguyễn Bặc, phường Ninh Khánh, thành phố Hoa Lư, tỉnh Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định) đề nghị được hỗ trợ:

*(i) Sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi:*

- Kinh phí mua bản quyền công nghệ từ nước ngoài để sản xuất nguyên liệu đơn làm thức ăn bổ sung trong nước đối với dự án có công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm;

- Chi phí mua bồn bảo quản thức ăn chăn nuôi dạng hàng rời tại trang trại chăn nuôi quy mô vừa và lớn;

- Chi phí mua giống cây trồng làm cây thức ăn chăn nuôi đối với dự án có diện tích đất trồng tối thiểu 10 ha/dự án.

*(ii) Phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi:*

- Chi phí quảng bá thương hiệu sản phẩm;

- Chi phí về đào tạo xây dựng chiến lược phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi.

*(iii) Di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi:* chi phí di dời vật nuôi đến địa điểm mới phù hợp;

*(iv) Mua đực giống trâu, bò, dê, cừu, lợn, hươu sao để phối giống và gà, vịt, ngan giống cấp bố mẹ;*

*(v) Khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi:*

- Sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi nhằm khuyến khích áp dụng để xử lý chất thải chăn nuôi (đối với chăn nuôi nông hộ, chăn nuôi trang trại quy mô nhỏ và vừa);

- Công trình khí sinh học nhằm khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi (đối với chăn nuôi nông hộ, chăn nuôi trang trại quy mô nhỏ và vừa);

- Chi phí mua vật tư, thiết bị, chi phí xét nghiệm để khuyến khích thực hiện chăn nuôi theo tiêu chí an toàn sinh học, an toàn dịch bệnh.

*Bước 2. Tiếp nhận, trả lời hồ sơ*

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: trong thời hạn 03 ngày làm việc tính từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và

Môi trường xem xét tính đầy đủ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

*Bước 3. Thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định hồ sơ*

Trong thời hạn 20 ngày tính từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định hồ sơ.

Hội đồng thẩm định hồ sơ có từ 07 đến 09 người gồm lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường là Chủ tịch Hội đồng, các thành viên là đại diện Sở Tài chính, các Sở, ban, ngành và lãnh đạo Ủy ban nhân dân các huyện có liên quan.

Hội đồng thẩm định về tính xác thực và nội dung của thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP; tổ chức kiểm tra thực tế trong trường hợp cần thiết.

*Bước 4. Tham mưu ban hành Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ*

Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và Môi trường tham mưu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*Bước 5. Trả kết quả thực hiện TTHC*

Sở Nông nghiệp và PTNT thực hiện trả kết quả giải quyết TTHC trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử.

***8.2. Cách thức thực hiện:***

- Trực tiếp;

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua môi trường điện tử.

***8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

*a) Thành phần hồ sơ:*

*(i) Đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi:*

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;

- Hoá đơn, chứng từ liên quan đến các khoản mục chi phí.

*(ii) Đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ: phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi; di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi; khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi đối với trang trại chăn nuôi quy mô nhỏ và vừa (sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi nhằm khuyến khích áp dụng để xử lý chất thải chăn nuôi; công trình khí sinh học nhằm khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi):*

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;

- Hoá đơn, chứng từ liên quan đến các khoản mục chi phí.

*(iii) Đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ mua đực giống trâu, bò, dê, cừu, lợn, hươu sao để phối giống và gà, vịt, ngan giống cấp bố mẹ*:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;

- Giấy xác nhận về nguồn gốc hoặc lý lịch vật nuôi;

- Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật (nếu có);

- Chứng từ, hoá đơn mua bán con giống hoặc hợp đồng, thanh lý hợp đồng mua bán con giống;

- Biên bản nghiệm thu gà, vịt, ngan giống cấp bố mẹ sau 38 tuần tuổi.

*b) Số lượng hồ sơ:* 01 bộ hồ sơ.

***8.4. Thời hạn giải quyết:***

Thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định hồ sơ: trong thời hạn 20 ngày tính từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

***8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***

- Tổ chức;

- Cá nhân.

***8.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:*** Sở Nông nghiệp và Môi trường.

***8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ.

***8.8. Phí, lệ phí:*** không

***8.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:*** Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;

***8.10. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

*a) Điều kiện hỗ trợ sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi*

- Đáp ứng điều kiện về cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi theo quy định tại Điều 38 Luật Chăn nuôi, các văn bản hướng dẫn Luật Chăn nuôi và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đối với nội dung hỗ trợ được quy định tại điểm c và điểm d khoản 2 Điều này.

- Đáp ứng điều kiện cơ sở chăn nuôi theo quy định tại Điều 55 Luật Chăn nuôi, các văn bản hướng dẫn Luật Chăn nuôi và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đối với nội dung hỗ trợ kinh phí mua bản quyền công nghệ từ nước ngoài để sản xuất nguyên liệu đơn làm thức ăn bổ sung trong nước đối với dự án có công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm.

- Có hóa đơn, chứng từ liên quan đến các khoản mục chi phí thực hiện.

*b) Điều kiện hỗ trợ phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi*

- Phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi phù hợp với kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Xây dựng và phát triển thị trường đối với các sản phẩm chăn nuôi có chuỗi liên kết giá trị từ chăn nuôi - giết mổ - chế biến hoặc chăn nuôi - giết mổ - chế biến - tiêu thụ.

- Có hóa đơn, chứng từ liên quan đến các khoản mục chi phí thực hiện.

*c) Điều kiện hỗ trợ di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi*

- Cơ sở chăn nuôi được xây dựng và hoạt động trước ngày Luật Chăn nuôi có hiệu lực thi hành và đang hoạt động trong khu vực không được phép chăn nuôi thuộc diện phải di dời theo quy định hiện hành.

- Việc hỗ trợ được thực hiện sau khi cơ sở chăn nuôi đã hoàn thành việc di dời ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi.

*d) Điều kiện hỗ trợ mua đực giống trâu, bò, dê, cừu, lợn, hươu sao và gà, vịt, ngan giống cấp bố mẹ*

- Đáp ứng quy định tại Điều 56, khoản 2 Điều 57 Luật Chăn nuôi.

- Mua con giống có nguồn gốc rõ ràng, bảo đảm chất lượng theo quy định của Luật Chăn nuôi, Luật Thú y và các văn bản hướng dẫn Luật Chăn nuôi, Luật Thú y.

- Mỗi hộ chăn nuôi chỉ được hỗ trợ một lần đối với chi phí mua đực giống trâu, bò, dê, cừu, lợn, hươu sao để phối giống hoặc chi phí mua gà, vịt, ngan giống cấp bố mẹ.

- Gà, vịt, ngan giống cấp bố mẹ được nghiệm thu sau 38 tuần tuổi.

*đ) Điều kiện hỗ trợ khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi*

- Đáp ứng quy định tại Điều 55, Điều 56, khoản 2 Điều 57 Luật Chăn nuôi.

- Có chăn nuôi gia súc, gia cầm và xây dựng mới công trình khí sinh học đáp ứng đúng hướng dẫn kỹ thuật của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về xử lý chất thải chăn nuôi hoặc sử dụng sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi đã được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc xây dựng mới công trình khí sinh học, sử dụng sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi đã được công nhận tiến bộ kỹ thuật ngành nông nghiệp lĩnh vực chăn nuôi.

***8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 9, Điều 10, Điều 14 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

**Mẫu số 07**

## VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ

**A. Đối với tổ chức**

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

## GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ

Kính gửi: ……..

Tổ chức (Tên tổ chức): ……
Loại hình tổ chức: …….
Ngành nghề kinh doanh: …….
Trụ sở chính: ……
Người đại diện: …… Chức danh: ……..
Điện thoại: ……..Fax: ……
Giấy chứng nhận đăng ký của tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động/Giấy phép kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư (nếu có) số …… do.....cấp ngày ... tháng ... năm ...

**I. Đề nghị hỗ trợ đầu tư với nội dung sau:**

1. Tên dự án: …….
2. Lĩnh vực đầu tư: ……
3. Địa điểm thực hiện dự án: ……
4. Mục tiêu và quy mô của dự án: ……
5. Tổng vốn đầu tư và dự toán kinh phí của dự án: ……
6. Diện tích đất dự kiến sử dụng: ……
7. Số lao động dự án sử dụng bình quân trong năm: …….
8. Tiến độ thực hiện dự án dự kiến: ……

**II. Kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư** (theo Nghị định số ..../2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi):

1. Căn cứ hỗ trợ: ……
2. Sự phù hợp với các điều kiện hỗ trợ……
3. Các khoản kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư:

| TT | Nội dung | Số tiền *(1.000 đồng)* | Thời gian hỗ trợ (năm) | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

Tổng số tiền đầu tư……..đồng
*(Bằng chữ: …….....…… ).*

**III. Cách tính các khoản kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư:**

……
……

**IV. Tổ chức cam kết:** Nội dung hồ sơ đầu tư

1. Về tính chính xác của những thông tin trên đây.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

*...., ngày…tháng…năm….*
**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC**
*(Ký tên, đóng dấu)*

Hồ sơ kèm theo:
- ……;

**B. Đối với cá nhân**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ**

Kính gửi: ..... ……

Tôi tên là: ……
Số CMND/CCCD/mã định danh cá nhân: ……Ngày cấp: ..../…./... Nơi cấp: ……
Địa chỉ: ……..
Điện thoại: ……..
Mã số đăng ký kê khai hoạt động chăn nuôi: ……
Tên cơ sở chăn nuôi (tên chủ cơ sở): ……..
Địa chỉ cơ sở chăn nuôi:…….
Đối tượng chăn nuôi:……
Diện tích cơ sở chăn nuôi:……
Dự kiến sản lượng/công suất/năm:…….
Nội dung đề nghị hỗ trợ: ……
- ……..
- …….
- ……

Căn cứ Nghị định số……/2024/NĐ-CP ngày... .tháng.... năm 2024 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.
Tôi đề nghị được hỗ trợ với số tiền là …….đồng.
*(Bằng chữ: ……).*
Tôi cam kết sẽ sử dụng kinh phí được hỗ trợ vào đúng nội dung, mục đích và tại thời điểm hiện tại tôi chưa nhận hỗ trợ theo chính sách hỗ trợ khác của Nhà nước về nội dung đề nghị hỗ trợ nêu trên.
Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam kết của mình.

*...., ngày…tháng…năm….*
**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Các tài liệu gửi kèm gồm:
- ……;
- ……;
- ……;

## III. LĨNH VỰC THÚ Y

### 1. TTHC: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (cấp Tỉnh)

*a) Trình tự thực hiện:*

*Bước 1: Gửi hồ sơ*

Chủ cơ sở đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT gửi hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình, địa chỉ: Đường Nguyễn Bặc, phường Ninh Khánh, thành phố Hoa Lư, tỉnh Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định).

*Bước 2: Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ*

Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y cấp tỉnh tiếp nhận và thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản cấp tỉnh thông báo cho chủ cơ sở về kế hoạch đánh giá thực tế tại cơ sở. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở để hoàn thiện.

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

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày thẩm định xong nội dung của hồ sơ, Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản cấp tỉnh thành lập Đoàn đánh giá và thực hiện đánh giá tại cơ sở.

*Bước 4: Đánh giá tại cơ sở*

- Đánh giá trực tiếp tại cơ sở:

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

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

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

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

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

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

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

+ Áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến đối với cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện (máy tính, đường truyền internet, ứng dụng phần mềm, máy ghi âm, ghi hình);

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

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

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

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

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

*b) Cách thức thực hiện:* Hồ sơ gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

* Thành phần hồ sơ:

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

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

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

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*d) Thời hạn giải quyết:*

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

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

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

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

phục.

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

*e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản cấp tỉnh.

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

*h) Phí, lệ phí:*

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

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

*i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*l) Căn cứ pháp lý:*

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

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

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

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

**Phụ lục I**

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

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

*....., ngày tháng năm …….*

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

Kính gửi: (Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y)

**1. Tên cơ sở :** ……..…….……
Địa chỉ: ……..…….……..
Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……
Cơ sở thuộc trường hợp:
☐ Mới xây dựng, lần đầu có hoạt động
☐ Cơ sở đã hoạt động…..năm, từ năm: …….
**2. Tên chủ cơ sở: .....**
Địa chỉ thường trú: .....
Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……
**3. Đăng ký cấp Giấy chứng nhận:**
☐ Cấp ☐ Cấp lại, lý do xin cấp lại: ……
**4. Đối tượng nuôi** *:……*
**5. Loại hình hoạt động:**
☐ Sản xuất giống ☐ Nuôi thương phẩm ☐ Làm cảnh
☐ Khác (ghi rõ): …….
**6. Thị trường tiêu thụ**: ☐ Nội địa ☐ Xuất khẩu ☐ Hỗn hợp
**7. Cơ sở đăng ký công nhận an toàn đối với bệnh: .....**
**8. Hồ sơ đăng ký gồm** (*Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định*):……
Tôi xin cam đoan các thông tin trên đây là hoàn toàn chính xác.
Đề nghị ..… cấp/cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh./.

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

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

*....., ngày tháng năm ……*

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

Kính gửi: (Cơ quan thuỷ sản địa phương)

**1. Tên cơ sở :** ……..…….……
Địa chỉ: ……..…….……..
Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……
Cơ sở thuộc trường hợp:
☐ Mới xây dựng, lần đầu có hoạt động
☐ Cơ sở đã hoạt động…..năm, từ năm: …….
**2. Tên chủ cơ sở: .....**
Địa chỉ thường trú: .....
Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……
**3. Đăng ký cấp Giấy chứng nhận:**
☐ Cấp ☐ Cấp lại, lý do xin cấp lại: ……
**4. Đối tượng nuôi** *(ghi tên loài và tên khoa học của loài đối với động vật thủy sản):*……
**5. Loại hình hoạt động:**
☐ Sản xuất giống ☐ Nuôi thương phẩm ☐ Làm cảnh
☐ Khác (ghi rõ): …….
**6. Thị trường tiêu thụ**: ☐ Nội địa ☐ Xuất khẩu ☐ Hỗn hợp
**7. Cơ sở đăng ký công nhận an toàn đối với bệnh: .....**
**8. Hồ sơ đăng ký gồm** (*Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định*):……
Tôi xin cam đoan các thông tin trên đây là hoàn toàn chính xác.
Đề nghị ..… cấp/cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh./.

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

**Phụ lục III**

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

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

### I. THÔNG TIN CHUNG

**1. Thông tin về cơ sở**

Tên cơ sở: ……

Người đại diện …… Chức vụ: ……

Địa chỉ: ……

Địa chỉ cơ sở: ……..……

Điện thoại: …… Email: ……

Vị trí địa lý: Kinh độ …… Vĩ độ: ……

Phân loại cơ sở:

☐ Sản xuất giống ☐ Thương phẩm ☐ Làm cảnh

☐ Khác ……

- Tổng diện tích đất tự nhiên. . . . . .
- Vùng tiếp giáp xung quanh. . . . . .

**2. Cơ sở vật chất *(Gửi kèm sơ đồ bố trí mặt bằng của cơ sở)***

- Hàng rào (tường) ngăn cách: ☐ Có ☐ Không
- Khu hành chính gồm: Phòng thường trực: ☐ Có ☐ Không
  Phòng giao dịch: ☐ Có ☐ Không
- Khu chăn nuôi: *(sơ đồ bố trí mặt bằng khu chăn nuôi)*
- Khu nhà kho: Có kho thức ăn riêng biệt, với diện tích .....
  Có kho chứa dụng cụ, phương tiện chăn nuôi, với diện tích….
- Khu xử lý chất thải: Bể hoặc nơi tập trung chất thải: ☐ Có ☐ Không
  (*Nếu có, mô tả hệ thống xử lý chất thải)*. . . . . .
- Khu cách ly: Động vật mới nhập: ☐ Có ☐ Không
  Động vật bệnh: ☐ Có ☐ Không

- Khu vực xử lý động vật: ☐ Có ☐ Không

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

- Phòng thay quần áo: ☐ Có ☐ Không

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

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

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

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

**4. Nguồn nhân lực**

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

**5. Hệ thống quản lý chăn nuôi**

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

**6. Tình hình dịch bệnh tại cơ sở**

- Tình hình dịch bệnh động vật tại cơ sở trong 12 tháng qua.

- Công tác tiêm phòng hàng năm, đại trà, bổ sung, số lượng, tỷ lệ tiêm mỗi loại bệnh.

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

Nội dung chính bao gồm:

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

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

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

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

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

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

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

Nội dung chính bao gồm:

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

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

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

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

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

Nội dung chính bao gồm:

1. Các biện pháp đã áp dụng và kết quả xử lý động vật mắc bệnh.

2. Các biện pháp phòng bệnh đã áp dụng và kết quả thực hiện đối với động vật tại cơ sở.

3. Biện pháp và kết quả xử lý đối khu vực chăn nuôi (vệ sinh, tiêu độc, khử trùng,…).

4. Biện pháp và kết quả kiểm soát tác nhân gây bệnh đối với con người, phương tiện, nước thải, chất thải trong chăn nuôi.

5. Kết quả điều tra truy xuất nguồn bệnh xuất hiện tại cơ sở.

6. Kết quả thực hiện báo cáo dịch bệnh.

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

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

## I. THÔNG TIN CHUNG

### 1. Thông tin về cơ sở

Tên cơ sở: ……

Người đại diện …… Chức vụ: ……...

Địa chỉ: …….

Địa chỉ cơ sở nuôi: ……..……

Điện thoại: …… Email: …….

Vị trí địa lý: Kinh độ …… Vĩ độ: ……..

Phân loại cơ sở :

☐ Sản xuất giống ☐ Thương phẩm ☐ Làm cảnh

☐ Khác ……

- Đã đăng ký và được cấp mã cơ sở nuôi: ☐ Có ☐ Không

- Cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:.....

- Hình thức nuôi: ☐ Nuôi kín ☐ Nuôi hở

- Phương thức nuôi: ……..

- Các khu vực xung quanh……...

- Hệ thống tường rào bao quanh cơ sở**:** ☐ Có ☐ Không; ngăn cách với cơ sở xung quanh bằng .....

- Nguồn nước: ☐ Ngọt ☐ Mặn

- Vị trí giao thông:……...…

- Hệ thống điện: ……..……

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

a) Diện tích cơ sở (ghi chi tiết từng hạng mục): ……

b) Điều kiện cơ sở hạ tầng……...

- Sơ đồ bố trí mặt bằng (bản vẽ kèm theo)

- Cơ sở có sự tách biệt cố định ngăn cách hoàn toàn với khu vực bên ngoài cơ sở: ☐ Không ☐ Có, bằng *(ghi rõ: tường/rào chắn, hệ thống bờ, sông ngòi ....)*: …….

- Khu vực xung quanh cơ sở:

☐ Khu dân cư ☐ Khu nuôi loài thủy sản cảm nhiễm

☐ Khu vực nuôi loài thủy sản khác

- Cơ sở chủ động hoàn toàn nguồn nước cung cấp cho hoạt động sản xuất/nuôi trồng thủy sản? ☐ Không ☐ Có

- Hệ thống cấp thoát nước: ☐ Có ☐ Không

+ Hệ thống cấp nước, thoát nước tách biệt ☐ Có ☐ Không

+ Khu vực xử lý nước ☐ Có ☐ Không

- Hệ thống xử lý nước trước khi nuôi: ☐ Có ☐ Không

*Mô tả công nghệ xử lý nước đang áp dụng (ví dụ: Lọc, siêu âm, điện hóa, hóa chất, vi sinh,...)*

- Hệ thống xử lý nước thải sau khi nuôi: ☐ Có ☐ Không

- Hệ thống chỉ dẫn cho người và phương tiện: ☐ Có ☐ Không

- Hệ thống thu gom, xử lý rác, chất thải: ☐ Có ☐ Không

- Khu vực kho thức ăn, vật tư hóa chất: ☐ Có ☐ Không

- Hệ thống khử trùng tiêu độc: ☐ Có ☐ Không

- Khu vực văn phòng tách biệt khu vực sản xuất: ☐ Có ☐ Không

- Hệ thống ngăn chặn/xua đuổi động vật hoang dã: ☐ Có ☐ Không

c) Danh mục trang thiết bị phục vụ sản xuất *(liệt kê danh sách tên, số lượng và chức năng).*

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

Nội dung chính bao gồm:

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

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

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

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

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

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

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

### 1. Tình hình sản xuất, nuôi trồng thủy sản

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

- Tổng diện tích nuôi …… tổng diện tích của cơ sở ……..
- Tổng số lượng trại/nhà/khu nuôi: …….
- Tổng số lượng ao/bể …….....
- Tổng số lượng thủy sản:
    + Thủy sản bố mẹ: ……..…….. (con)
    + Thủy sản thương phẩm: …… (con)
    + Thủy sản giống: ……..……... (con)
    + Trứng: ……..
    + Loại khác (ghi rõ): .....

b) Tổng số lượng thủy sản nhập cơ sở:

- Thủy sản bố mẹ: Số con …….. số lần nhập …….....
- Thủy sản giống: Số con …….. số lần nhập …….....
- Thủy sản thương phẩm: Số con ……...số lần nhập …….....
- Trứng thủy sản: Số lượng …….. số lần nhập …..…….....
- Loài khác (ghi rõ): Số lượng ……. ..số lần nhập …..…….....

c) Tổng số lượng/khối lượng thủy sản sản xuất:

- Tổng số lượng thủy sản giống sản xuất: ……..… (con hoặc kg).
- Tổng số lượng/khối lượng thủy sản xuất bán: …….. (con hoặc kg).
- Tổng số lượng/khối lượng thủy sản tiêu hủy: …… (con hoặc kg).

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

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

Bệnh được giám sát: ……

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

Tần suất lấy mẫu: ……

Tổng số lần lấy mẫu: ……..

Tổng số mẫu đơn đã lấy: ……

Trong đó: Mẫu thủy sản: ……..……. (mẫu)

Mẫu môi trường: ……. …… (mẫu)

Mẫu thức ăn tươi sống: ……..(mẫu)

Vật chủ trung gian tự nhiên: ……..(mẫu)

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

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

| Lần lấy mẫu | Ngày tháng năm lấy mẫu | Số lượng ao/bể nuôi tại thời điểm lấy mẫu | Số lượng ao/bể được chọn giám sát | Số lượng mẫu lấy xét nghiệm | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Thủy sản | Môi trường | …. |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| **Tổng cộng** | | | | | | |

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

☐Mẫu gộp, áp dụng đối với các loại mẫu: ……

**3. Kết quả giám sát**

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

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

- Kết quả xét nghiệm: ☐Không ☐Có

- Tổng lượng thủy sản chết/thiệt hại: ……

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

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

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

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

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

**Bảng tổng hợp kết quả giám sát chủ động dịch bệnh**

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

*Ghi chú: Kết quả giám sát của từng lần lấy mẫu, Bản thống kê số ao hoặc số lượng thủy sản được nuôi trước khi lấy mẫu xét nghiệm, Biên bản lấy mẫu, giao*

*nhận mẫu, phiếu trả lời kết quả xét nghiệm - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại cơ sở.*

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

Nội dung chính bao gồm:

1. Các biện pháp đã áp dụng và kết quả xử lý động vật mắc bệnh.

2. Các biện pháp phòng bệnh đã áp dụng và kết quả thực hiện đối với động vật tại cơ sở.

3. Biện pháp và kết quả xử lý đối khu vực nuôi trồng thủy sản (vệ sinh, tiêu độc, khử trùng,…).

4. Biện pháp và kết quả kiểm soát tác nhân gây bệnh đối với con người, phương tiện, nước thải, chất thải trong chăn nuôi.

5. Kết quả điều tra truy xuất nguồn bệnh xuất hiện tại cơ sở.

6. Kết quả thực hiện báo cáo dịch bệnh.

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

**Phụ lục XII**

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**2. Mẫu giấy chứng nhận do Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản cấp tỉnh cấp**

**Logo của Chi cục**

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

**SỞ NÔNG NGHIỆP/TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**
**CHI CỤC ……**

**GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

**CHỨNG NHẬN**

Cơ sở/ vùng:
Địa chỉ:
Được chứng nhận an toàn dịch bệnh đối với bệnh:

*……., ngày….. tháng …... năm …...*

Số: /QĐ-CNTY-ATDB (Số:…..) **CHI CỤC TRƯỞNG**
Giấy chứng nhận này có giá trị đến .....

**2. TTHC: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y**

*a) Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Tổ chức, cá nhân buôn bán thuốc thú y nộp hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình, địa chỉ: Đường Nguyễn Bặc, phường Ninh Khánh, thành phố Hoa Lư, tỉnh Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định).

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh kiểm tra điều kiện của cơ sở buôn bán thuốc thú y, nếu đủ điều kiện thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra phải cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Thực hiện kiểm tra, đánh giá trực tuyến trong trường hợp do thiên tai hoặc phải áp dụng quy định về phòng, chống dịch bệnh nguy hiểm mà không thể thực hiện kiểm tra, đánh giá trực tiếp tại hiện trường để cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y. Việc đánh giá trực tiếp tại hiện trường sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định.

*b) Cách thức thực hiện:*

- Trực tiếp;

- Qua đường bưu điện.

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ*

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký cấp, gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT;

- Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT;

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký);

- Chứng chỉ hành nghề thú y đối với người quản lý, người trực tiếp buôn bán thuốc thú y (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*d) Thời hạn giải quyết*: 08 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

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

*e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính*: Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh;

*f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*

Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y theo quy định tại Phụ lục XXVI Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT. Giấy chứng nhận có thời hạn 05 năm

*g) Phí, lệ phí:*

Kiểm tra điều kiện cơ sở buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản: 230.000/lần

*h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:*

- Đơn đăng ký cấp, gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT.

- Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT.

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

- Có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

- Có địa điểm, cơ sở vật chất, kỹ thuật phù hợp;

- Người quản lý, người trực tiếp bán thuốc thú y phải có Chứng chỉ hành nghề thú y;

- Có đủ quầy, tủ, giá kệ để chứa, đựng và trưng bày sản phẩm phải đảm bảo chắc chắn, dễ vệ sinh và tránh được những tác động bất lợi của ánh sáng, nhiệt độ, độ ẩm, nấm mốc, động vật gặm nhấm và côn trùng gây hại;

- Có trang thiết bị để bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn của sản phẩm; có nhiệt kế, ẩm kế theo dõi điều kiện bảo quản sản phẩm. Đối với cơ sở buôn bán vắc xin, chế phẩm sinh học phải có tủ lạnh, tủ mát hoặc kho lạnh; có nhiệt kế để kiểm tra điều kiện bảo quản; có máy phát điện dự phòng, vật dụng, phương tiện vận chuyển phân phối vắc xin bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn sản phẩm;

*k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

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

- Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y;

- Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y;

- Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/09/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp.

- Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT ngày 28/9/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung các Thông tư về quản lý thuốc thú y;

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

**PHỤ LỤC XX**

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP, GIA HẠN GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

---

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP, GIA HẠN GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y**

Kính gửi: (1)

Căn cứ Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y;

Căn cứ Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y.

Tên cơ sở:

Địa chỉ cơ sở:

Số điện thoại: Fax:

Chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Các loại sản phẩm kinh doanh:

□ Thuốc dược phẩm □ Vắc xin, chế phẩm sinh học

□ Hóa chất □ Các loại khác

Đề nghị quý đơn vị tiến hành kiểm tra cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y cho cơ sở chúng tôi.

Hồ sơ gửi kèm *(đối với đăng ký kiểm tra lần đầu)*:

a) Đơn đăng ký kiểm tra điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y;

b) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y;

c) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký);

d) Chứng chỉ hành nghề buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).

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

**Đại diện cơ sở**

*(ký tên và đóng dấu nếu có)*

Ghi chú: *(1) Gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở buôn bán thuốc thú y; gửi Cục Thú y nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở nhập khẩu thuốc thú y.*

**PHỤ LỤC XXII**

MẪU BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

**BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y**

Kính gửi: (1) …….

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Fax: ……..Email: .....

Loại hình đăng ký kinh doanh: .....

Xin giải trình điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y, cụ thể như sau:

1. Cơ sở vật chất: (mô tả kết cấu, diện tích quy mô cơ sở, các khu vực trưng bày/bày bán)

2. Trang thiết bị: (nêu đầy đủ tên, số lượng thiết bị phục vụ bảo quản thuốc thú y như tủ, quầy, kệ, ẩm kế, nhiệt kế, tủ lạnh,…..)

3. Hồ sơ sổ sách: (GCN đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề, sổ sách theo dõi mua bán hàng,...)

4. Danh mục các mặt hàng kinh doanh tại cơ sở

…..,ngày …. tháng …. năm …..
**Chủ cơ sở đăng ký kiểm tra**
*(Ký tên, đóng dấu nếu có)*

***Ghi chú:*** *(1) Gửi Cục Thú y nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở nhập khẩu thuốc thú y; gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh, nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở buôn bán thuốc thú y.*

**PHỤ LỤC XXVI**

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

| | |
|---|---|
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN<br>TỈNH……<br>**CHI CỤC……..**<br>**-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>**----------** |

**GIẤY CHỨNG NHẬN**
**ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y**
Số:……../GCN-KDT

Tên cơ sở: …….

Địa chỉ: ……

Số điện thoại/*Tel*: …… Số Fax/*Fax . No*: ……

Chủ cơ sở:……

Địa chỉ thường trú:…….

Được công nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đối với: (*)

……

……

…….....

……

Giấy chứng nhận đủ điều kiện này có hiệu lực đến: ngày…….tháng…..năm…..

*……, ngày .... tháng .... năm ....*
**CHI CỤC TRƯỞNG**

Ghi chú: (*) *ghi rõ loại sản phẩm được phép buôn bán như vắc xin, dược phẩm, hóa chất,...*

**3. TTHC: Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh**

*a) Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Trước khi vận chuyển động vật thủy sản sử dụng làm giống ra khỏi địa bàn cấp tỉnh; động vật thủy sản thương phẩm, sản phẩm động vật thủy sản xuất phát từ vùng công bố dịch ra khỏi địa bàn cấp tỉnh chủ hàng gửi hồ sơ đăng ký kiểm dịch đến cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi và thú y cấp tỉnhhoặc cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp huyện được ủy quyền

- Bước 2:

** Kiểm dịch động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ cơ sở nuôi trồng thủy sản chưa được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc chưa được giám sát dịch bệnh theo quy định hoặc từ cơ sở thu gom, kinh doanh vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh*

- Việc kiểm dịch được thực hiện ngay tại nơi nuôi giữ tạm thời; bể, ao ương con giống của các cơ sở nuôi trồng thủy sản; cơ sở thu gom, kinh doanh.

- Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa thực hiện kiểm dịch như sau:

+ Kiểm tra số lượng, chủng loại, kích cỡ động vật thủy sản;

+ Kiểm tra lâm sàng;

+ Lấy mẫu kiểm tra các bệnh theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT;

+ Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo;

+ Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 55 của Luật thú y;

+ Kiểm tra, giám sát quá trình bốc xếp động vật thủy sản giống lên phương tiện vận chuyển;

+ Thông báo cho cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đến qua thư điện tử hoặc fax các thông tin gồm: Số Giấy chứng nhận kiểm dịch, ngày cấp, loại hàng, số lượng hàng, tên chủ hàng, nơi hàng đến, biển kiểm soát của phương tiện vận chuyển vào 16 giờ 30 phút hàng ngày.

- Trường hợp chỉ tiêu xét nghiệm bệnh dương tính, cơ quan kiểm dịch động vật nội địa không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch và tiến hành xử lý theo quy định về phòng chống dịch bệnh thủy sản.

** Kiểm dịch động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ các cơ sở nuôi trồng thủy sản an toàn dịch bệnh hoặc được giám sát dịch bệnh vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh*

- Cơ sở phải bảo đảm được công nhận an toàn dịch hoặc được giám sát dịch bệnh đối với các bệnh động vật thủy sản theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT.

- Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa thực hiện như sau:

+ Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y phương tiện vận chuyển và các vật dụng

kèm theo;

+ Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 55 của Luật thú y;

+ Kiểm tra, giám sát quá trình bốc xếp động vật thủy sản giống lên phương tiện vận chuyển;

** Kiểm dịch động vật thủy sản thương phẩm xuất phát từ vùng công bố dịch vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh*

- Động vật thủy sản thương phẩm thu hoạch từ cơ sở nuôi không có dịch bệnh trong vùng công bố dịch, cơ quan kiểm dịch động vật nội địa thực hiện việc kiểm dịch như sau:

+ Kiểm tra số lượng, chủng loại, kích cỡ động vật thủy sản;

+ Kiểm tra lâm sàng;

+ Lấy mẫu kiểm tra tác nhân gây bệnh đối với động vật thủy sản thương phẩm cảm nhiễm với bệnh được công bố dịch theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT;

- Động vật thủy sản thu hoạch từ cơ sở nuôi có bệnh đang công bố dịch phải được chế biến (xử lý nhiệt hoặc tùy từng loại bệnh có thể áp dụng biện pháp xử lý cụ thể bảo đảm không để lây lan dịch bệnh) trước khi đưa ra khỏi vùng có công bố dịch.

** Kiểm dịch sản phẩm động vật thủy sản xuất phát từ vùng công bố dịch vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh*

- Việc kiểm dịch được thực hiện ngay tại cơ sở sơ chế, chế biến của chủ hàng.

- Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa thực hiện việc kiểm dịch như sau:

+ Kiểm tra số lượng, chủng loại sản phẩm động vật thủy sản;

+ Kiểm tra việc thực hiện các quy định về sơ chế, chế biến thủy sản trước khi đưa ra khỏi vùng công bố dịch;

+ Kiểm tra tình trạng bao gói, bảo quản, cảm quan đối với sản phẩm động vật thủy sản;

+ Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo;

+ Thực hiện hoặc giám sát chủ hàng thực hiện việc vệ sinh, khử trùng tiêu độc phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo trước khi xếp hàng lên phương tiện vận chuyển;

+ Kiểm tra, giám sát quá trình bốc xếp sản phẩm động vật thủy sản lên phương tiện vận chuyển; niêm phong phương tiện vận chuyển; thực hiện hoặc giám sát chủ hàng thực hiện việc vệ sinh, khử trùng tiêu độc nơi tập trung, bốc xếp hàng.

Trường hợp sản phẩm động vật thủy sản không bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y, cơ quan kiểm dịch động vật nội địa không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch và tiến hành xử lý theo quy định.

*b) Cách thức thực hiện:* gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc thư điện tử, fax sau đó gửi hồ sơ gốc hoặc gửi trực tiếp.

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

* Thành phần hồ sơ:

- Giấy đăng ký kiểm dịch theo mẫu 01 TS Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

*d) Thời hạn giải quyết:*

- Đối với động vật, sản phẩm động vật thủy sản quy định tại khoản 1 Điều 53 của Luật thú y

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đăng ký kiểm dịch, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch thì cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 03 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Đối với động vật thủy sản làm giống xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh, cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch.

*đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Tổ chức, cá nhân

*e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi và thú y cấp tỉnhhoặc cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp huyện được ủy quyền

*f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Giấy chứng nhận kiểm dịch

*g) Phí, lệ phí:*

- Mục III Thông tư số 285/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y

- Phụ lục II Biểu khung giá dịch vụ chẩn đoán thú y kèm theo Thông tư số 283/2016/TT-BTC

*h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:* Giấy đăng ký kiểm dịch theo mẫu 01 TS Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT.

*i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không quy định

*k) Căn cứ pháp lý:*

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

- Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản;

- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

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

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

**Mẫu: 01 TS**

# ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT, SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT THỦY SẢN VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH

*Số:…… ĐKKD-VCTS*

Kính gửi: .....…….....

Tên tổ chức, cá nhân:
.....….....

Địa chỉ giao dịch:
…….……...……..…...……

Điện thoại: ……...…….…..… Fax: …… E.mail:
…….……

Số Chứng minh nhân dân/số Hộ chiếu/số định danh cá nhân:……Ngày cấp……..Tại…….

Đề nghị được kiểm dịch vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh số hàng sau:

| TT | Tên thương mại | Tên khoa học | Kích thước cá thể/Dạng sản phẩm(1) | Số lượng/ Trọng lượng |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | Tổng số | |

Tổng số viết bằng chữ:……

Mục đích sử dụng:……..…….....……...……

Quy cách đóng gói/bảo quản: …….…….…….. Số lượng bao gói: .....……

Tên, địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh con giống/nuôi trồng/sơ chế, chế biến/ bảo quản:
……..……
……

Mã số cơ sở *(nếu có)*:……...……

Điện thoại: ……...…….…… Fax: …… E.mail: ……

Tên tổ chức, cá nhân nhận hàng: ……..……..…..

Địa chỉ: ……...…….……...…..……...……...……..…….……..

Điện thoại: ……...…….…… Fax: …… E.mail: …….……

Nơi đến/nơi thả nuôi cuối cùng: ……..…….…

Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển *(nếu có)*:

1/ ……Số lượng/Trọng lượng: …….....

2/…….Số lượng/Trọng lượng:.....

3/…….Số lượng/Trọng lượng:……

Phương tiện vận chuyển: ...……...…….……...……..……

Địa điểm kiểm dịch: …...……...…….……...……

Thời gian kiểm dịch: ...……...…….……...…….…….……

**** Đối với sản phẩm thủy sản xuất phát từ cơ sở nuôi có bệnh đang công bố dịch đề nghị cung cấp bổ sung các thông tin sau đây:***

- Thời gian thu hoạch:……

- Mục đích sử dụng động vật thủy sản mắc bệnh:..……

- Biện pháp xử lý động vật thủy sản mắc bệnh trước khi vận chuyển:……

……
…….

Chúng tôi cam kết chấp hành đúng pháp luật thú y./.

| | |
|---|---|
| **CÁN BỘ TIẾP NHẬN GIẤY ĐĂNG KÝ**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên)* | Đăng ký tại .....….....<br>*Ngày..... tháng..... năm……*<br>**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ**<br>*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:***

*- (1) Kích thước cá thể (đối với thủy sản giống)/Dạng sản phẩm đối với sản phẩm thủy sản);*

*- Giấy khai báo kiểm dịch được làm thành 02 bản: 01 bản do cơ quan kiểm dịch động vật giữ, 01 bản do tổ chức, cá nhân giữ.*

**4. TTHC: Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh**

*a) Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Trước khi vận chuyển động vật, sản phẩm động vật ra khỏi địa bàn cấp tỉnh, chủ hàng phải đăng ký kiểm dịch với cơ quan có chức năng quản lý chuyên ngành chăn nuôi và thú y cấp tỉnh hoặc Trạm thuộc cơ quan có chức năng quản lý chuyên ngành chăn nuôi và thú y cấp tỉnh được ủy quyền (sau đây gọi là cơ quan kiểm dịch động vật nội địa).

Bước 2: Tiến hành kiểm dịch và cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch.

*(i) Kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh:*

** Đối với động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa thực hiện như sau:*

+ Kiểm tra lâm sàng;

+ Lấy mẫu xét nghiệm bệnh theo quy định tại Mục I của Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPNT (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 09/2022/TT-BNNPTNT và Thông tư số 04/2024/TT-BNNPTNT): Mẫu xét nghiệm là mẫu gộp từ 05 mẫu đơn thành 01 mẫu để xét nghiệm tác nhân gây bệnh. Chỉ gộp mẫu đơn cùng loài động vật, cùng lô hàng, cùng một cơ sở chăn nuôi hoặc thu gom, kinh doanh động vật. Trường hợp không thể gộp mẫu để xét nghiệm theo mẫu gộp, xét nghiệm các tác nhân gây bệnh theo mẫu đơn;

+ Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật;

+ Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật;

+ Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu kiểm dịch nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 05 ngày làm việc cơ quan quản lý chuyên ngành thú y địa phương thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do; trường hợp động vật không bảo đảm các yêu cầu vệ sinh thú y, cơ quan kiểm dịch động vật không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch, tiến hành xử lý theo quy định và thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Thông báo cho cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đến qua thư điện tử hoặc fax các thông tin sau đây: Số Giấy chứng nhận kiểm dịch, ngày cấp, số lượng hàng, mục đích sử dụng, biển kiểm soát phương tiện vận chuyển. Thực hiện thông báo ngay sau khi cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch đối với động vật vận chuyển để làm giống, tổng hợp thông báo theo tuần đối với động vật vận chuyển để giết mổ.

** Đối với động vật xuất phát từ cơ sở đã được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc đã được giám sát không có mầm bệnh hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc xin và còn miễn dịch bảo hộ với các bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 09/2022/TT-BNNPTNT), cơ quan kiểm dịch động vật nội địa thực hiện như sau:*

+ Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật;

+ Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật;

+ Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch;

+ Thông báo cho cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đến qua thư điện tử hoặc fax các thông tin sau đây: Số Giấy chứng nhận kiểm dịch, ngày cấp, số lượng hàng, mục đích sử dụng, biển kiểm soát phương tiện vận chuyển. Thực hiện thông báo ngay sau khi cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch đối với động vật vận chuyển để làm giống, tổng hợp thông báo theo tuần đối với động vật vận chuyển để giết mổ.

*(ii) Kiểm dịch sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh*

** Đối với sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y, cơ quan kiểm dịch động vật nội địa thực hiện như sau:*

+ Kiểm tra thực trạng hàng hóa; điều kiện bao gói, bảo quản sản phẩm động vật;

+ Lấy mẫu kiểm tra các chỉ tiêu vệ sinh thú y theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT;

+ Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật;

+ Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật;

+ Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu kiểm dịch nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 05 ngày làm việc cơ quan quản lý chuyên ngành thú y địa phương thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do; trường hợp sản phẩm động vật không bảo đảm các yêu cầu vệ sinh thú y, cơ quan kiểm dịch động vật không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch, tiến hành xử lý theo quy định và thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

+ Tổng hợp thông báo theo tuần cho cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đến qua thư điện tử hoặc fax các thông tin sau đây: Số Giấy chứng nhận kiểm dịch, ngày cấp, loại hàng, số lượng hàng, mục đích sử dụng, biển kiểm soát phương tiện vận chuyển.

** Đối với sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở đã được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc đã được giám sát không có mầm bệnh hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc xin và còn miễn dịch bảo hộ với các bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT; từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y; cơ quan kiểm dịch động vật nội địa thực hiện như sau:*

+ Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật;

+ Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật;

+ Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch;

+ Tổng hợp thông báo theo tuần cho cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đến qua thư điện tử hoặc fax các thông tin sau đây: Số Giấy chứng nhận kiểm dịch,

ngày cấp, loại hàng, số lượng hàng, mục đích sử dụng, biển kiểm soát phương tiện vận chuyển.

*b) Cách thức thực hiện:* không quy định

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

* Thành phần hồ sơ: Giấy đăng ký theo Mẫu 1 Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 04/2024/TT-BNNPTNT ngày 01/4/2024)

* Số lượng hồ sơ: Không quy định

*d) Thời hạn giải quyết:*

*(i) Kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh:*

** Đối với động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y:* Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày bắt đầu kiểm dịch.

** Đối với động vật xuất phát từ cơ sở đã được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc đã được giám sát không có mầm bệnh hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc xin và còn miễn dịch bảo hộ với các bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT BNNPTNT (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 09/2022/TT-BNNPTNT):* Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch.

*(ii) Kiểm dịch sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh*

** Đối với sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y:* Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày bắt đầu kiểm dịch.

** Đối với sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở đã được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc đã được giám sát không có mầm bệnh hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc xin và còn miễn dịch bảo hộ với các bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT, từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y:* Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch.

*đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Tổ chức, cá nhân

*e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Cơ quan có chức năng quản lý chuyên ngành chăn nuôi và thú y cấp tỉnh hoặc Trạm thuộc cơ quan có chức năng quản lý chuyên ngành chăn nuôi và thú y cấp tỉnh được ủy quyền

*g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*

- Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh theo Mẫu 12a Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT trong trường hợp Cơ quan có chức năng quản lý chuyên ngành chăn nuôi và thú y cấp tỉnh không thực hiện việc ủy quyền kiểm dịch và cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật ra khỏi địa bàn cấp tỉnh;

- Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh theo Mẫu 12b Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT trong trường hợp Cơ quan có chức năng quản lý chuyên ngành chăn nuôi và thú y

cấp tỉnh thực hiện việc ủy quyền kiểm dịch và cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật ra khỏi địa bàn cấp tỉnh;

- Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh theo Mẫu 12c Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT trong trường hợp Cơ quan có chức năng quản lý chuyên ngành chăn nuôi và thú y cấp tỉnh không thực hiện việc ủy quyền kiểm dịch và cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật ra khỏi địa bàn cấp tỉnh;

- Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh theo Mẫu 12d Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT trong trường hợp Cơ quan có chức năng quản lý chuyên ngành chăn nuôi và thú y cấp tỉnh thực hiện việc ủy quyền kiểm dịch và cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.

*h) Phí, lệ phí:*

- Phí kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật: Theo quy định tại Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;

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

*i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:* Giấy đăng ký theo Mẫu 1 Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 04/2024/TT-BNNPTNT).

*k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không quy định

*l) Căn cứ pháp lý:*

- Luật Thú y ngày 19/6/2015;

- Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn;

- Thông tư số 35/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016;

- Thông tư số 09/2022/TT-BNNPTNT ngày 19/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn;

- Thông tư số 04/2024/TT-BNNPTNT ngày 01/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn.

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

- Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn

đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật.

**Mẫu 1**

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

# ĐƠN ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT, SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH

*Số:……/ĐK-KDĐV*

Kính gửi: ……

Họ tên chủ hàng *(hoặc người đại diện)*: .....……..

Địa chỉ giao dịch: .....……..

Số Hộ chiếu/Số định danh cá nhân: ……..…Cấp ngày ……../…../……

tại .....……..

Điện thoại: …….Fax: ……..Email: .....……..

Đề nghị được làm thủ tục kiểm dịch số hàng sau:

**I/ ĐỘNG VẬT:**

| Loại động vật | Giống | Tuổi | Tính biệt | | Mục đích sử dụng |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Đực | Cái | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **Tổng số** | | | | | |

Tổng số *(viết bằng chữ)*: .....……

Nơi xuất phát: .....……..

Tình trạng sức khỏe động vật: .....……..

.....……..

Số động vật trên xuất phát từ vùng/cơ sở an toàn với bệnh: .....……..

…… theo Quyết định số ……/……..ngày…../…./…..của ……. (1) ……*(nếu có).*

Số động vật trên đã được xét nghiệm các bệnh sau *(nếu có):*

1/ ……..……Kết quả xét nghiệm số……/……..ngày……../……./……

2/ ……..……Kết quả xét nghiệm số……/……..ngày……../……./……

3/ ……..……Kết quả xét nghiệm số……/……..ngày……../……./……

4/ ……..……Kết quả xét nghiệm số……/……..ngày……../……./……

5/ ……..……Kết quả xét nghiệm số……/……..ngày……../……./……

Số động vật trên đã được tiêm phòng vắc xin với các bệnh sau *(loại vắc xin, nơi sản xuất)*:

1/ ……tiêm phòng ngày……../……./…….

2/ ……tiêm phòng ngày……../……./…….

3/ ……tiêm phòng ngày……../……./…….

4/ ……tiêm phòng ngày……../……./…….

5/ ……tiêm phòng ngày……../……./…….

**II/ SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT:**

| **Tên hàng** | **Quy cách đóng gói** | **Số lượng** *(2)* | **Khối lượng** *(kg)* | **Mục đích sử dụng** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| **Tổng số** | | | | |

Tổng số *(viết bằng chữ):* .....

Số sản phẩm động vật trên đã được xét nghiệm các chỉ tiêu vệ sinh thú y theo kết quả xét nghiệm số ……./……..ngày……./……./……..của ……*(3)*……. *(nếu có).*

Tên, địa chỉ cơ sở sản xuất: .....…….

.....…….

Điện thoại: …….Fax: .....……..

**III/ CÁC THÔNG TIN KHÁC:**

Tên tổ chức, cá nhân nhập hàng: .....…….

Địa chỉ: .....…….

Điện thoại: ……..Fax:.....…….

Nơi đến *(cuối cùng)*: .....…….

Phương tiện vận chuyển: .....…….

Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển *(nếu có):*

1/ ……Số lượng: ……Khối lượng: .....…….

2/ ……Số lượng: ……Khối lượng: .....…….

3/ ……Số lượng: ……Khối lượng: .....……...

Điều kiện bảo quản hàng trong quá trình vận chuyển: .....…….

Các vật dụng khác liên quan kèm theo: .....…….

.....…….

Các giấy tờ liên quan kèm theo:.....…….

.....……...

Địa điểm kiểm dịch: .....…….

Thời gian kiểm dịch: .....…….

Tôi xin cam đoan việc đăng ký trên hoàn toàn đúng sự thật và cam kết chấp hành đúng pháp luật thú y.

| | |
|---|---|
| **Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT** | Đăng ký tại…… |
| Đồng ý kiểm dịch tại địa điểm…… | *Ngày …..tháng ……năm …….* |
| …… | **TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐĂNG** |

……

…… vào hồi ……giờ……. ngày …../…../…….

Vào sổ đăng ký số……. ngày …../…../…….

**KIỂM DỊCH VIÊN ĐỘNG VẬT**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**KÝ**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

*- Đơn đăng ký được làm 02 bản: 01 bản do cơ quan kiểm dịch động vật giữ, 01 bản do chủ hàng hoặc người đại diện giữ;*

*- Cá nhân đăng ký không có con dấu, chỉ ký và ghi rõ họ tên;*

*- (1) Tên cơ quan cấp giấy chứng nhận.*

*- (2) Số lượng kiện, thùng, hộp,....*

*- (3) Tên cơ quan trả lời kết quả xét nghiệm.*

**Mẫu 12a**

| | |
|---|---|
| **TÊN CƠ QUAN KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT...** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

# GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH

*Số: ...../CN-KDĐV*

Họ tên chủ hàng *(hoặc người đại diện)*: .....……..

Địa chỉ giao dịch: .....……..

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....……..

Vận chuyển số động vật sau:

| Loại động vật | Tuổi *(1)* | Tính biệt | | Số lượng *(con)* | Mục đích sử dụng |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Đực | Cái | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **Tổng số** | | | | | |

Tổng số *(viết bằng chữ):* .....…….

Nơi xuất phát: .....……..

Nơi đến cuối cùng: .....……..

Phương tiện vận chuyển: .....Biển kiểm soát: .....……..

Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển *(nếu có)*:

1/ ..... Số lượng:

.....……..

2/ ..... Số lượng:

.....……..

3/ ..... Số lượng:

.....……

Các vật dụng khác có liên quan: .....……..

**CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH**

Tôi, kiểm dịch viên động vật ký tên dưới đây chứng nhận:

1/ Số động vật trên xuất phát từ vùng/cơ sở an toàn với các bệnh: .....……..

.....……..

2/ Số động vật trên không có triệu chứng lâm sàng của bệnh truyền nhiễm khi xuất phát;

3/ Động vật đã được xét nghiệm và có kết quả âm tính với các bệnh: ..……...

..... tại kết quả xét nghiệm số: ...../…… .....

ngày ...../ ...../ ..... của ..... *(2)* .....*(gửi kèm bản sao, nếu có).*

4/ Động vật đã được tiêm phòng vắc xin với các bệnh:

- .....tiêm phòng ngày ...../ ...../…. .....
- .....tiêm phòng ngày ...../ ...../…. .....
- .....tiêm phòng ngày ...../ ...../…. .....
- .....tiêm phòng ngày ...../ ...../…. .....

5/ Phương tiện vận chuyển, các vật dụng khác có liên quan kèm theo bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y, đã được khử trùng tiêu độc bằng .....nồng độ.....

| | |
|---|---|
| *Giấy có giá trị đến ngày:* | *Cấp tại ....., ngày* |
| ...../...../..... | ...../...../..... |
| **Kiểm dịch viên động vật** | **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN** |
| *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* |

*(1): Đối với động vật làm giống.*

*(2): Tên cơ quan trả lời kết quả xét nghiệm.*

**Mẫu 12b**

| | |
|---|---|
| **TÊN CƠ QUAN KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

Dấu của cơ quan Kiểm dịch động vật

# GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH

*Số: ...../CN-KDĐV-UQ*

Họ tên chủ hàng *(hoặc người đại diện)*: .....……..

Địa chỉ giao dịch: .....……..

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....……..

Vận chuyển số động vật sau:

| Loại động vật | Tuổi *(1)* | Tính biệt | | Số lượng *(con)* | Mục đích sử dụng |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Đực | Cái | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **Tổng số** | | | | | |

Tổng số *(viết bằng chữ)*: .....……..

Nơi xuất phát: .....……..

Nơi đến cuối cùng: .....……..

Phương tiện vận chuyển: .....Biển kiểm soát: .....……..

Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển *(nếu có)*:

1/ ..... Số lượng: .....……..

2/ ..... Số lượng: .....……..

3/ ..... Số lượng: .....……..

Các vật dụng khác có liên quan: .....……..

# CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH

Tôi, kiểm dịch viên động vật ký tên dưới đây chứng nhận:

1/ Số động vật trên xuất phát từ vùng/cơ sở an toàn với các bệnh: .....……..

.....……..

2/ Số động vật trên không có triệu chứng lâm sàng của bệnh truyền nhiễm khi xuất phát;

3/ Động vật đã được xét nghiệm và có kết quả âm tính với các bệnh: ..……

..... tại kết quả xét nghiệm số: ...../ …… .....

ngày ...../ ...../ ..... của ..... *(2)* .....*(gửi kèm bản sao, nếu có).*

4/ Động vật đã được tiêm phòng vắc xin với các bệnh:

- .....tiêm phòng ngày ...../ ...../……. .....
- .....tiêm phòng ngày ...../ ...../……. .....
- .....tiêm phòng ngày ...../ ...../……. .....
- .....tiêm phòng ngày ...../ ...../…… .....

5/ Phương tiện vận chuyển, các vật dụng khác có liên quan kèm theo bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y, đã được khử trùng tiêu độc bằng .....nồng độ.....

*Giấy có giá trị đến ngày:*
*...../...../.....*

*Cấp tại ....., ngày ...../...../.....*
**KIỂM DỊCH VIÊN ĐỘNG VẬT**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

*(1): Đối với động vật làm giống.*

*(2): Tên cơ quan trả lời kết quả xét nghiệm.*

**Mẫu 12c**

| | |
|---|---|
| **TÊN CƠ QUAN KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

# GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH

*Số: ……../CN-KDSPĐV*

Họ tên chủ hàng *(hoặc người đại diện)*: .....……

Địa chỉ giao dịch: .....…….

Điện thoại: ……Fax: …….Email: .....……

Vận chuyển số sản phẩm động vật sau:

| Loại hàng | Quy cách đóng gói | Số lượng *(1)* | Khối lượng *(kg)* | Mục đích sử dụng |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| **Tổng số** | | | | |

Tổng số *(viết bằng chữ)*: .....……..

Tên cơ sở sản xuất, sơ chế, bảo quản: .....……..

Địa chỉ: .....……..

Tên tổ chức, cá nhân nhận hàng:.....……..

Địa chỉ: .....……..

Điện thoại: ……Fax: ……Email: .....……..

Nơi đến cuối cùng: .....……..

Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển *(nếu có)*:

1/ ……Số lượng: ……Khối lượng: ……

2/ ……Số lượng: ……Khối lượng: ……

3/ ……Số lượng: ……Khối lượng:…….

Phương tiện vận chuyển: ……Biển kiểm soát .....……..

Điều kiện bảo quản hàng khi vận chuyển: .....……..

Các vật dụng khác có liên quan: .....…….

**CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH**

Tôi, kiểm dịch viên động vật ký tên dưới đây chứng nhận:

1/ Sản phẩm động vật trên được lấy từ động vật khỏe mạnh; xuất phát từ vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh và được giết mổ, sơ chế, bảo quản bảo đảm các yêu cầu vệ sinh thú y theo quy định;

2/ Sản phẩm động vật trên đã được kiểm tra các chỉ tiêu vệ sinh thú y tại kết quả xét nghiệm số: ……/…….. ngày ……./……../……của ……..*(2)*……..*(gửi kèm bản sao, nếu có).*

3/ Sản phẩm động vật trên đáp ứng các yêu cầu sau: .....…….

.....…….

4/ Sản phẩm động vật đã được khử trùng tiêu độc bằng ……nồng độ …… *(nếu có).*

5/ Phương tiện vận chuyển, các vật dụng khác có liên quan kèm theo bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y, đã được khử trùng tiêu độc bằng ……nồng độ …….

| | |
|---|---|
| *Giấy có giá trị đến ngày: ...../...../.....* | *Cấp tại ....., ngày ...../...../.....* |
| **Kiểm dịch viên động vật** | **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN** |
| *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* |

*(1): Số lượng kiện, thùng, hộp, ...*

*(2): Tên cơ quan trả lời kết quả xét nghiệm.*

**Mẫu 12d**

| | |
|---|---|
| **TÊN CƠ QUAN KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

Dấu của cơ quan Kiểm dịch động vật

# GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH

*Số: ...../CN-KDSPĐV-UQ*

Họ tên chủ hàng *(hoặc người đại diện)*: .....……..

Địa chỉ giao dịch: .....……..

Điện thoại: ……Fax: ……Email: ……..

Vận chuyển số sản phẩm động vật sau:

| Loại hàng | Quy cách đóng gói | Số lượng *(1)* | Khối lượng *(kg)* | Mục đích sử dụng |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| **Tổng số** | | | | |

Tổng số *(viết bằng chữ)*: .....……

Tên cơ sở sản xuất, sơ chế, bảo quản: .....……

Địa chỉ: .....……

Tên tổ chức, cá nhân nhận hàng: .....……

Địa chỉ: .....……

Điện thoại: ……Fax: ……Email: ……

Nơi đến cuối cùng: .....……

Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển *(nếu có)*:

1/ ……Số lượng: ……Khối lượng: .....

2/ ……Số lượng: ……Khối lượng: .....

3/ ……Số lượng: ……Khối lượng: .....

Phương tiện vận chuyển: ……Biển kiểm soát .....…….

Điều kiện bảo quản hàng khi vận chuyển: .....…….

Các vật dụng khác có liên quan: .....…….

# CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH

Tôi, kiểm dịch viên động vật ký tên dưới đây chứng nhận:

1/ Sản phẩm động vật trên được lấy từ động vật khỏe mạnh; xuất phát từ vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh và được giết mổ, sơ chế, bảo quản bảo đảm các yêu cầu vệ sinh thú y theo quy định;

2/ Sản phẩm động vật trên đã được kiểm tra các chỉ tiêu vệ sinh thú y tại kết quả xét nghiệm số: ……/…….. ngày ……./……./…… của ……..*(2)*……..*(gửi kèm bản sao, nếu có).*

3/ Sản phẩm động vật trên đáp ứng các yêu cầu sau: .....…….

.....…….

4/ Sản phẩm động vật đã được khử trùng tiêu độc bằng ……nồng độ …… *(nếu có).*

5/ Phương tiện vận chuyển, các vật dụng khác có liên quan kèm theo bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y, đã được khử trùng tiêu độc bằng ……nồng độ …….

*Giấy có giá trị đến ngày:*
*...../...../.....*

*Cấp tại ....., ngày ...../...../.....*
**KIỂM DỊCH VIÊN ĐỘNG VẬT**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

*(1): Số lượng kiện, thùng, hộp, ...*

*(2): Tên cơ quan trả lời kết quả xét nghiệm.*

**5. TTHC: Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (cấp tỉnh)**

*a) Trình tự thực hiện:*

*Bước 1: Gửi hồ sơ*

Ủy ban nhân dân cấp xã (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân) không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT chỉ đạo cơ quan chuyên môn, tổ chức lập hồ sơ đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh và gửi về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình, địa chỉ: Đường Nguyễn Bặc, phường Ninh Khánh, thành phố Hoa Lư, tỉnh Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định).

*Bước 2: Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ*

Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản cấp tỉnh tiếp nhận và thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y cấp tỉnh thông báo cho Ủy ban nhân dân về kế hoạch đánh giá thực tế tại vùng. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân để hoàn thiện.

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

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày thẩm định xong nội dung của hồ sơ, Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản cấp tỉnh tổ chức Đoàn đánh giá và thực hiện đánh giá tại vùng.

*Bước 4: Đánh giá tại vùng*

- Đánh giá trực tiếp tại vùng:

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

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

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

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

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

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

+ Áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến đối với vùng đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện (máy tính, đường truyền internet, ứng dụng phần mềm, máy ghi âm, ghi hình).

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

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

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

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

- Trường hợp vùng phải khắc phục sai lỗi: Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được Báo cáo khắc phục sai lỗi, Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản cấp tỉnh tiếp nhận và thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở để hoàn thiện.

*b) Cách thức thực hiện:* Hồ sơ gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

* Thành phần hồ sơ:

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

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

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

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*d) Thời hạn giải quyết:*

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

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

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

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

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

*e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản cấp tỉnh.

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

*h) Phí, lệ phí:*

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

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

*i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*l) Căn cứ pháp lý:*

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

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

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

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

**Phụ lục II**

**MẪU VĂN BẢN ĐĂNG KÝ**
**CÔNG NHẬN VÙNG AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN…….** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ..... | *……, ngày … tháng … năm …..* |
| V/v đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật | |

Kính gửi: *(Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản)*.

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

**1. Đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh**

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

**2. Thị trường tiêu thụ**

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

**3. Hồ sơ đăng ký**

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

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như trên;<br>- …..;<br>- Lưu: ..... | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**<br>**CHỦ TỊCH….**<br>*(Ký tên, đóng dấu)* |

**Phụ lục IV**

**BẢN MÔ TẢ THÔNG TIN VỀ VÙNG ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN ....** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:..... | *……, ngày ……. tháng……năm.. .....* |

### I. THÔNG TIN CHUNG

Tên vùng (tên xã/huyện/tỉnh): ……

Người đại diện …… Chức vụ: ……

Địa chỉ: ……..

Điện thoại: …… Email: ……

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

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

Nội dung chính bao gồm:

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

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

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

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

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

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

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

Nội dung chính bao gồm:

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

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

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

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

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

Nội dung chính bao gồm:

1. Các biện pháp đã áp dụng và kết quả xử lý động vật mắc bệnh.

2. Các biện pháp phòng bệnh đã áp dụng và kết quả thực hiện đối với động vật tại vùng.

3. Biện pháp và kết quả kiểm soát tác nhân gây bệnh đối với con người, phương tiện, nước thải, chất thải trong chăn nuôi.

4. Kết quả điều tra truy xuất nguồn bệnh xuất hiện tại vùng.

5. Kết quả thực hiện báo cáo dịch bệnh.

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

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

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN ....** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:..... | *……, ngày ……. tháng……năm.. .....* |

**I. THÔNG TIN CHUNG**

Tên vùng: ……

Người đại diện …… Chức vụ: ……...

Địa chỉ: …….

Điện thoại: …… Email: …….

Tổng số cơ sở nuôi trong vùng: ……

Tổng diện tích vùng nuôi: ……..

Các loài nuôi/sản xuất trong vùng: …….

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

**1. Đặc điểm tình hình**

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

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

a) Mục đích, yêu cầu

b) Nội dung kế hoạch

c) Giải pháp thực hiện kế hoạch

- Về tổ chức, chỉ đạo, thanh tra, kiểm tra
- Về nguồn lực
- Các biện pháp phòng bệnh
- Giám sát dịch bệnh
- Các giải pháp kỹ thuật khác (các biện pháp xử lý khi có dịch bệnh xảy ra, vệ sinh, khử trùng tiêu độc, kiểm dịch vận chuyển giống động vật, quản lý hoạt động kinh doanh thuốc thú y, quản lý người hành nghề thú y, …)
- Giải pháp về thông tin, tuyên truyền cho các tổ chức, cá nhân có hoạt động thú y trên địa bàn; tập huấn cho người nuôi trồng thủy sản, nhân viên thú y xã, công chức, viên chức, người lao động trong hệ thống thú y địa phương về chuyên môn, nghiệp vụ, chủ trương, chính sách, các quy định của nhà nước, các văn bản hướng dẫn của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y.

d) Nguồn kinh phí và cơ chế tài chính

đ) Tổ chức thực hiện: Phân công trách nhiệm cụ thể cho các cơ quan, đơn vị

có liên quan để triển khai kế hoạch; tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch.

**3. Điều kiện thực tế vùng nuôi trồng thủy sản**

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

b) Mô tả, đánh giá sơ bộ về hệ thống các cơ sở nuôi trong vùng, bao gồm: Điều kiện cơ sở vật chất, mô hình nuôi, công nghệ nuôi; hệ thống thu gom, xử lý nước thải, chất thải trong quá trình nuôi của cơ sở; hệ thống khử trùng tiêu độc tại các cơ sở; biện pháp ngăn cản/xua đuổi động vật hoang dã tại cơ sở; hệ thống cung ứng vật tư đầu vào cho cơ sở *(con giống, thức ăn, thuốc thú y, hóa chất, chế phẩm cải tạo, xử lý môi trường,...)*.

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

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

a) Kế hoạch an toàn sinh học của vùng

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2. Kết quả thực hiện**

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

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

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

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

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

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

### 1. Tình hình sản xuất, nuôi trồng thủy sản

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

- Tổng diện tích nuôi …… tổng diện tích của vùng ……..
- Tổng số lượng cơ sở: ……. (cơ sở). Trong đó số lượng:

☐Sản xuất giống: …….(cơ sở) ☐Thương phẩm: …… ….(cơ sở)

☐Ương dưỡng giống: ……. (cơ sở) ☐Khác ……(cơ sở)

- Tổng số lượng cơ sở nuôi trồng thủy sản: …… (cơ sở)
- Tổng số lượng ao/bể :…….
- Tổng số lượng thủy sản:
  + Thủy sản bố mẹ: ……. (con)
  + Thủy sản thương phẩm: …… (con)
  + Thủy sản giống: ……..…….. (con)
  + Trứng: ……. (……)

b) Tổng số lượng thủy sản nhập vào vùng nuôi

- Thủy sản bố mẹ: Số con …….. số lần nhập …….....
- Thủy sản giống: Số con …….. số lần nhập ……...
- Trứng thủy sản: Số lượng …….. số lần nhập …..…….....

c) Tổng số lượng/khối lượng thủy sản sản xuất

- Tổng số lượng thủy sản giống sản xuất: ……..… (con hoặc kg)
- Tổng số lượng/khối lượng thủy sản xuất bán: …….. (con hoặc kg)
- Tổng số lượng/khối lượng thủy sản bị tiêu hủy: ……..… (con hoặc kg)

### 2. Thông tin chung về giám sát chủ động

Ghi rõ thời gian giám sát *(ngày, tháng, năm)*

Bệnh được giám sát *(ghi rõ tên từng bệnh)*

Mô tả về thiết kế giám sát dịch bệnh đối với cấp cơ sở, cấp ao của mỗi cơ sở được lựa chọn giám sát; tần suất lấy mẫu giám sát; tổng số cơ sở được giám sát; tổng số lần lấy mẫu; tổng số mẫu đơn đã lấy *(ghi rõ tên và số lượng từng loại mẫu, bao gồm: động vật thủy sản; mẫu môi trường; mẫu thức ăn tươi sống; vật chủ trung gian tự nhiên; mẫu khác)*; mẫu xét nghiệm *(ghi rõ tên và số lượng mẫu đơn, mẫu gộp)*, …

- Số lượng ao/bể được lấy mẫu như sau:

| Số lần lấy mẫu | Ngày tháng năm lấy mẫu | Số lượng cơ sở nuôi tại thời điểm lấy mẫu | Số lượng cơ sở được giám sát | Tổng số lượng ao của các cơ sở được giám sát | Số lượng ao/bể được chọn giám sát | Số lượng mẫu lấy xét nghiệm | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Thủy sản | Môi trường | *(Ghi rõ từng loại mẫu khác)* |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| **Tổng cộng** | | | | | | | | |

**3. Kết quả giám sát dịch bệnh**

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

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

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

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

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

- Mô tả biện pháp xử lý tại cơ sở.

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

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

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

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

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

### 1. Diễn biến dịch bệnh tại vùng

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

- Vùng xảy ra bệnh tại …… cơ sở, với tổng số lần xảy ra bệnh trong thời gian giám sát: …….(lần).
- Tổng số lần xảy ra bệnh không thuộc danh sách các bệnh đăng ký an toàn dịch bệnh: ……(lần).
- Tổng số ao/bể xảy ra bệnh: …….
- Tổng số/khối lượng thủy sản xử lý do dịch bệnh xảy ra: ……
- Diễn biến bệnh tại vùng cụ thể như sau:

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

### 2. Kết quả ứng phó dịch bệnh

a) Đối với cơ sở bị bệnh

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

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

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

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

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

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

**Phụ lục XII**

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**2. Mẫu giấy chứng nhận do Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản cấp tỉnh cấp**

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

**Logo của Chi cục** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**SỞ NÔNG NGHIỆP/TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**
**CHI CỤC ……**

**GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

**CHỨNG NHẬN**

Cơ sở/ vùng:
Địa chỉ:
Được chứng nhận an toàn dịch bệnh đối với bệnh:

*……, ngày….. tháng …... năm …...*

Số: /QĐ-CNTY-ATDB **CHI CỤC TRƯỞNG**
(Hoặc Số:…../QĐ-….)
Giấy chứng nhận này có giá trị đến .....

**6. TTHC: Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y (cấp tỉnh)**

*a) Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y trên các phương tiện: Báo chí, trang thông tin điện tử, thiết bị điện tử, thiết bị đầu cuối và các thiết bị viễn thông khác, các sản phẩm in, bản ghi âm, ghi hình và các thiết bị công nghệ khác của địa phương; Bảng quảng cáo, băng-rôn, biển hiệu, hộp đèn, màn hình chuyên quảng cáo; Phương tiện giao thông; Hội chợ, hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện, triển lãm, chương trình văn hóa, thể thao; Người chuyển tải sản phẩm quảng cáo, vật thể quảng cáo; Các phương tiện quảng cáo khác theo quy định của pháp luật nộp hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình, địa chỉ: Đường Nguyễn Bặc, phường Ninh Khánh, thành phố Hoa Lư, tỉnh Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định).

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y, cơ quan nhà nước có thẩm quyền có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân đăng ký biết để hoàn thiện đối với những trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu;

- Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y. Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp.

*b) Cách thức thực hiện*: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ*

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XLII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT;

- Bản sao chụp giấy chứng nhận đăng ký thuốc thú y;

- Sản phẩm quảng cáo (nội dung, hình thức quảng cáo được thể hiện bằng hình ảnh, âm thanh, tiếng nói, chữ viết, biểu tượng, màu sắc, ánh sáng và các hình thức tương tự);

- Danh sách báo cáo viên ghi đầy đủ thông tin về bằng cấp chuyên môn hoặc chức danh khoa học của báo cáo viên đối với trường hợp hội chợ, hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện, triển lãm, chương trình văn hóa, thể thao (đóng dấu xác nhận của Doanh nghiệp).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*d) Thời hạn giải quyết:* 15 ngày làm việc.

*đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Tổ chức, cá nhân

*e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính*: Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh

*f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*: Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y

*g) Phí, lệ phí*: 900.000 đồng/giấy

*h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:*

- Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XLII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT;

*i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không

*k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

# PHỤ LỤC XLII

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của 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: .....

## ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y

Kính gửi: (1)

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo: ……

Địa chỉ: ……

Số điện thoại: ……..Fax: …… E-mail:

Số giấy phép hoạt động: ……

Họ tên và số điện thoại người chịu trách nhiệm đăng ký hồ sơ: ……

Kính đề nghị xem xét và xác nhận nội dung quảng cáo đối với thuốc thú y sau:

| TT | Tên thuốc thú y | Giấy chứng nhận đăng ký | Phương tiện quảng cáo |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

Các tài liệu gửi kèm:

1 ……

2 ……

3 ……

Chúng tôi cam kết sẽ quảng cáo đúng nội dung được xác nhận, tuân thủ các quy định của văn bản quy phạm pháp luật trên và các quy định khác của pháp luật về quảng cáo. Nếu quảng cáo sai nội dung được xác nhận chúng tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**Đại diện tổ chức, cá nhân**
*(ký tên và đóng dấu nếu có)*

***Ghi chú:*** *(1) Gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh nếu đăng ký quảng cáo tại địa phương; gửi Cục Chăn nuôi và Thú y nếu đăng ký quảng cáo toàn quốc.*

# PHỤ LỤC XLIII

MẪU GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN<br>**TÊN CƠ QUAN XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y**<br>---------- | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>---------- |

*(Địa danh), ngày .... tháng .... năm ....*

## GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y

Số: /20... /XNQC-ký hiệu viết tắt của cơ quan có thẩm quyền

***(Tên cơ quan có thẩm quyền)…….. xác nhận:***

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo: ……

Địa chỉ: ……

Số điện thoại: ……..Fax: ……. E-mail: ……

***Có nội dung quảng cáo [(1)] các thuốc thú y trong bảng dưới đây phù hợp với quy định hiện hành.***

| TT | Tên thuốc thú y | Giấy chứng nhận lưu hành | Phương tiện quảng cáo |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm quảng cáo thuốc thú y đúng nội dung đã được xác nhận.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**
*(Ký tên, đóng dấu)*

*Ghi chú: (1). Nội dung quảng cáo được đính kèm Giấy xác nhận này.*

**7. TTHC: Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y** (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y)

*a) Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Cá nhân đã được cấp chứng chỉ hành nghề tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y nhưng bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan có nhu cầu cấp lại Chứng chỉ hành nghề nộp hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình, địa chỉ: Đường Nguyễn Bặc, phường Ninh Khánh, thành phố Hoa Lư, tỉnh Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định).

- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ quyết định việc cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y; trường hợp không cấp lại phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*b) Cách thức thực hiện:* không quy định

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ*

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký cấp lại;

- Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất.

- 02 ảnh 4x6.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*d) Thời hạn giải quyết:* 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

*đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Tổ chức, cá nhân

*e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh

*f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*: Chứng chỉ hành nghề thú y

Chứng chỉ hành nghề thú y có giá trị trong thời hạn 05 năm.

*g) Phí, lệ phí:* 50.000 đồng/CCHN

*h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính*: không

*i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính*: Không

*k) Căn cứ pháp lý:*

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

- Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính Phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật thú y;

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

**8. TTHC: Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (cấp tỉnh)**

*a) Trình tự thực hiện:*

*Bước 1: Gửi hồ sơ*

Chủ cơ sở đăng ký cấp lại Giấy nhận an toàn dịch bệnh động vật không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT gửi hồ sơ đến Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y cấp tỉnh. Đối với cơ sở đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận do Giấy chứng nhận hết hiệu lực thì chủ cơ sở gửi hồ sơ trong khoảng thời gian 03 tháng trước khi hết hiệu lực của Giấy chứng nhận về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình, địa chỉ: Đường Nguyễn Bặc, phường Ninh Khánh, thành phố Hoa Lư, tỉnh Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định).

Các cơ sở thuộc diện cấp lại gồm:

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

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

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

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

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

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

*b) Cách thức thực hiện:* Hồ sơ gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

** Thành phần hồ sơ:*

- Đối với cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực hoặc cơ sở có Giấy chứng nhận vẫn còn hiệu lực nhưng bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin

về cơ sở trên Giấy chứng nhận: Đơn đăng ký theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

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

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

+ Báo cáo khắc phục sai lỗi.

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

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

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

** Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

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

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

*e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y cấp tỉnh.

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

*h) Phí, lệ phí:*

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

*i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:*

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

*k) Yêu cầu, điều kiện:* Không quy định.

*l) Căn cứ pháp lý:*

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

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

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

**Phụ lục I**

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

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

*....., ngày tháng năm …….*

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

Kính gửi: (Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y)

**1. Tên cơ sở :** ……..…….……
Địa chỉ: ……..…….……..
Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……
Cơ sở thuộc trường hợp:
☐ Mới xây dựng, lần đầu có hoạt động
☐ Cơ sở đã hoạt động…..năm, từ năm: …….
**2. Tên chủ cơ sở: .....**
Địa chỉ thường trú: .....
Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……
**3. Đăng ký cấp Giấy chứng nhận:**
☐ Cấp ☐ Cấp lại, lý do xin cấp lại: ……
**4. Đối tượng nuôi** *:……*
**5. Loại hình hoạt động:**
☐ Sản xuất giống ☐ Nuôi thương phẩm ☐ Làm cảnh
☐ Khác (ghi rõ): …….
**6. Thị trường tiêu thụ**: ☐ Nội địa ☐ Xuất khẩu ☐ Hỗn hợp
**7. Cơ sở đăng ký công nhận an toàn đối với bệnh: .....**
**8. Hồ sơ đăng ký gồm** (*Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định*):……
Tôi xin cam đoan các thông tin trên đây là hoàn toàn chính xác.
Đề nghị ..… cấp/cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh./.

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

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

*....., ngày tháng năm ……*

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

Kính gửi: (Cơ quan quản lý chuyên ngành thuỷ sản)

**1. Tên cơ sở :** ……..…….……
Địa chỉ: ……..…….……..
Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……
Cơ sở thuộc trường hợp:
☐ Mới xây dựng, lần đầu có hoạt động
☐ Cơ sở đã hoạt động…..năm, từ năm: …….
**2. Tên chủ cơ sở: .....**
Địa chỉ thường trú: .....
Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……
**3. Đăng ký cấp Giấy chứng nhận:**
☐ Cấp ☐ Cấp lại, lý do xin cấp lại: ……
**4. Đối tượng nuôi** :……
**5. Loại hình hoạt động:**
☐ Sản xuất giống ☐ Nuôi thương phẩm ☐ Làm cảnh
☐ Khác (ghi rõ): …….
**6. Thị trường tiêu thụ**: ☐ Nội địa ☐ Xuất khẩu ☐ Hỗn hợp
**7. Cơ sở đăng ký công nhận an toàn đối với bệnh: .....**
**8. Hồ sơ đăng ký gồm** (*Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định*):……
Tôi xin cam đoan các thông tin trên đây là hoàn toàn chính xác.
Đề nghị ..… cấp/cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh./.

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

**Phụ lục XII**

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**2. Mẫu giấy chứng nhận do Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản cấp tỉnh cấp**

**Logo của Chi cục**

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

**SỞ NÔNG NGHIỆP/TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**
**CHI CỤC ……**

**GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

**CHỨNG NHẬN**

Cơ sở/ vùng:
Địa chỉ:
Được chứng nhận an toàn dịch bệnh đối với bệnh:

*……., ngày…. tháng …... năm ……*

Số: /QĐ-CNTY-ATDB (hoặc Số: /QĐ-…)
Giấy chứng nhận này có giá trị đến .....

**CHI CỤC TRƯỞNG**

**9. TTHC: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y**

*a) Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình, địa chỉ: Đường Nguyễn Bặc, phường Ninh Khánh, thành phố Hoa Lư, tỉnh Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định).

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh cấp lại; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*b) Cách thức thực hiện*: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ*

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XXXI ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT.

- Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*d) Thời hạn giải quyết:* 05 ngày làm việc

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

*e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính*: Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh;

*f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*: Giấy chứng nhận hoặc công văn trả lời

*g) Phí, lệ phí*: Không quy định

*h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:* Đơn đăng ký cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XXXI ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT.

*i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính*: Không

*k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

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

- Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thú y; Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y .

# PHỤ LỤC XXXI

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN GMP, GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của 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: …….. | *(Địa danh), ngày …… tháng ….. năm ...* |

## ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI

**Giấy chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ Điều kiện sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y**

Kính gửi: [(1)] ……

Căn cứ Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ:**

Tên: ……

Địa chỉ: ……

Số điện thoại: ……. Số Fax: …….

Chúng tôi đề nghị được cấp lại chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ Điều kiện sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y: Số.....ngày…..tháng…..năm …….

Lý do đề nghị cấp lại:

- Bị mất, sai sót, hư hỏng ……

- Thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký.

Hồ sơ gửi kèm:

a) Các tài liệu liên quan đến sự thay đổi, bổ sung (nếu có);

b) Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

***Ghi chú:*** *(1) Gửi Cục Thú y nếu cơ sở đề nghị cấp lại giấy chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ Điều kiện sản xuất, nhập khẩu thuốc thú y; gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh nếu cơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ Điều kiện buôn bán thuốc thú y.*

**10. TTHC: Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (cấp tỉnh)**

*a) Trình tự thực hiện:*

*Bước 1: Gửi hồ sơ*

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký vùng an toàn dịch bệnh động vật (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân) không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT đăng ký cấp lại Giấy nhận an toàn dịch bệnh động vật gửi hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình, địa chỉ: Đường Nguyễn Bặc, phường Ninh Khánh, thành phố Hoa Lư, tỉnh Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định). Đối với vùng đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận do Giấy chứng nhận hết hiệu lực thì Ủy ban nhân dân gửi hồ sơ trong khoảng thời gian 03 tháng trước khi hết hiệu lực của Giấy chứng nhận.

Các vùng thuộc diện cấp lại gồm:

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

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

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

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

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

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

*b) Cách thức thực hiện:* Hồ sơ gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

** Thành phần hồ sơ:*

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

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

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

+ Báo cáo khắc phục sai lỗi.

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

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

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

** Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

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

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

*e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản cấp tỉnh.

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

*h) Phí, lệ phí:*

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

*i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:*

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

*k) Yêu cầu, điều kiện:* Không quy định.

*l) Căn cứ pháp lý:*

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

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

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

**Phụ lục II**

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

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN…….** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ..... | *……, ngày … tháng … năm .....* |
| V/v đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật | |

Kính gửi: *(Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản).*

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

**1. Đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh**

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

**2. Thị trường tiêu thụ**

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

**3. Hồ sơ đăng ký**

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

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như trên;<br>- …..;<br>- Lưu: ..... | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**<br>**CHỦ TỊCH….**<br>*(Ký tên, đóng dấu)* |

**Phụ lục XII**

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**2. Mẫu giấy chứng nhận do Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản cấp tỉnh cấp**

**Logo của Chi cục**

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

**SỞ NÔNG NGHIỆP/TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**
**CHI CỤC ……**

**GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

**CHỨNG NHẬN**

Cơ sở/ vùng:
Địa chỉ:
Được chứng nhận an toàn dịch bệnh đối với bệnh:

*……., ngày…. tháng …... năm …...*

Số: /QĐ-CNTY-ATDB (Hoặc Số: /QĐ-) **CHI CỤC TRƯỞNG**

Giấy chứng nhận này có giá trị đến .....

**11. TTHC: Cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y thuộc thẩm quyền cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh**

(gồm tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y)

*a) Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Cá nhân có nhu cầu cấp Chứng chỉ hành nghề tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú nộp hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình, địa chỉ: Đường Nguyễn Bặc, phường Ninh Khánh, thành phố Hoa Lư, tỉnh Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định).

Đối với cá nhân có nhu cầu gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y, nộp hồ sơ trước khi Chứng chỉ hành nghề hết hạn 30 ngày.

- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ quyết định việc cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y; trường hợp không cấp, gia hạn phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*b) Cách thức thực hiện: không quy định*

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ*

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký cấp/gia hạn chứng chỉ hành nghề theo Phụ lục 3 Nghị định 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính Phủ;

- Giấy chứng nhận sức khỏe;

- 02 ảnh 4x6.

Đối với trường hợp cấp mới, nộp thêm:

- Văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với từng loại hình hành nghề thú y ;

- Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân;

- Lý lịch tư pháp được cơ quan có thẩm quyền xác nhận (Đối với người nước ngoài);

- Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp (trong trường hợp gia hạn);

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*d) Thời hạn giải quyết:*

- 05 ngày làm việc đối với trường hợp cấp mới;

- 03 ngày làm việc trong trường hợp gia hạn.

*đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính*: Tổ chức, cá nhân

*e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh

*f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*: Chứng chỉ hành nghề thú y

- Chứng chỉ hành nghề thú y có giá trị 05 năm.

*g) Phí, lệ phí*: 50.000 đồng/CCHN

*h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:* Đơn đăng ký cấp/gia hạn chứng chỉ hành nghề theo Phụ lục 3 Nghị định 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính Phủ;

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

- Người hành nghề chẩn đoán, chữa bệnh, phẫu thuật động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y tối thiểu phải có bằng trung cấp chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y hoặc trung cấp nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản đối với hành nghề thú y thủy sản. Người hành nghề tiêm phòng cho động vật phải có chứng chỉ tốt nghiệp lớp đào tạo về kỹ thuật do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp tỉnh cấp.

- Người phụ trách kỹ thuật của cơ sở phẫu thuật động vật, khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật phải có bằng đại học trở lên chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y hoặc nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản đối với hành nghề thú y thủy sản.

- Người buôn bán thuốc thú y phải có bằng trung cấp trở lên chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y hoặc trung cấp nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản đối với hành nghề thú y thủy sản.

- Chứng chỉ hành nghề thú y về tiêm phòng, chẩn đoán, chữa bệnh, phẫu thuật động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y được sử dụng trong phạm vi cả nước. Cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề không ghi vào Mục địa Điểm hành nghề;

- Chứng chỉ hành nghề thú y của người phụ trách kỹ thuật tại cơ sở phẫu thuật động vật, khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật, buôn bán thuốc thú y được sử dụng trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

- Người hành nghề phải có đạo đức nghề nghiệp;

- Người hành nghề có đủ sức khỏe hành nghề.

*k) Căn cứ pháp lý:*

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

- Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính Phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật thú y;

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

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

# ĐƠN ĐĂNG KÝ
# CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

Kính gửi: Chi cục……

Tên tôi là: …….

Ngày tháng năm sinh: ……

Địa chỉ thường trú: ……..

Bằng cấp chuyên môn: …….

Ngày cấp: ……

Nay đề nghị Quý cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề:

□ Tiêm phòng, chữa bệnh, tiểu phẫu (thiến, cắt đuôi) động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y.

□ Khám bệnh, chẩn đoán bệnh, phẫu thuật động vật, xét nghiệm bệnh động vật.

□ Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.

□ Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

Tại: ……..

……Địa chỉ hành nghề: ……..

……Tôi cam đoan chấp hành nghiêm túc những quy định của pháp luật và của ngành thú y.

(***Ghi chú***: Nộp 02 ảnh 4x6)

*……, ngày….. tháng ….. năm 20....*
**Người đứng đơn**
*Ký*
*(Ghi rõ họ tên)*

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

# ĐƠN ĐĂNG KÝ
# GIA HẠN CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

Kính gửi: Chi cục .....

Tên tôi là: …….

Ngày tháng năm sinh: ……

Địa chỉ thường trú: ……

Bằng cấp chuyên môn: ……

Đã được Chi cục..... cấp Chứng chỉ hành nghề thú y:

□ Tiêm phòng, chữa bệnh, tiểu phẫu (thiến, cắt đuôi) động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y.

□ Khám bệnh, chẩn đoán bệnh, phẫu thuật động vật, xét nghiệm bệnh động vật.

□ Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.

□ Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

Tại: ……..

……Số CCHN: ……..

Ngày cấp: ……..

Nay đề nghị Quý Chi cục cấp gia hạn Chứng chỉ hành nghề trên.

Gửi kèm Chứng chỉ hành nghề hết hạn và 02 ảnh 4x6.

*……, ngày….. tháng ….. năm 20....*
**Người đứng đơn**
*Ký*
*(Ghi rõ họ tên)*

MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

*(Kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)*

| | |
|---|---|
| | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br><br>**CHỨNG CHỈ**<br>**HÀNH NGHỀ THÚ Y** |

| | |
|---|---|
| **SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ ……..**<br>**CHI CỤC …….**<br><br>Ảnh 4x6 | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>----------<br>**CHỨNG CHỈ**<br>**HÀNH NGHỀ THÚ Y**<br>*Căn cứ Luật thú y ngày 19 tháng 6 năm 2015;*<br>*Căn cứ Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi Tiết một số Điều của Luật thú y;*<br>*Căn cứ Quyết định số..../QĐ-……*<br><br>**CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC**<br>**…..,…..** |

| | |
|---|---|
| **SỐ ĐĂNG KÝ ……../TY-CCHN**<br>Chứng chỉ có giá trị đến<br>……<br>……<br>…… | **TỈNH/THÀNH PHỐ…….**<br>Cấp cho Ông/Bà:<br>…….<br>Năm sinh:<br>……<br>Địa chỉ thường trú:<br>……..<br>Được phép hành nghề:<br>……..<br>Tại:<br>……<br>*……, ngày ….. tháng …. năm 20...*<br>**CHI CỤC TRƯỞNG** |

**IV. Lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học**

**1. TTHC: Cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ**

***1.1. Trình tự thực hiện***

*Bước 1: Nộp hồ sơ*

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện việc trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới Trung tâm dịch vụ hành chính công của tỉnh.

*Bước 2: Kiểm tra hồ sơ*

Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về việc chấp nhận hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

*Bước 3: Thẩm định hồ sơ và quyết định việc cấp phép*

Trong thời hạn ba mươi (30) ngày, Sở Nông nghiệp và Môi trường tiến hành thẩm định và xem xét trình UBND tỉnh cấp Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ cho tổ chức, cá nhân đề nghị. Trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị.

***1.2. Cách thức thực hiện***

- *Nộp hồ sơ*: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới Trung tâm dịch vụ hành chính công của tỉnh.

- *Trả kết quả:* Trả trực tiếp tại Trung tâm dịch vụ hành chính công của tỉnh hoặc qua đường bưu điện.

***1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ***

*a/ Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ quy định tại Mẫu số 07 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ (01 bản chính);

- Giấy tờ chứng minh nguồn gốc hợp pháp của mẫu vật (01 bản chính);

- Văn bản thỏa thuận về trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài được ưu tiên bảo vệ (01 bản chính);

- Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân hợp lệ (01 bản sao).

*b/ Số lượng hồ sơ:* 03 bộ hồ sơ.

***1.4. Thời hạn giải quyết***

Không quá ba mươi lăm (35) ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Cụ thể:

- *Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ:* Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về việc chấp nhận hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

- *Thời hạn tiến hành thẩm định và trình, ban hành quyết định cấp phép:* Trong thời hạn ba mươi (30) ngày, Sở Nông nghiệp và Môi trường tiến hành thẩm định và trình UBND tỉnh xem xét cấp Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ cho tổ chức, cá nhân đề nghị. Trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính***

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện việc trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ trên lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

***1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính***

- *Cơ quan thực hiện:* Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- *Cơ quan/người có thẩm quyền:* Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- *Cơ quan được uỷ quyền (nếu có):* Không quy định.

- *Cơ quan phối hợp (nếu có):* Không quy định.

- *Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:* Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới Trả trực tiếp tại Trung tâm dịch vụ hành chính công của tỉnh hoặc qua đường bưu điện.

***1.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính***

Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ hoặc văn bản từ chối, đồng thời nêu rõ lý do (*quy định tại Mẫu số 8 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 160/2013/NĐ- CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ*).

***1.9. Phí, lệ phí:*** Không quy định.

***1.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính***

- Mẫu số 7: Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho thuê loài thuộc danh mục nguy cấp, quý, hiếm được loài ưu tiên bảo vệ;

- Mẫu số 8: Mẫu cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài thuộc danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

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

Việc trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ chỉ được thực hiện khi đáp ứng các điều kiện sau:

- Phục vụ mục đích bảo tồn đa dạng sinh học, nghiên cứu khoa học và tạo nguồn

giống ban đầu;

- Có giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 12 Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ.

***1.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính***

- Luật Đa dạng sinh học năm 2008;

- Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy, cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;

- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

**Mẫu số 7**

**Đơn đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho thuê loài thuộc danh mục nguy cấp, quý, hiếm được loài ưu tiên bảo vệ**

*(Ban hành kèm theo Phụ lục II, Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP TRAO ĐỔI, MUA, BÁN, TẶNG CHO, THUÊ LOÀI ĐƯỢC ƯU TIÊN BẢO VỆ**

Kính gửi:……..

**1. Tên và địa chỉ của cá nhân, tổ chức**

**1.1. Tên và địa chỉ của tổ chức cá nhân đề nghị**

- Tổ chức: *tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại, số giấy phép đăng ký kinh doanh, ngày cấp, nơi cấp hoặc quyết định thành lập.*
- Cá nhân: *họ và tên, địa chỉ thường trú, điện thoại, thẻ Căn cước công dân/thẻ Căn cước/Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước, ngày cấp, nơi cấp.*

**1.2. Tên và địa chỉ của tổ chức cá nhân tiếp nhận:**

- Tổ chức: tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại, số giấy phép đăng ký kinh doanh, ngày cấp, nơi cấp hoặc quyết định thành lập
- Cá nhân: họ và tên, địa chỉ thường trú, điện thoại, thẻ Căn cước công dân/thẻ Căn cước/Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước, ngày cấp, nơi cấp

**2. Nội dung đề nghị**

**2.1. Mục đích**

**2.2. Hình thức trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê**

**2.3. Thông tin về mẫu vật**

- Tên khoa học.
- Tên thông thường.
- Số lượng, chủng loại.
- Mô tả chi tiết (kích cỡ, tình trạng, loại sản phẩm ...).

**2.4. Nguồn gốc mẫu vật**

**3. Thời gian dự kiến trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê:** từ ngày... tháng ... năm .... đến ngày... tháng… năm....

**4. Tài liệu kèm theo**

*……, ngày ……. tháng …. năm ……*
**Tổ chức/cá nhân đề nghị**
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**Mẫu số 8**

**Mẫu cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài thuộc danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ**

*(Ban hành kèm theo Phụ lục II, Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ)*

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN…**<br>(Tên đơn vị được UBND tỉnh giao cấp Giấy phép)<br>**-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>**----------** |
| Số: /…… | *……., ngày ……. tháng …… năm ……* |

**GIẤY PHÉP TRAO ĐỔI, MUA, BÁN, TẶNG CHO, THUÊ LOÀI ĐƯỢC ƯU TIÊN BẢO VỆ**

**1. Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân**

***1.1. Tên và địa chỉ của tổ chức cá nhân đề nghị***

- Tổ chức: *tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại, số giấy phép đăng ký kinh doanh, ngày cấp, nơi cấp hoặc quyết định thành lập.*
- Cá nhân: *họ và tên, địa chỉ thường trú, điện thoại, số giấy chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp.*

***1.2. Tên và địa chỉ của tổ chức cá nhân tiếp nhận:***

- Tổ chức: *tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại, số giấy phép đăng ký kinh doanh, ngày cấp, nơi cấp.*
- Cá nhân: *họ và tên, địa chỉ thường trú, điện thoại, số giấy chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp.*

**2. Nội dung:**

***2.1. Mục đích***

***2.2. Hình thức trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê***

***2.3. Thông tin về mẫu vật***

- Tên khoa học.
- Tên thông thường.
- Số lượng, chủng loại.
- Mô tả chi tiết (kích cỡ, tình trạng, loại sản phẩm...).

**3. Giấy phép này có giá trị** từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm...

*……., ngày ……. tháng ….. năm ……*

**Thủ trưởng đơn vị**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**2. TTHC: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học**

**2.1. *Trình tự thực hiện***

*Bước 1: Nộp hồ sơ*

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới Trung tâm dịch vụ hành chính công của tỉnh.

*Bước 2: Kiểm tra hồ sơ*

Sở Nông nghiệp và Môi trường sau khi tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về việc chấp nhận hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; thời gian việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

*Bước 3: Thẩm định hồ sơ và quyết định việc cấp phép*

Trong thời hạn sáu mươi (60) ngày, Sở Nông nghiệp và Môi trường tiến hành thẩm định và trình UBND tỉnh xem xét cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học cho tổ chức, cá nhân đề nghị. Trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị.

***2.2. Cách thức thực hiện***

*Nộp hồ sơ*: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới Trung tâm dịch vụ hành chính công của tỉnh.

*Trả kết quả:* Trả trực tiếp tại Trung tâm dịch vụ hành chính công của tỉnh hoặc qua đường bưu điện.

***2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ***

*a) Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đăng ký thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (01 bản chính);

- Dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (01 bản chính);

- Giấy tờ chứng minh có đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 42 Luật Đa dạng sinh học năm 2008 (01 bản sao).

*b) Số lượng hồ sơ:* Không quy định.

***2.4.Thời hạn giải quyết***

Không quá sáu mươi (60) ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ. Cụ thể:

- *Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ:* Không quy định thời gian

Sở Nông nghiệp và Môi trường sau khi tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về việc chấp nhận hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; thời gian việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

- *Thời hạn tiến hành thẩm định và trình, ban hành quyết định cấp phép:* Trong thời hạn sáu mươi (60) ngày, Sở Nông nghiệp và Môi trường tiến hành thẩm định và trình UBND tỉnh xem xét cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học cho tổ chức, cá nhân đề nghị. Trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính***

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học trên lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

**2.6. *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính***

- *Cơ quan thực hiện:* Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- *Cơ quan/người có thẩm quyền:* Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- *Cơ quan được uỷ quyền (nếu có):* Không quy định.
- *Cơ quan phối hợp (nếu có):* Không quy định.
- *Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:* Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới Trung tâm dịch vụ hành chính công của tỉnh.

***2.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính***

Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học hoặc văn bản từ chối, đồng thời nêu rõ lý do *(quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường).*

***2.9. Phí, lệ phí:*** Không quy định.

***2.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính***

- Phụ lục 1: Mẫu Đơn đăng ký thành lập, chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học;
- Phụ lục 2: Mẫu dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học;
- Phụ lục 3: Mẫu giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học;
- Phụ lục 4: Mẫu báo cáo tình trạng bảo tồn loài thuộc danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.

***2.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không quy định.

***2.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính***

- Luật Đa dạng sinh học năm 2008;
- Nghị định số 65/2010/NĐ-CP ngày 11/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đa dạng sinh học;
- Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của Chính phủ về tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy, cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;
- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;
- Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn mẫu đơn đăng ký, giấy chứng nhận cơ sở

bảo tồn đa dạng sinh học và mẫu báo cáo tình trạng bảo tồn loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ của cơ sở bảo

**Phụ lục 1 Mẫu Đơn đăng ký thành lập, chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

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

*(Địa danh), ngày.... tháng... năm....*

**ĐƠN ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP, CHỨNG NHẬN CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC**

Kính gửi.....(1)

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập, chứng nhận:

Tên người đại diện của tổ chức đăng ký thành lập, chứng

nhận: Chức vụ:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại: Fax:

E-mail:

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố .....xem xét, cấp Giấy chứng nhận cơ
sở bảo tồn đa dạng sinh học với các nội dung chính sau đây:

**1. Tên cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học đề nghị cấp giấy chứng nhận:**

Tên cơ sở bằng tiếng Việt:

Tên cơ sở bằng tiếng Anh:

Tên viết tắt:

**2. Địa điểm và quy mô của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học**

- Mô tả vị trí địa lý và quy mô của cơ sở kèm theo bản đồ mô tả chi tiết vị trí địa lý và quy mô của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học *(xây dựng bản đồ sử dụng hệ tọa độ VN 2000).*
- Địa điểm của cơ sở bảo tồn: phường (xã), huyện (thành phố), tỉnh (thành phố).
- Diện tích của cơ sở bảo tồn *($m^2$).*

**3. Loại hình cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học**

*Đánh dấu (X) vào ô vuông để lựa chọn loại hình cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học đăng ký thành lập. Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký một hoặc nhiều loại hình tùy thuộc vào điều kiện đáp ứng các tiêu chí thành lập.*

□ Cơ sở nuôi, trồng loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;

□ Cơ sở cứu hộ loài hoang dã;
□ Cơ sở lưu giữ giống cây trồng;

□ Cơ sở lưu giữ giống vật nuôi;
□ Cơ sở lưu giữ vi sinh vật và nấm;

□ Cơ sở lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền.

**4. Đối tượng được bảo tồn tại cơ sở:**

□ Loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;
□ Loài không thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

**5. Các tài liệu kèm theo**

1) Dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.

2) Các giấy tờ chứng minh cơ sở đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 42 Luật Đa dạng sinh học năm 2008[1].

Chúng tôi xin bảo đảm và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của các thông tin, số liệu được cung cấp trong hồ sơ kèm theo.

Đề nghị Ủy ban nhân dân …….. xem xét, tiến hành các thủ tục cần thiết để thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học./.

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- …
- Lưu: …

(2)
*(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu(*))*

***Ghi chú:***

(1) Tên của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương;

(2) Lãnh đạo của tổ chức đăng ký hoặc cá nhân đăng ký; (*) Chỉ đóng dấu trong trường hợp chủ dự án là pháp nhân.

---

[1]*Giấy tờ chứng minh năng lực tài chính, quy định tại điểm c Khoản 1 Điều 42 Luật Đa dạng sinh học năm 2008 được thể hiện tại điểm 2.6 và 2.7 Mục II của Dự án thành lập Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.*

**Phụ lục 2**

**Mẫu dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

**DỰ ÁN THÀNH LẬP**
**CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC**

**Tổ chức, cá nhân chủ dự án:**
**Địa chỉ:**

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

# DỰ ÁN THÀNH LẬP CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC

## I. Thông tin chung

### *1.1. Thông tin về tổ chức, cá nhân chủ dự án*

- Tên tổ chức, cá nhân chủ dự án:
- Người đại diện của tổ chức:
- Chức vụ:
- Địa chỉ liên hệ:
- Điện thoại: Fax:
- E-mail:
- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức, cá nhân:

+ Cá nhân: chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (gồm: số, ngày cấp, nơi cấp, cơ quan cấp)

+ Tổ chức: bản sao Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (gồm: số, ngày cấp, nơi cấp) hoặc Giấy tờ tương đương khác, Điều lệ hoặc tài liệu tương đương khác của chủ sở hữu doanh nghiệp.

### *1.2. Thông tin chung về cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học*

- Tên cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học:
- Loại hình cơ sở bảo tồn:

□ Cơ sở nuôi, trồng loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;
□ Cơ sở cứu hộ loài hoang dã;
□ Cơ sở lưu giữ giống cây trồng;
□ Cơ sở lưu giữ giống vật nuôi;
□ Cơ sở lưu giữ vi sinh vật và nấm;
□ Cơ sở lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền.

- Địa chỉ của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học:
- Cơ sở đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học:

+ Cấp lần đầu: □
+ Cấp bổ sung: □

**II. Nội dung dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học**

***2.1. Sự cần thiết và mục đích thành lập***

- Sự cần thiết thành lập.
- Mục đích thành lập.

***2.2. Địa điểm, quy mô, phạm vi của dự án thành lập***

- Mô tả địa điểm, vị trí địa lý, phạm vi của dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học kèm theo bản đồ chi tiết các thông tin này *(Bản đồ sử dụng hệ tọa độ VN 2000).*
- Mô tả khái quát điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội của khu vực thành lập dự án.
- Tổng diện tích, quy mô cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (dự kiến các phân khu thành phần như hành chính dịch vụ, chuồng nuôi, vườn ươm, khu nuôi bán hoang dã (nếu có), phòng thú y, khu cách ly, xử lý nước/chất thải...) kèm theo sơ đồ mô tả chi tiết về cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.
- 01 Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê đất nơi xây dựng cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học *(Bản sao không cần chứng thực).*
- 01 Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc các giấy tờ tương đương *(Bản sao không cần chứng thực).*

***2.3. Đối tượng nuôi, trồng, cứu hộ, lưu giữ nguồn gen và mẫu vật di truyền tại cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học***

a) Thông tin về loài/chủng/giống/mẫu vật dự kiến nuôi, trồng, lưu giữ: tổng số loài, tên loài (tên thông thường, tên khoa học) và số lượng cá thể/mẫu vật của mỗi loài theo bảng dưới đây.

| **TT** | **Tên loài/chủng/giống** | | | **Số lượng dự kiến (số lượng cá thể, mẫu vật, chủng)** | **Ghi chú** |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Tên Việt Nam** | **Tên địa phương** *(nếu có)* | **Tên khoa học** | | |
| **A** | **Loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ** | | | | |
| I | Động vật | | | | |
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |
| II | Thực vật (bao gồm nấm lớn) | | | | |
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |
| III | Vi sinh vật và vi nấm | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |
| IV | Nguồn gen của loài/ Mẫu vật di truyền | | | | |
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |
| **B** | **Loài không thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ** | | | | |
| I | Động vật | | | | |
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |
| II | Thực vật (bao gồm nấm lớn) | | | | |
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |
| III | Vi sinh vật và vi nấm | | | | |
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |
| IV | Nguồn gen của loài /Mẫu vật di truyền | | | | |
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |

b) Thông tin về các loài đang được nuôi, trồng, lưu giữ đối với các cơ sở đang hoạt động được thống kê như sau:

- Đối với các loài động vật

| **TT** | **Mã hồ sơ cá thể** | **Tên loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ** | | **Hiện trạng các cá thể được nuôi, trồng, cứu hộ, lưu giữ tại cơ sở** | | | | | **Nguồn gốc (từ tự nhiên, gây nuôi, cứu hộ, tặng cho, thuê hoặc nhập khẩu)** | **Tổng số cá thể hiện có** | **Ghi chú** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Tên Việt Nam | Tên khoa học | Cá thể đực | Cá thể cái | Cá thể non | Cá thể già | Cá thể trưởng thành | | | |
| **I** | **Họ Chồn dơi** | | | | | | | | | **....** | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | |
| **II** | **Họ Cu li** | | | | | | | | | **....** | |
| 1 | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ... | | | | | | | | | | | |
| **III** | **Họ....** | | | | | | | | | **....** | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | |

- Đối với các loài thực vật

| **TT** | **Tên loài** | | | **Nguồn gốc (khai thác từ tự nhiên, nhân nuôi, tặng cho, hoặc nhập khẩu)** | **Tổng số lượng cá thể/mẫu vật hiện có** | **Ghi chú** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Tên Việt Nam | Tên địa phương (nếu có) | Tên khoa học | | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |

- Đối với giống cây trồng, giống vật nuôi

| **TT** | **Tên loài** | | | **Nguồn gốc (khai thác từ hộ gia đình/cá nhân, nhân nuôi, tặng cho, hoặc nhập khẩu)** | **Tổng số lượng cá thể/mẫu vật hiện có** | **Ghi chú** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Tên Việt Nam | Tên địa phương (nếu có) | Tên khoa học | | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |

- Đối với nguồn gen, mẫu vật di truyền

| | **Tên loài** | **Hình thức lưu giữ, bảo quản cá thể/mẫu vật tại cơ sở** | **Nguồn gốc (từ** | | |
|---|---|---|---|---|---|

| TT | Tên Việt Nam | Tên địa phương (nếu có) | Tên khoa học | Cá thể sống/chết | Bộ phận cơ thể | Sản phẩm/dẫn xuất | Trứng/Ấu trùng | Khác | tự nhiên, nhân nuôi, cứu hộ, tặng cho, thuê hoặc nhập khẩu) | Tổng số lượng cá thể/mẫu vật di truyền đang lưu giữ | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |

**2.4. Điều kiện về cơ sở vật chất, hạ tầng**

***2.4.1. Đối với cơ sở nuôi, trồng, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ***

a) Đối với loại hình cơ sở nuôi, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của các loài động vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ:

Mô tả về điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng và thuyết minh khả năng bảo đảm thực hiện thành công việc nuôi dưỡng, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của các loài động vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

- Tổng diện tích của cơ sở.
- Diện tích chuồng nuôi.
- Diện tích khu nuôi kiểm dịch, cách ly; tổng số chuồng nuôi kiểm dịch, cách ly

*(Phụ thuộc vào loài nuôi và diện tích đăng ký thành lập).*

- Tổng số chuồng nuôi *(Phụ thuộc vào loài nuôi và diện tích đăng ký thành lập).*
- Thiết kế chuồng trại, khu bảo quản, lưu giữ.
- Diện tích khu bảo quản, lưu giữ, trưng bày mẫu vật (nếu có).
- Khu điều trị thú y, tiêu hủy động vật chết (nếu có).
- Trang thiết bị:

+ Trang thiết bị phục vụ chăm sóc động vật *(Chuồng di động, lồng cũi phù hợp với từng loài, thiết bị gây mê (dụng cụ hoặc súng gây mê), ôtô bán tải, thiết bị hỗ trợ khác)*

+ Thuốc thú y lưu giữ *(Tùy thuộc vào từng đối tượng, số lượng loài nuôi nhốt để lưu giữ chủng loại thuốc, số lượng thuốc thú y)*

+ Danh mục trang thiết bị chăm sóc, theo dõi động vật;

+ Thiết bị kỹ thuật cứu hộ loài hoang dã; lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền (nếu có);

+ Trang thiết bị tiêu hủy, xử lý động vật chết (nếu có);

- Nguồn cung cấp thức ăn.
- Hệ thống điện, nước, phòng cháy, chữa cháy.
- Hệ thống giao thông nội bộ.

- Các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường đối với cơ sở *(trích dẫn từ hồ sơ*

*đánh giá tác động môi trường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).*

- Phương án xử lý đối với các thế hệ được sinh sản trong quá trình gây nuôi.

- Biện pháp đảm bảo an toàn về đa dạng sinh học, an toàn vật nuôi và người chăm sóc, tham quan...

- Biện pháp giám sát, quản lý rủi ro và phòng chống dịch bệnh.

b) Đối với loại hình cơ sở trồng, cấy, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của các loài thực vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ:

Mô tả về điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng và thuyết minh khả năng bảo đảm thực hiện thành công việc trồng, cấy, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của các loài thực vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

- Tổng diện tích của cơ sở.

- Diện tích vườn trồng; Diện tích vườn ươm.
- Phòng lưu trữ, bảo quản.
- Tổng số loài, giống thực vật nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.
- Thiết kế khu ươm giống, nhân trồng....
- Hệ thống điện, nước, phòng cháy, chữa cháy.
- Hệ thống giao thông nội bộ.

- Các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường đối với cơ sở *(trích dẫn từ hồ sơ đánh giá tác động môi trường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).*

- Biện pháp đảm bảo an toàn về đa dạng sinh học.
- Biện pháp giám sát và quản lý rủi ro.

### *2.4.2. Đối với loại hình cơ sở cứu hộ loài hoang dã*

Mô tả về điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng và thuyết minh khả năng bảo đảm thực hiện thành công việc cứu hộ loài hoang dã thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

- Tổng diện tích cơ sở cứu hộ.
- Diện tích khu nuôi, nhốt cứu hộ.
- Diện tích khu nuôi kiểm dịch, cách ly; Tổng số chuồng nuôi kiểm dịch, cách ly

*(Phụ thuộc vào loài nuôi và diện tích đăng ký thành lập).*

- Diện tích khu bán hoang dã (nếu có).
- Diện tích khu bảo quản, lưu giữ, trưng bày mẫu vật (nếu có).
- Diện tích khu điều trị thú y, xử lý động vật chết (nếu có).
- Số chuồng nuôi *(Phụ thuộc vào loài nuôi và diện tích đăng ký thành lập).*
- Thiết kế chuồng trại/khu bảo quản, lưu giữ.

- Danh mục loài và số lượng cá thể loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ có thể tiếp nhận, cứu hộ *(Phụ thuộc vào khả năng cứu hộ và diện tích khu nuôi, chuồng nuôi có thể tiếp nhận).*
- Số loài và số lượng cá thể của loài nguy cấp, quý, hiếm được tái thả lại môi trường tự nhiên.
- Trang thiết bị kỹ thuật cứu hộ loài hoang dã; lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền:

+ Trang thiết bị phục vụ cứu hộ *(Chuồng di động, lồng cũi phù hợp với từng loài, thiết bị gây mê (dụng cụ hoặc súng gây mê), ôtô bản tải, thiết bị hỗ trợ khác);*

+ Trang thiết bị phục vụ lưu giữ, bảo quản nguồn gen, mẫu vật di truyền *(kho/tủ đông lạnh...);*

+ Thuốc thú y lưu giữ *(Tùy thuộc vào từng đối tượng, số lượng loài nuôi nhốt để lưu giữ chủng loại thuốc, cơ số thuốc thú y);*

+ Trang thiết bị tiêu hủy, xử lý động vật chết (nếu có);

+ Danh mục trang thiết bị chăm sóc, theo dõi động vật,...

- Nguồn cung cấp thức ăn.
- Hệ thống điện, nước, phòng cháy, chữa cháy.
- Hệ thống giao thông nội bộ.

- Phương án xử lý đối với các thể hệ được sinh sản trong quá trình cứu hộ.

- Các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường đối với cơ sở (trích dẫn từ hồ sơ đánh giá tác động môi trường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).
- Biện pháp đảm bảo an toàn về đa dạng sinh học, an toàn vật nuôi và người chăm sóc, tham quan...
- Biện pháp giám sát và quản lý rủi ro.

***2.4.3. Đối với loại hình cơ sở lưu giữ giống cây trồng, vật nuôi, vi sinh vật và nấm đặc hữu, nguy cấp, quý, hiếm; Cơ sở lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền***

Mô tả về điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng và thuyết minh khả năng bảo đảm thực hiện thành công việc trồng, cấy, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của các loài thực vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ:

- Diện tích của cơ sở lưu giữ bảo tồn nguồn gen.
- Diện tích và thiết kế khu lưu giữ, bảo quản.
- Diện tích khu nghiên cứu phân tích.
- Tổng số các loài, giống, chủng được lưu giữ, bảo tồn nguồn gen.

- Danh mục và số lượng loài thực vật hoang dã, động vật hoang dã, chủng vi sinh vật, nấm, giống cây trồng và giống vật nuôi được lưu giữ.
- Nguồn gen thực vật, động vật, vi sinh vật, nấm, giống cây trồng và giống vật nuôi được bảo tồn (mẫu giống, chủng đang lưu giữ, bảo quản).
- Mẫu vật/tiêu bản thực vật hoang dã, động vật hoang dã, vi sinh vật, nấm, giống cây trồng và giống vật nuôi được lưu giữ, bảo tồn.
- Ngân hàng gen hạt *(Lưu ý: thiết bị cần có như kho lạnh trung hạn, ngắn hạn, dài hạn; trang thiết bị làm khô; phòng thí nghiệm đánh giá chất lượng hạt giống lưu giữ; khu nhân mới hạt giống phục vụ lưu giữ; máy phát điện).*
- Ngân hàng gen đồng ruộng *(Lưu ý: đồng ruộng đạt tiêu chuẩn; nhà kính; nhà lưới/khu chuồng trại: số lượng và diện tích chuồng trại).*
- Ngân hàng gen invitro (trong ống nghiệm) *(Lưu ý: thiết bị cần thiết gồm phòng vô trùng; trang thiết bị tách triết; bảo quản (tủ lạnh sâu)).*

- Hệ thống điện, nước, phòng cháy, chữa cháy.
- Hệ thống giao thông nội bộ.

- Các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường đối với cơ sở *(trích dẫn từ hồ sơ đánh giá tác động môi trường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).*

- Biện pháp đảm bảo an toàn về đa dạng sinh học.
- Biện pháp giám sát và quản lý rủi ro.

**2.5. Nguồn nhân lực**

- Cơ cấu tổ chức và sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý.
- Số lượng cán bộ quản lý, điều hành, cán bộ kỹ thuật.

- Danh sách cán bộ quản lý, kỹ thuật có chuyên môn phù hợp (sinh học, thú y, chăn nuôi, công nhân chăm sóc) thuộc diện có quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động.

**2.6. Năng lực tài chính**

Chứng minh năng lực tài chính để vận hành cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học:

- Chi phí cho hoạt động của cơ sở bảo tồn gồm: chi lao động, nhân công; chi phí chăm sóc động vật, thực vật; chi phí bảo quản, lưu giữ; chi phí hoạt động chung của cơ sở (điện, nước...).
- Nguồn tài chính: từ ngân sách nhà nước; tư nhân; hợp tác quốc tế; kinh doanh dịch vụ...
- Phương án duy trì và phát triển nguồn tài chính cho hoạt động của cơ sở bảo tồn.

**2.7. Tổ chức quản lý và quy trình kỹ thuật**

2.7.1. Tổ chức quản lý tại cơ sở

2.7.2. Mô tả các hoạt động bảo tồn đa dạng sinh học tại cơ sở

*a) Đối với cơ sở nuôi, trồng, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ:*

Nêu cụ thể các hoạt động cơ sở sẽ thực hiện nhằm đóng góp cho mục tiêu bảo tồn đa dạng sinh học, bao gồm:

- Nuôi, trồng, lưu giữ, bảo quản mẫu vật phục vụ mục tiêu bảo tồn số lượng cá thể, quần thể và nguồn gen thuần chủng của các loài hoang dã nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.
- Hỗ trợ, triển khai công tác nghiên cứu khoa học, giáo dục môi trường.
- Gây nuôi, cung cấp con giống đảm bảo số lượng, chất lượng nguồn gen phục vụ tái thả lại môi trường tự nhiên.
- Hỗ trợ dịch vụ kỹ thuật và chuyển giao công nghệ về bảo tồn đa dạng sinh học.
- Các hoạt động khác nhằm góp phần bảo tồn và phát triển các loài sinh vật.

*b) Đối với loại hình cơ sở cứu hộ loài hoang dã:*

Nêu cụ thể các hoạt động cơ sở sẽ thực hiện nhằm đóng góp cho mục tiêu bảo tồn đa dạng sinh học, bao gồm:

- Tiếp nhận các hoang dã thu giữ từ các vụ săn bắt, vận chuyển, buôn bán trái phép, nuôi phục hồi sức khoẻ, thả lại môi trường tự nhiên.
- Bảo tồn nguồn gen các loài hoang dã nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên

bảo vệ.

- Hỗ trợ công tác nghiên cứu khoa học (như tập tính, sinh lý, sinh sản trong nuôi nhốt các loài hoang dã nguy cấp, quý, hiếm) phục vụ công tác bảo tồn và phát triển.
- Đánh giá, xác định giá trị nguồn gen, sưu tập, gây nuôi bảo tồn nguồn gen, phát triển số lượng cá thể, quần thể.
- Hỗ trợ chuyển giao kỹ thuật cho các cơ sở nuôi, trồng, lưu giữ, bảo quản mẫu vật phục vụ công tác bảo tồn.
- Các hoạt động khác nhằm góp phần bảo tồn và phát triển các loài sinh vật.

*c) Đối với loại hình cơ sở lưu giữ giống cây trồng, vật nuôi, vi sinh vật và nấm đặc hữu, nguy cấp, quý, hiếm; cơ sở lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền:*

Nêu cụ thể các hoạt động cơ sở sẽ thực hiện nhằm đóng góp cho mục tiêu bảo tồn đa dạng sinh học, bao gồm:

- Thu thập, lưu giữ, bảo quản nguồn gen giống cây trồng, giống vật nuôi, vi sinh vật và nấm với mục đích bảo tồn tài nguyên di truyền.
- Phục vụ các hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển nguồn giống, khôi phục quần thể loài và nghiên cứu lai tạo hỗ trợ phát triển quần thể.
- Hỗ trợ, triển khai công tác nghiên cứu khoa học, giáo dục môi trường.
- Chuyển giao kỹ thuật lưu giữ, bảo quản, khai thác và phát triển nguồn gen phục vụ công tác bảo tồn và phát triển kinh tế.
- Các hoạt động khác nhằm góp phần bảo tồn và phát triển các loài sinh vật.

2.7.3. Quy trình kỹ thuật nuôi dưỡng, chăm sóc, bảo quản, lưu giữ,... (mô tả cụ thể đối với những loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ tại cơ sở)

2.7.4. Quy trình an toàn lao động, quy trình phòng cháy, chữa cháy..., quy trình xử lý các tình huống khẩn cấp (các giải pháp ứng phó rủi ro, sự cố như: động vật xổng chuồng, thực vật bị phát tán ra ngoài, cháy, nổ, dịch, bệnh, xâm hại đối với con người...)

2.7.5. Kiểm tra, kiểm kê, giám sát hoạt động

## III. Cam kết

Chúng tôi xin bảo đảm và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của các thông tin, số liệu được cung cấp trong dự án thành lập cơ sở

bảo tồn đa dạng sinh học và hàng năm báo cáo đúng thời hạn về tình trạng loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ tại cơ sở theo quy định của pháp luật.

(1)

*(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu(*))*

***Ghi chú:***

(1) Lãnh đạo của tổ chức đăng ký hoặc cá nhân lập dự án; (*) Chỉ đóng dấu trong trường hợp chủ dự án là pháp nhân.

**Phụ lục 3**

**Mẫu giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học**
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN**
**CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC**
**----------**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ……

**CHỨNG NHẬN:**…… (1)
…….. **Địa điểm:**
……

**Là Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học thuộc loại hình:**……. (2)
……

**Tổng diện tích Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học là:**..... *(Đơn vị tính:*
*mét vuông (m)$^2$)*

**Đối tượng được bảo tồn tại Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học:** *(Danh sách loài kèm theo Giấy chứng nhận này).*

Số: ...(3) /QĐ-UBND-GCN

*Địa danh,*
*ngày…….tháng……..năm…....*
*(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)*

**Ghi chú:**

(1) Tên cơ sở đề nghị đăng ký chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học;
(2) Loại hình cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học sau khi thẩm định dự án thành lập;
(3) Theo số Quyết định chứng nhận của UBND các tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.

**ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC BẢO TỒN TẠI CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC**

*(kèm theo Giấy chứng nhận số ……/QĐ-UBND-GCN ngày….. tháng.....*

*năm…*

*.....*

*)*

| TT | Tên loài/chủng/giống | | | Số lượng cá thể/mẫu vật/chủng được phép bảo tồn tại cơ sở | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Tên Việt Nam** | **Tên địa phương** *(nếu có)* | **Tên khoa học** | | |
| **A** | **Loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ** | | | | |
| I | Động vật | | | | |
| 1 | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ... | | | | | |
| II | Thực vật (bao gồm nấm lớn) | | | | |
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |
| III | Vi sinh vật và vi nấm | | | | |
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |
| IV | Nguồn gen của loài/Mẫu vật di truyền | | | | |
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |
| **B** | **Loài không thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ** | | | | |
| I | Động vật | | | | |
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |
| II | Thực vật (bao gồm nấm lớn) | | | | |
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |
| ... | | | | | |
| III | Vi sinh vật và vi nấm | | | | |
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |
| IV | Nguồn gen của loài, Mẫu vật di truyền | | | | |
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |

**P**

**hụ lục 4 Mẫu báo cáo tình trạng bảo tồn loài thuộc danh mục loài nguy cấp, quý,**
**hiếm được ưu tiên bảo vệ của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học**
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

| | |
|---|---|
| **TÊN CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC……**<br>----------<br>Số: / | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>---------- |

**BÁO CÁO TỔNG HỢP HÀNG NĂM**
**VỀ TÌNH TRẠNG BẢO TỒN CÁC LOÀI NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM ĐƯỢC ƯU TIÊN BẢO VỆ TẠI CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố...

**1. Thông tin chung về cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học**

- Tên cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học:
- Tên người đại diện, chức vụ (đối với tổ chức):
- Địa chỉ liên hệ:
- Điện thoại: Fax: E-mail:

**2. Tình hình quản lý, vận hành cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học**

2.1. Tổng quan chung về công tác quản lý cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học
2.2. Tình hình hoạt động cụ thể của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

*(Lưu ý nêu đầy đủ nội dung hoạt động của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học như tiếp nhận, cách ly, gây nuôi, tái thả, lưu giữ, bảo quản mẫu vật, nguồn gen, trao đổi, xử lý cá thể chết, công tác giám sát, phối hợp với các cơ quan....cung cấp các thông tin giải trình về những thay đổi tại cơ sở bảo tồn đa dạng sinh so với kỳ báo cáo hoạt động ban đầu hoặc kỳ báo cáo trước đây).*

**3. Tình hình tài chính của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học**

3.1. Tổng kinh phí chi cho các hoạt động của cơ sở (quản lý, nhân sự, kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng, mua sắm trang thiết bị, điều trị thú y, bảo

quản, lưu giữ, xử lý động vật chết...; và chi phí hoạt động chung của cơ sở (điện, nước...)

3.2. Tổng nguồn tài chính của cơ sở *(từ ngân sách nhà nước, tư nhân, huy động tài trợ, nguồn thu từ hoạt động kinh doanh dịch vụ của cơ sở (nếu có)...)*

**4. Tình trạng các loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ tại cơ sở**

*4.1. Đối với động vật*

| TT | Tên loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ | | Số lượng loài, cá thể được nuôi, trồng, cứu hộ, lưu giữ tại cơ sở | | | | | Số lượng cá thể được sinh sản tại cơ sở | Số lượng loài, cá thể mới được tiếp nhận tại cơ sở | Số lượng loài, cá thể được chuyển đi khỏi cơ sở | Số lượng loài và cá thể được cứu hộ | Số cá thể được tái thả lại tự nhiên (đối với cơ sở cứu hộ) | Số lượng loài, cá thể bị chết tại cơ sở | Phương án xử lý các loài và cá thể bị chết tại cơ sở | Tổng số cá thể hiện có | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Tên Việt Nam | Tên khoa học | Cá thể đực | Cá thể cái | Cá thể non | Cá thể già | Cá thể trưởng thành | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | | |

*4.2. Đối với thực vật, giống, nguồn gen và mẫu vật di truyền*

| TT | Tên loài | | | Số lượng đề nghị nuôi trồng, lưu giữ nguồn gen, mẫu vật di truyền tại cơ sở | | | Tổng số lượng | Số lượng cá thể/mẫu vật được nuôi trồng, nhân giống tại cơ sở | Số lượng loài, cá thể/mẫu vật mới được tiếp nhận tại cơ sở | Số lượng cá thể được trồng lại tự nhiên/trao đổi | Số lượng cá thể/mẫu vật bị chết/hỏng khi nuôi trồng, lưu giữ | Phương án xử lý cá thể/mẫu vật bị chết/hỏng tại cơ sở | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Tên Việt Nam | Tên địa phương (nếu có) | Tên khoa học | Nuôi trồng | Nguồn gen | Mẫu vật | | | | | | | |
| **I** | **Thực vật (bao gồm nấm lớn)** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ... | | | | | | | | | | | | | |
| **II** | **Vi sinh vật và vi nấm** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | |
| **III** | **Nguồn gen của loài/Mẫu vật di truyền** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | |

**5. Những khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị**

5.1. Khó khăn, vướng mắc.

5.2. Đề xuất và kiến nghị.

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- Sở Nông nghiệp và Môi trường;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- ……
- Lưu.

*……,*
*ngày……tháng…….năm……. (Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (*))*

**Ghi chú:**

(*) Chỉ đóng dấu trong trường hợp chủ dự án là pháp nhân.

**V. Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và PTNT**

**1. TTHC: Công nhận làng nghề truyền thống**

**Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Tổ chức, cá nhân có nhu cầu gửi một (01) bộ hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. 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).

**Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và viết phiếu tiếp nhận trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận thông báo và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung những nội dung còn thiếu hoặc chưa đúng quy định.

**Bước 3:** Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương lập hồ sơ đề nghị xét công nhận làng nghề truyền thống theo tiêu chí quy định tại Điều 5 Nghị định số 52/2018/NĐ-CP trình UBND cấp tỉnh xét công nhận.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, UBND cấp tỉnh thành lập Hội đồng xét duyệt, chọn những đối tượng đủ tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 4 Điều 5 Nghị định số 52/2018/NĐ-CP, ra quyết định và cấp bằng công nhận làng nghề truyền thống.

**Bước 4:** Trả kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Chi cục phát triển nông thôn tổng hợp nộp danh sách lên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sở Nông nghiệp và môi trường công bố trên Cổng thông tin điện tử danh sách các tổ chức, cá nhân được cấp Bằng công nhận, Quyết định hành chính.

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống Một cửa điện tử (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký gồm:

- Bản tóm tắt quá trình hình thành, phát triển của nghề truyền thống;

- 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 Nghệ nhân nghề truyền thống của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

- Danh sách các hộ tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn;

- 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;

- Văn bản bảo đảm các điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Ninh Bình.

Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục phát triển nông thôn.

Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính, Sở Công thương, Sở Khoa học và Công nghệ, , Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Liên minh Hợp tác xã tỉnh, …

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bằng công nhận, Quyết định hành chính.

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

- Đạt tiêu chí làng nghề nông thôn (đạt cả 3 tiêu chí):

+ Có tối thiểu 20% tổng số hộ trên địa bàn tham gia một trong các hoạt động hoặc các hoạt động ngành nghề nông thôn quy định tại Điều 4 Nghị định 52/2018/NĐ-CP;

+ Hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định tối thiểu 02 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị công nhận;

+ Đáp ứng các điều kiện bảo vệ môi trường làng nghề theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Có ít nhất một nghề truyền thống nông thôn (là nghề đạt cả 3 tiêu chí):

+ Nghề đã xuất hiện tại địa phương từ trên 50 năm và hiện đang tiếp tục phát triển 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 52/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về Phát triển ngành nghề nông thôn.

**2. TTHC: Công nhận nghề truyền thống**

**Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Tổ chức, cá nhân có nhu cầu gửi một (01) bộ hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. 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).

**Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và viết phiếu tiếp nhận trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận thông báo và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung những nội dung còn thiếu hoặc chưa đúng quy định.

**Bước 3:** Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương lập hồ sơ đề nghị xét công nhận làng nghề truyền thống theo tiêu chí quy định tại Điều 5 Nghị định số 52/2018/NĐ-CP trình UBND cấp tỉnh xét công nhận.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, UBND cấp tỉnh thành lập Hội đồng xét duyệt, chọn những đối tượng đủ tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 52/2018/NĐ-CP, ra quyết định và cấp bằng công nhận nghề truyền thống.

**Bước 4:** Trả kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Chi cục phát triển nông thôn tổng hợp nộp danh sách lên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sở Nông nghiệp và Môi trường công bố trên Cổng thông tin điện tử danh sách các tổ chức, cá nhân được cấp Bằng công nhận, Quyết định hành chính.

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nộp trực tuyến trên cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định)

Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký gồm:

- Bản tóm tắt quá trình hình thành, phát triển của nghề truyền thống;

- 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 Nghệ nhân nghề truyền thống của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Ninh Bình.

Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục phát triển nông thôn.

Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính, Sở Công thương, , Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Liên minh Hợp tác xã tỉnh, …

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bằng công nhận, Quyết định hành chính.

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

- Nghề đã xuất hiện tại địa phương từ trên 50 năm và hiện đang tiếp tục phát triển 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 52/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về Phát triển ngành nghề nông thôn.

**3. TTHC: Công nhận làng nghề**

**Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Tổ chức, cá nhân có nhu cầu gửi một (01) bộ hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. 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).

**Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và viết phiếu tiếp nhận trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận thông báo và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung những nội dung còn thiếu hoặc chưa đúng quy định.

**Bước 3:** Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương lập hồ sơ đề nghị xét công nhận làng nghề theo tiêu chí quy định tại Điều 5 Nghị định số 52/2018/NĐ-CP trình UBND cấp tỉnh xét công nhận.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, UBND cấp tỉnh thành lập Hội đồng xét duyệt, chọn những đối tượng đủ tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị định số 52/2018/NĐ-CP, ra quyết định và cấp bằng công nhận làng nghề.

**Bước 4:** Trả kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Chi cục phát triển nông thôn tổng hợp nộp danh sách lên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sở Nông nghiệp và Môi trường công bố trên Cổng thông tin điện tử danh sách các tổ chức, cá nhân được cấp Bằng công nhận, Quyết định hành chính.

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nộp trực tuyến trên cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định)

Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký gồm:

- Danh sách các hộ tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn;

- 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;

- Văn bản bảo đảm các điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Ninh Bình.

Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Nông nghiệp và PTNT.

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục phát triển nông thôn.

Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính, Sở Công thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài chính, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Liên minh Hợp tác xã tỉnh, …

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bằng công nhận, Quyết định hành chính.

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

- Có tối thiểu 20% tổng số hộ trên địa bàn tham gia một trong các hoạt động hoặc các hoạt động ngành nghề nông thôn quy định tại Điều 4 Nghị định 52/2018/NĐ-CP;

- Hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định tối thiểu 02 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị công nhận;

- Đáp ứng các điều kiện bảo vệ môi trường làng nghề theo quy định của pháp luật hiện hành.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về Phát triển ngành nghề nông thôn.

**4. TTHC: Hỗ trợ dự án liên kết**

**Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Chủ đầu tư dự án liên kết gửi một (01) bộ hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. 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).

**Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải thông báo và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và viết phiếu tiếp nhận trao cho người nộp.

- Sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Ninh Bình thành lập hội đồng thẩm định hồ sơ. Hội đồng thẩm định gồm Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường là chủ tịch hội đồng, các thành viên là đại diện Sở Tài chính, các Sở ngành liên quan và lãnh đạo Ủy ban nhân dân các huyện có liên quan.

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

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

**Bước 3:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc sau khi nhận được tờ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết.

Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu Điện

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị của chủ dự án (Theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

- Dự án liên kết (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

- Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP) đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau;

- Bản sao chụp các chứng nhận về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường; hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

- Bản sao chụp hợp đồng liên kết.

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Là tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng được hưởng hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số 98/2018/NĐ-CP.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Ninh Bình

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị có liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết.

Lệ phí: không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị hỗ trợ liên kết (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

- Dự án liên kết (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

- Kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết (theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

- Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (theo Phụ lục 04 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP) đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau;

- Bản sao chụp các chứng nhận hoặc bản cam kết về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường; hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường (theo Phụ lục 05 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

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

- Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

- Hợp đồng liên kết được công chứng hoặc chứng thực bởi cơ quan có thẩm quyền.

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

- Liên kết đảm bảo ổn định:

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

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

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

Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

Mẫu số 01

| | |
|---|---|
| TÊN ĐỐI TƯỢNG THAM GIA LIÊN KẾT | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM |
| Số: ……../ | Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
| | …..., ngày……tháng……năm…… |

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

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

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Bình

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

Người đại diện theo pháp luật:

Chức vụ:

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

Địa chỉ:

Điện thoại: …… Fax:…… Email:

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

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Loại sản phẩm nông nghiệp liên kết:

2. Địa bàn thực hiện:

3. Quy mô liên kết:

4. Tiến độ thực hiện dự kiến:

II. ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CỦA NHÀ NƯỚC

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

2. Hỗ trợ hạ tầng phục vụ liên kết:

3. Hỗ trợ xây dựng mô hình khuyến nông:

4. Hỗ trợ đào tạo, tập huấn:

5. Hỗ trợ giống, vật tư, bao bì, nhãn mác sản phẩm:

6. Hỗ trợ chuyển giao, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới:

7. Tổng vốn, kinh phí đề nghị hỗ trợ

Chi tiết các năm đề nghị hỗ trợ (nếu hỗ trợ trong nhiều năm):

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

1. Tính chính xác của những thông tin trên đây

2. Thực hiện đầy đủ các thủ tục và thực hiện đúng nội dung đã đăng ký theo quy định khi có quyết định hỗ trợ của cơ quan có thẩm quyền.

3. Đảm bảo đúng số lượng và tỷ lệ kinh phí đối ứng quy định tối thiểu từ các bên tham gia liên kết theo nội dung đã đăng ký và dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

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

| | |
|---|---|
| Nơi nhận:<br>- Như kính gửi;<br>- Lưu: | CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT<br>(HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT) |

Mẫu số 02

| | |
|---|---|
| TÊN CHỦ ĐẦU TƯ<br>DỰ ÁN LIÊN KẾT<br>Số: ……../..... | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc<br>….., ngày……tháng……năm…… |

DỰ ÁN LIÊN KẾT

Phần I

GIỚI THIỆU VỀ DỰ ÁN LIÊN KẾT

I. TÊN DỰ ÁN LIÊN KẾT:

II. CÁC ĐỐI TƯỢNG THAM GIA DỰ ÁN LIÊN KẾT

1. Chủ dự án liên kết:

- Người đại diện theo pháp luật:
- Chức vụ:
- Giấy đăng ký kinh doanh số ..... ,ngày cấp
- Địa chỉ:
- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:

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

a) Tên đơn vị tham gia liên kết:

- Người đại diện theo pháp luật:
- Chức vụ:
- Giấy đăng ký kinh doanh số……, ngày cấp:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:…… Fax: ……E-mail

b) Tên đơn vị tham gia liên kết:

- Người đại diện theo pháp luật:
- Chức vụ:
- Giấy đăng ký kinh doanh số……, ngày cấp:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:…… Fax: ……E-mail

c)

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

III. ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN DỰ ÁN LIÊN KẾT:

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

**Phần II**

NỘI DUNG DỰ ÁN LIÊN KẾT

I. MỤC TIÊU CỦA DỰ ÁN LIÊN KẾT:

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

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

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

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

III. NỘI DUNG CỦA DỰ ÁN LIÊN KẾT

1. Sản phẩm nông nghiệp thực hiện liên kết:

2. Quy mô liên kết:

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

4. Hình thức liên kết:

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

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

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

IV. CÁC NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

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

- Hỗ trợ chi phí tư vấn xây dựng liên kết (nội dung, thời gian tư vấn, dự toán chi phí,...)

- Hỗ trợ hạ tầng phục vụ liên kết (số lượng, công trình, thời gian, đối tượng, dự toán chi phí, bản vẽ thiết kế, chi tiết mô tả công trình và các giấy tờ liên quan...)

- Hỗ trợ xây dựng mô hình khuyến nông (chi tiết mô hình, dự toán kinh phí và các giấy tờ, tài liệu liên quan theo quy định của Chương trình khuyến nông,...) .....

- Hỗ trợ đào tạo, tập huấn (số lượng, nội dung, thời gian, đối tượng, chương trình đào tạo bồi dưỡng, dự toán chi phí, ……) .....

- Hỗ trợ giống, vật tư, bao bì, nhãn mác sản phẩm (số lượng, chủng loại và thông số kỹ thuật, thời gian hỗ trợ, dự toán chi phí, ……..) .....

- Hỗ trợ chuyển giao, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới, áp dụng quy trình kỹ thuật và quản lý chất lượng đồng bộ theo chuỗi (chi tiết khoa học kỹ thuật mới, quy trình kỹ thuật và quản lý chất lượng, dự toán kinh phí và các giấy tờ, tài liệu liên quan...) .....

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

3. Thời gian và kinh phí hỗ trợ

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

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

Tổng số tiền xin hỗ trợ

4. Các hồ sơ gửi kèm (chủ đầu tư dự án liên kết căn cứ các quy định hiện hành của các Chương trình, nguồn vốn hỗ trợ và các quy định hiện hành của Nhà

nước, bổ sung dự toán, các tài liệu liên quan để phục vụ quá trình phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết): .....

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

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

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

Phần III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ KIẾN NGHỊ

I. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC HIỆN DỰ ÁN

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

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

III. KIẾN NGHỊ

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

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

Mẫu số 03

KẾ HOẠCH ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ LIÊN KẾT

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ QUÁ TRÌNH SẢN XUẤT VÀ TIÊU THỤ SẢN PHẨM NÔNG NGHIỆP

1. Chủ trì liên kết:

- Người đại diện theo pháp luật:
- Chức vụ:
- Giấy đăng ký kinh doanh số ..... , ngày cấp
- Địa chỉ:
- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:

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

a) Tên đơn vị tham gia liên kết:

- Người đại diện theo pháp luật:
- Chức vụ:
- Giấy đăng ký kinh doanh số ..... , ngày cấp
- Địa chỉ:
- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:

b) Tên đơn vị tham gia liên kết:

- Người đại diện theo pháp luật:
- Chức vụ:
- Giấy đăng ký kinh doanh số ..... , ngày cấp
- Địa chỉ:
- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:

c) .....
.

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

4. Tổng quan về liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp và sự cần thiết xây dựng liên kết

5. Địa điểm thực hiện liên kết: .....

II. NỘI DUNG CỦA LIÊN KẾT

- Sản phẩm nông nghiệp thực hiện liên kết:
- Quy mô liên kết:
- Quy trình kỹ thuật áp dụng khi liên kết:
- Hình thức liên kết:
- Quyền hạn, trách nhiệm của các bên tham gia liên kết:
- Thị trường và khả năng cạnh tranh của sản phẩm.

III. CÁC NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Chi tiết các nội dung, thời gian và kinh phí đề nghị được hỗ trợ, tổng số tiền xin hỗ trợ.

- Hỗ trợ chi phí tư vấn xây dựng liên kết.
- Hỗ trợ đào tạo, tập huấn.
- Hỗ trợ giống, vật tư, bao bì, nhãn mác sản phẩm.

- Hỗ trợ chuyển giao, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới, áp dụng quy trình kỹ thuật và quản lý chất lượng đồng bộ theo chuỗi.

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

IV. DỰ KIẾN HIỆU QUẢ VÀ TÁC ĐỘNG CỦA CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ

V. KẾ HOẠCH TIẾN ĐỘ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

VI. KIẾN NGHỊ

CHỦ TRÌ LIÊN KẾT
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 04

BẢNTHỎATHUẬN

VỀ VIỆC CỬ ĐƠN VỊ LÀM CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT

(HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT)

Ngày ..... tháng ..... năm ..... , tại ..... ,

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

1. Tên đơn vị tham gia liên kết:

- Người đại diện theo pháp luật:
- Chức vụ:
- Giấy đăng ký kinh doanh số ..... , ngày cấp
- Địa chỉ:
- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:

2. Tên đơn vị tham gia liên kết:

- Người đại diện theo pháp luật:
- Chức vụ:
- Giấy đăng ký kinh doanh số ..... , ngày cấp
- Địa chỉ:
- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:

3. .....

.

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

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

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ LIÊN KẾT

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

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

1. Số vốn đề nghị hỗ trợ: ..... đồng
2. Đối ứng của các bên tham gia liên kết: ..... đồng

- ..... (tên đơn vị tham gia liên kết): ..... đồng
- ..... (tên đơn vị tham gia liên kết): ..... đồng

3. Các nguồn vốn khác: ..... đồng

IV. THỰC HIỆN LIÊN KẾT

1. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết (ghi rõ trách nhiệm của mỗi bên tham gia liên kết)

2. Các quy định về sửa đổi các nội dung được thỏa thuận

Các bên tham gia liên kết ký trong Biên bản thỏa thuận này thống nhất với các nội dung đã thỏa thuận. Biên bản thỏa thuận có hiệu lực kể từ ngày ký và được thực hiện trong suốt thời gian thực hiện Dự án liên kết. Các bên tham gia liên kết

có trách nhiệm thực hiện đầy đủ cam kết của mỗi bên trong quá trình thực hiện, các bên có thể sửa đổi các nội dung được thỏa thuận nhưng không được làm thay đổi nội dung của Dự án liên kết đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

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

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

Mẫu số 05

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

ngày …… tháng …… năm 20.....

BẢN CAM KẾT

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

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

Chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết):
Người đại diện theo pháp luật:
Chức vụ:
Địa chỉ:
Điện thoại: ……, Fax: …… E-mail:
Mã số thuế
Sản phẩm liên kết:
Loại hình liên kết:

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

Trồng trọt □ Lâm nghiệp □ Chăn nuôi □
Nuôi trồng thủy sản □ Khai thác, sản xuất muối □
Thu hái, đánh bắt, khai thác nông lâm thủy sản □
(Đánh dấu X vào ô ghi tên lĩnh vực sản xuất và cam kết thực hiện).

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

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

**5. TTHC: Kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu**

**Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu gửi một (01) bộ hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. 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).

**Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và viết phiếu tiếp nhận trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận thông báo và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung những nội dung còn thiếu hoặc chưa đúng quy định.

**Bước 3:** Trong thời hạn một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Chi cục Phát triển nông thôn (thuộc Sở Nông nghiệp và môi trường) xác nhận người nhập khẩu đã đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu theo mẫu 02 phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa (Nghị định số 74/2018/NĐ-CP). Người nhập khẩu nộp bản đăng ký có xác nhận của cơ quan kiểm tra cho cơ quan Hải quan để được phép thông quan hàng hóa muối nhập khẩu.

**Bước 4:** Chi cục Phát triển nông thôn (thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường) trả kết quả kiểm tra trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện theo đề nghị của người nhập khẩu.

**Bước 5:** Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày thông quan hàng hóa, người nhập khẩu phải nộp cho cơ quan kiểm tra bản sao y bản chính (có ký tên và đóng dấu của người nhập khẩu), giấy chứng nhận chất lượng lô hàng muối nhập khẩu hoặc chứng thư giám định chất lượng lô hàng muối nhập khẩu.

**Bước 6:** Cơ quan kiểm tra xem xét sự phù hợp các chỉ tiêu chất lượng muối giữa Giấy chứng nhận chất lượng hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng hóa muối nhập khẩu với tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng quy định tại khoản 1 Điều 5 Thông tư số 39/2018/TT-BNNPTNT ngày 27/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường ) hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu để làm căn cứ áp dụng biện pháp miễn kiểm tra sau 03 lần kiểm tra liên tiếp theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ; xử lý kết quả kiểm tra muối nhập khẩu không đạt yêu cầu chất lượng lưu thông trên thị trường theo quy định tại Điều 12, Điều 13 Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa (Nghị định số 132/2008/NĐ-CP) và khoản 5 Điều 1 Nghị định số 74/2018/NĐ-CP.

**Bước 7:** Trả kết quả có thể được thực hiện trực tuyến, gửi trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống Một cửa điện tử (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Thành phần hồ sơ:

- Giấy Đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ;

- Bản sao Hợp đồng (Contract) mua bán hàng hóa (là bản tiếng Việt hoặc bản tiếng Anh, nếu là ngôn ngữ khác thì người nhập khẩu phải nộp kèm bản dịch ra tiếng Việt và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung bản dịch);

- Bản sao Danh mục hàng hóa (Packing List – nếu có);

- Bản sao Hóa đơn (Invoice) có xác nhận của người nhập khẩu;

- Bản sao Vận đơn (Bill of Loading) có xác nhận của người nhập khẩu;

- Bản sao Tờ khai hàng hóa nhập khẩu có xác nhận của người nhập khẩu;

- Bản sao Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O-Certificate of Origin – nếu có);

- Bản sao Giấy phép nhập khẩu theo hạn ngạch thuế quan (nếu có);

- Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng muối nhập khẩu hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng muối nhập khẩu;

- Ảnh hoặc bản mô tả hàng hóa có các nội dung bắt buộc phải thể hiện trên nhãn hàng hóa và nhãn phụ nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định (trừ trường hợp nhập khẩu muối rời).

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước nhập khẩu muối.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Bình (thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Ninh Bình).

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Phát triển nông thôn - Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Ninh Bình.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận người nhập khẩu đã đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 74/2018/NĐ-CP.

Phí, lệ phí: Chưa quy định

Tên mẫu đơn mẫu tờ khai:

Giấy đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 154/2018/NĐ-CP .

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

- Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng hóa muối nhập khẩu hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng hóa muối nhập khẩu phải đáp ứng các chỉ tiêu chất lượng phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng muối nhập khẩu quy định tại khoản 1 Điều 5 Thông tư số 39/2018/TT-BNNPTNT ngày 27/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu.

- Người nhập khẩu phải cam kết chất lượng muối nhập khẩu phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng. Nếu phát hiện vi phạm thì chịu sự kiểm tra, xử lý của cơ quan kiểm tra theo quy định tại Điều 12, Điều 13 Nghị định số 132/2008/NĐ-CP và khoản 4, khoản 5 Điều 1 Nghị định số 74/2018/NĐ-CP.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa;

- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa;

- Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành;

- Thông tư số 39/2018/TT-BNNPTNT ngày 27/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu.

Mẫu số 01

(Ban hành kèm theo Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

---

ĐĂNG KÝ KIỂM TRA

NHÀ NƯỚC VỀ CHẤT LƯỢNG HÀNG HÓA NHẬP KHẨU

Kính gửi..... (Tên Cơ quan kiểm tra)……

Người nhập khẩu:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Email:

Đăng ký kiểm tra chất lượng hàng hóa sau:

| STT | Tên hàng hóa, nhãn hiệu, kiểu loại | Đặc tính kỹ thuật | Xuất xứ, nhà sản xuất | Khối lượng/ số lượng | Cửa khẩu nhập | Thời gian nhập khẩu |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Địa chỉ tập kết hàng hóa:

Hồ sơ nhập khẩu gồm:

Hợp đồng (Contract) số:

- Danh mục hàng hóa (Packing list) (nếu có):
- Giấy chứng nhận hợp quy hoặc Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu:

do Tổ chức …….. cấp ngày: …../……/……. tại:

- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý (nếu có) số:

do Tổ chức chứng nhận: …..……..…….cấp ngày: …./.../……..… tại:

- Hóa đơn (Invoice) (nếu có) số:
- Vận đơn (Bill of Lading) (nếu có) số:
- Tờ khai hàng hóa nhập khẩu (nếu có) số:
- Giấy chứng nhận xuất xứ C/O (nếu có) số:
- Giấy Chứng nhận lưu hành tự do CFS (nếu có) số:
- Ảnh hoặc bản mô tả hàng hóa, mẫu nhãn hàng nhập khẩu, nhãn phụ (nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định).

Chúng tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về tính hợp lệ, hợp pháp của các nội dung đã khai báo nêu trên về hồ sơ của lô hàng hóa nhập khẩu, đồng thời cam kết chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật …… và tiêu chuẩn công bố áp dụng

| | |
|---|---|
| (TÊN CƠ QUAN KIỂM TRA)<br>Vào sổ đăng ký: Số……./(Tên viết tắt của CQKT)<br>…….ngày ….. tháng …... năm 20…...<br>(Đại diện Cơ quan kiểm tra ký tên, đóng dấu) | …….ngày ….. tháng …... năm 20…...<br>(NGƯỜI NHẬP KHẨU)<br><br>(Ký tên, đóng dấu) |

**6. TTHC: Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu**

**Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu gửi một (01) bộ hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. 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).

**Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, tiến hành kiểm tra: Áp dụng phương thức kiểm tra an toàn thực phẩm muối nhập khẩu theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP

- Đối với phương thức kiểm tra chặt: Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan kiểm tra nhà nước có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiến hành lấy mẫu, kiểm nghiệm các chỉ tiêu an toàn thực phẩm theo yêu cầu và ra thông báo thực phẩm đạt/ hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP. Trường hợp yêu cầu bổ sung hồ sơ thì phải nêu rõ lý do và căn cứ pháp lý của việc yêu cầu.

- Đối với phương thức kiểm tra thông thường: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan kiểm tra nhà nước có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và ra "Thông báo thực phẩm đạt/ hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu" theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP. Trường hợp yêu cầu bổ sung hồ sơ thì phải nêu rõ lý do và căn cứ pháp lý của việc yêu cầu.

**Bước 3:** Xử lý lô hàng muối nhập khẩu không đạt yêu cầu đối với phương thức kiểm tra chặt và phương thức kiểm tra thông thường

Cơ quan kiểm tra quyết định các biện pháp xử lý theo các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 55 Luật An toàn thực phẩm và báo cáo kết quả xử lý thực phẩm không đạt yêu cầu nhập khẩu với Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Sau khi hoàn tất việc xử lý đối với thực phẩm không đạt yêu cầu nhập khẩu theo quyết định của cơ quan kiểm tra nhà nước, người nhập khẩu có trách nhiệm báo cáo cơ quan kiểm tra nhà nước và cơ quan tiếp nhận hồ sơ công bố sản phẩm theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP.

**Bước 4:** Người nhập khẩu có trách nhiệm nộp thông báo kết quả xác nhận thực phẩm đạt yêu cầu nhập khẩu cho cơ quan hải qua để thông quan hàng hóa.

**Bước 5:** Trả kết quả có thể được thực hiện trực tuyến, gửi trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống Một cửa điện tử (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Giấy đăng ký kiểm tra thực phẩm nhập khẩu theo quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ;

- Bản tự công bố sản phẩm;

- Bản sao Danh mục hàng hóa (Packing List);

- Bản sao Giấy phép nhập khẩu theo hạn ngạch thuế quan (nếu có);

- Bản chính 03 (ba) Thông báo kết quả kiểm tra an toàn thực phẩm muối nhập khẩu được cơ quan kiểm tra đánh giá đạt yêu cầu an toàn thực phẩm sau 03 lần kiểm tra liên tiếp tại các ngày khác nhau đối với lô hàng muối nhập khẩu cùng loại, cùng xuất xứ, cùng nhà sản xuất, cùng người nhập khẩu theo phương thức kiểm tra chặt (áp dụng đối với phương thức kiểm tra thông thường);

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

Thời hạn giải quyết:

- Đối với phương thức kiểm tra chặt: Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Đối với phương thức kiểm tra thông thường: trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước nhập khẩu muối.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Bình (thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Ninh Bình).

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Phát triển nông thôn - Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Ninh Bình.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu.

Phí, lệ phí: Chưa quy định

Tên mẫu đơn mẫu tờ khai:

Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP.

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

- Người nhập khẩu phải thực hiện tự công bố sản phẩm muối nhập khẩu theo quy định tại Điều 4, Điều 5 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP và khoản 1 Điều 3 Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 2 Điều 5 Nghị định số 15/2018/NĐ-CPmới được phép lưu thông trên thị trường và có trách nhiệm thực hiện theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP:

- Đối với nhập khẩu muối thực phẩm (muối ăn): Bản tự công bố sản phẩm phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 9-1: 2011/BYT của Bộ Y tế đối với muối i-ốt.

- Đối với nhập khẩu muối tinh: Bản tự công bố sản phẩm phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9639-2013 muối (natri clorua) tinh và quy chuẩn kỹ thuật

quốc gia QCVN 8-2:2011/BYT đối với giới hạn ô nhiễm kim loại nặng trong thực phẩm.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế;

- Thông tư số 39/2018/TT-BNNPTNT ngày 27/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu.

Mẫu số 04

(Ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ)

| | |
|---|---|
| Tên cơ quan chủ quản<br>Tên tổ chức nhập khẩu<br>-------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc<br>---------- |

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA THỰC PHẨM NHẬP KHẨU

Số: /20..... /ĐKNK

1. Tên, địa chỉ, điện thoại của người nhập khẩu:

2. Tên, địa chỉ, điện thoại của thương nhân chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa:

3. Tên, địa chỉ, điện thoại của thương nhân xuất khẩu:

4. Thời gian nhập khẩu dự kiến:

5. Cửa khẩu đi: ..... 6. Cửa khẩu đến:

7. Thời gian kiểm tra: ..... 8. Địa điểm kiểm tra:

9. Dự kiến tên cơ quan kiểm tra:

10. Thông tin chi tiết lô hàng:

| TT | Tên mặt hàng | Nhóm sản phẩm (Theo QCVN hoặc Codex hoặc tiêu chuẩn sản phẩm của nhà sản xuất) | Tên và địa chỉ nhà sản xuất | Phương thức kiểm tra | Số văn bản xác nhận phương thức kiểm tra* |
|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |

* Số văn bản xác nhận phương thức kiểm tra là số thông báo của cơ quan có thẩm quyền thông báo mặt hàng được kiểm tra theo phương thức kiểm tra.

| | |
|---|---|
| ....., ngày tháng năm 20.....<br>CHỦ HÀNG<br><br>(ký tên, đóng dấu) | ....., ngày tháng năm 20.....<br>CƠ QUAN KIỂM TRA<br><br>(Ký tên đóng dấu) |

## VI. Lĩnh vực Biển và Hải đảo

### 1. TTHC: Giao khu vực biển (Mã số TTHC: 1.005401)

#### 1.1. Trình tự thực hiện

*1.1.1. Bước 1 nộp hồ sơ*: tổ chức, cá nhân đề nghị giao khu vực biển nộp 01 bộ hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (Trường hợp chưa có Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh thì Sở Nông nghiệp và Môi trường là cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

*1.1.2. Bước 2 kiểm tra hồ sơ*: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại Bước 1 có trách nhiệm kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban hành Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả được lập theo Mẫu số 10 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP). Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

*1.1.3. Bước 3 thẩm định hồ sơ*: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì thẩm định hồ sơ, gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan. Trường hợp cần thiết, tổ chức kiểm tra thực địa.

*1.1.4. Bước 4 trình, ban hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính:* Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định giao khu vực biển. Trong trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*1.1.5. Bước 5 thông báo và trả kết quả*: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ liên quan.

#### 1.2. Cách thức thực hiện

*1.2.1. Cách thức nộp hồ sơ:* Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

*1.2.2. Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ*: nhận trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc bằng hồ sơ, tài liệu điện tử cho tổ chức, cá nhân.

#### 1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

*1.3.1. Thành phần hồ sơ:*

- Bản chính Đơn đề nghị giao khu vực biển được lập theo Mẫu số 01 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP);

- Bản sao hoặc bản sao điện tử văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;

- Bản sao một trong các văn bản sau: Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, giấy phép môi trường, đăng ký môi trường theo quy định hoặc các văn bản tương đương với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định tại khoản 2

Điều 171 Luật Bảo vệ môi trường;

- Bản đồ khu vực biển đề nghị giao, trong đó thể hiện tọa độ các điểm của khu vực biển theo Mẫu số 05 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP).

- Bản thuyết minh hoạt động sử dụng khu vực biển theo Mẫu số 14 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP);

*1.3.2. Hồ sơ đề nghị giao khu vực biển để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm:*

- Đơn đề nghị giao khu vực biển được lập theo Mẫu số 01 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP);

- Bản sao hoặc bản sao điện tử văn bản cho phép, giao nhiệm vụ hoặc quyết định phê duyệt thuyết minh, đề cương thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ phục vụ nuôi trồng thủy sản và nhiệm vụ khoa học, công nghệ biển khác có sử dụng diện tích khu vực biển cố định;

- Bản đồ khu vực biển được lập theo Mẫu số 05 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP).

1.3.3. *Hồ sơ đề nghị giao khu vực biển để để thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học, đo đạc, quan trắc, điều tra, thăm dò, khảo sát trên biển bao gồm:*

- Đơn đề nghị giao khu vực biển để thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học, đo đạc, quan trắc, điều tra, thăm dò, khảo sát trên biển theo Mẫu số 01 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP)CP;

- Bản thuyết minh hoạt động nghiên cứu khoa học, đo đạc, quan trắc, điều tra, thăm dò, khảo sát trên biển theo Mẫu số 15 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP);

- Văn bản chứng minh tư cách pháp nhân theo quy định pháp luật của nước nơi tổ chức được thành lập nếu là tổ chức nước ngoài; văn bản chứng minh năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của nước nơi cá nhân mang quốc tịch nếu là cá nhân nước ngoài;

- Sơ đồ khu vực biển đề nghị giao để thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học, đo đạc, quan trắc, điều tra, thăm dò, khảo sát trên biển, trong đó thể hiện tọa độ các điểm góc, diện tích, độ sâu, độ cao của khu vực biển đề nghị sử dụng.

*1.3.4. Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

**1.4. Thời hạn giải quyết**

*1.4.1. Thời hạn kiểm tra hồ sơ:*

a) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ được lập theo Mẫu số 10 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP);

b) Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận lại hồ sơ theo đúng quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 10 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP).

*1.4.2. Thời hạn thẩm định hồ sơ:*

Không quá 45 ngày làm việc kể từ nhận được đầy đủ hồ sơ theo đúng quy định. Thời gian các bộ, ngành và các cơ quan có liên quan trả lời bằng văn bản không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến. Thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc. Thời gian lấy ý kiến và tổ chức kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ còn chưa đủ thông tin để quyết định giao khu vực biển, cơ quan thẩm định hồ sơ gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ. Thời gian tổ chức, cá nhân gửi văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Tổ chức, cá nhân gửi văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình đến cơ quan thẩm định hồ sơ trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày cơ quan thẩm định hồ sơ gửi văn bản đề nghị; quá thời hạn này mà cơ quan thẩm định hồ sơ không nhận được văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình của tổ chức, cá nhân thì cơ quan thẩm định hồ sơ gửi thông tin đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân về việc không giao khu vực biển.

*1.4.3. Thời hạn trình, giải quyết hồ sơ:*

Thời hạn trình hồ sơ: không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định.

Thời hạn xem xét, giải quyết hồ sơ: không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ.

*1.4.4. Thời hạn thông báo và trả kết quả hồ sơ:* không quá hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ từ cơ quan quản lý nhà nước hoặc cấp có thẩm quyền giao khu vực biển.

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

**1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

*1.6.1. Cơ quan quản lý nhà nước hoặc cấp có thẩm quyền quyết định:* Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có biển

*1.6.1. Cơ quan trực tiếp thực hiện*: Sở Nông nghiệp và Môi trường, các cơ quan, đơn vị có liên quan.

*1.6.2 Cơ quan phối hợp:* Các bộ, ngành và sở, ban, ngành cấp tỉnh, các đơn vị có liên quan.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định giao khu vực biển theo Mẫu 06 Phụ lục của Nghị định số 65/2025/NĐ-CP trường hợp không ra quyết định phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**1.8. Phí, lệ phí:** Không quy định.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính**

| Mẫu số | Tên mẫu |
|---|---|
| Mẫu số 01 | Đơn đề nghị giao khu vực biển. |
| Mẫu số 05 | Bản đồ khu vực biển |
| Mẫu số 06 | Quyết định về việc giao khu vực biển. |
| Mẫu số 10 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| Mẫu số 14 | Bản thuyết minh hoạt động sử dụng khu vực biển |
| Mẫu số 15 | Bản thuyết minh hoạt động nghiên cứu khoa học/đo đạc/quan trắc/ điều tra/thăm dò/khảo sát trên biển |

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

a) Tổ chức, cá nhân đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển ở khu vực biển đề nghị giao;

b) Khu vực biển đề nghị giao phù hợp với quy hoạch theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 5 Điều 2 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP;

c) Tổ chức, cá nhân phải nộp đủ hồ sơ đề nghị giao khu vực biển theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 15 Điều 2 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

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

Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;

Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** Mẫu số 01

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

# ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIAO KHU VỰC BIỂN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh...

Tên tổ chức, cá nhân ……...

Trụ sở/địa chỉ tại: ……....

Điện thoại: …… Fax: ……

Quyết định thành lập số...., ngày ... tháng ... năm ... hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, mã doanh nghiệp số ... cấp ngày ... tháng … năm ... thay đổi lần ... (nếu thay đổi) ngày ... tháng … năm … hoặc Đăng ký kinh doanh số ... ngày ... tháng ... năm ... (trường hợp đối với tổ chức).

Ngày, tháng, năm sinh … số chứng minh thư nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc số định danh cá nhân ... cấp ngày ... tháng … năm … do … cấp (nếu là cá nhân).

Đề nghị được giao hoạt động sử dụng khu vực biển tại xã ..., huyện…, tỉnh Mục đích sử dụng, hoạt động: (mục đích/loại hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển) ...

Diện tích khu vực biển đề nghị sử dụng: ... (ha/$m^2$), độ sâu sử dụng: ... m, từ … m đến ... m; được giới hạn bởi các điểm góc có tọa độ …; độ cao công trình, thiết bị đề nghị sử dụng so với mặt nước biển ... m được thể hiện trên bản đồ/sơ đồ khu vực biển.

Thời hạn đề nghị sử dụng khu vực biển từ … (tháng/năm) đến ... (tháng/năm).

Hình thức nộp tiền sử dụng khu vực biển ... (hằng năm/một lần cho 05 năm/một lần cho cả thời hạn giao khu vực biển) hoặc đề nghị không thu tiền sử dụng khu vực biển (nếu thuộc các trường hợp không phải nộp tiền sử dụng khu vực biển): …….....

(Tên tổ chức, cá nhân) … cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về sử dụng khu vực biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

*……, ngày … tháng … năm ……*

**Tổ chức, cá nhân làm đơn**

*(Ký tên; đóng dấu hoặc điểm chỉ)*

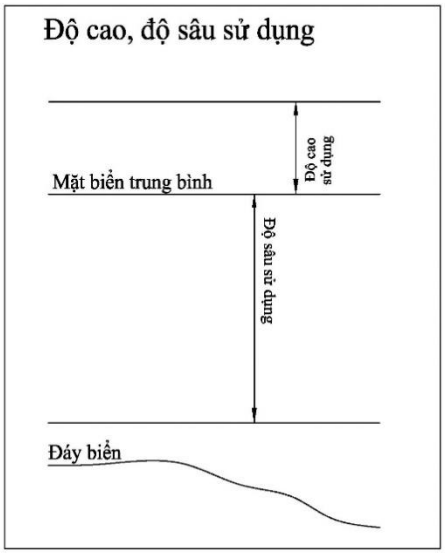
Mẫu số 05

# BẢN ĐỒ KHU VỰC BIỂN

Để thực hiện (mục đích/loại hoạt động khai thác, sử dụng biển)….

| Điểm | Hệ tọa độ VN-2000<br>Kinh tuyến trục... múi chiếu... | |
|---|---|---|
| | Tọa độ vuông góc | |
| | X(m) | Y(m) |
| 1 | | |
| 2 | | |
| … | | |
| n | | |

| | |
|---|---|
| Diện tích khu vực biển sử dụng (ha/$m^2$) | |
| Độ sâu khu vực biển sử dụng (m) | |
| Độ cao khu vực biển sử dụng (m) (nếu có) | |




***Ghi chú:*** Bản đồ khu vực biển phải thể hiện các thông tin sau:

- Ranh giới, diện tích, độ sâu khu vực biển sử dụng.

- Độ cao công trình, thiết bị sử dụng so với mặt nước biển.....(m).

- Tỷ lệ... được trích lục từ tờ Bản đồ địa hình (tên bản đồ - nếu có) Phiên hiệu... Tỷ lệ... Hệ tọa độ... Kinh tuyến trục... múi chiếu... Hệ độ cao....được ... xuất bản năm... hoặc tờ Hải đồ (trong trường hợp chưa có bản đồ địa hình đáy biển ở tỷ lệ thích hợp) Phiên hiệu... Tỷ lệ ....tại vĩ tuyến... Phép chiếu... Hệ quy chiếu... Độ sâu theo.... được... xuất bản năm... )

- Độ cao, độ sâu đề nghị sử dụng tính theo Hệ độ cao...

- Vị trí khu vực biển cách bờ (đất liền hoặc đảo)…. km.

- Tại khu vực biển ….., cấp xã ……, cấp huyện ….., cấp tỉnh …

- Các tọa độ vuông góc, diện tích được ghi đến độ chính xác sau dấu phẩy 2 chữ số.

**Chú giải:** Khu vực biển sử dụng

Đường mép nước biển thấp nhất trung bình trong nhiều năm

Đường 3 hải lý (nếu có)

Đường 6 hải lý (nếu có)

**ĐƠN VỊ TƯ VẤN LẬP BẢN ĐỒ (*nếu có*)**
*(Ký tên, đóng dấu)*

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**
*(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 06

Mẫu số 06

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH...** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …. /QĐ-UBND | |

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

**QUYẾT ĐỊNH**
**Về việc giao khu vực biển**

**ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH...**

*Căn cứ Luật Biển Việt Nam ngày 21 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển; Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;*

*Căn cứ văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền số...ngày...tháng...năm...về việc ....;*

*Xét đơn và hồ sơ đề nghị giao khu vực biển ngày ... tháng ... năm ... của (tên tổ chức, cá nhân)... nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính/Trung tâm Phục vụ hành chính công (Bộ Nông nghiệp và Môi trường/Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh/Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện...);*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh...*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**

1. Giao quyền sử dụng khu vực biển cho:….. (tên tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển).

- Mục đích sử dụng khu vực biển: ……..……

- Khu vực biển được phép sử dụng có diện tích:... (ha/$m^2$), vị trí, tọa độ khu vực biển, độ sâu được phép sử dụng:...m từ....m đến....m được giới hạn bởi….. điểm góc; độ cao công trình, thiết bị được phép sử dụng so với mặt nước biển …..m (nếu có) thể hiện trên bản đồ khu vực biển kèm theo Quyết định này).

- Phương tiện, thiết bị được phép sử dụng (nếu có); hoạt động khoan, đào được phép thực hiện (nếu có).

- Thời hạn được giao khu vực biển kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực đến

ngày... tháng... năm...

- Số tiền sử dụng khu vực biển phải nộp:….. hình thức nộp tiền sử dụng khu vực biển:….

- .... (các nội dung khác nếu có)

**Điều 2.** (Tên tổ chức, cá nhân) ....……có nghĩa vụ:

1. Sử dụng khu vực biển được giao đúng mục đích, ranh giới, diện tích, độ sâu, độ cao, thời hạn được quy định trong Quyết định giao khu vực biển; không lấn, chiếm biển; không vi phạm quy hoạch đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

2. Không được tiến hành hoạt động ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh, chủ quyền, quyền chủ quyền, quyền tài phán và lợi ích quốc gia trên biển; không gây ô nhiễm, hủy hoại môi trường biển, hệ sinh thái biển; không làm ảnh hưởng, cản trở các hoạt động giao thông trên biển; không cản trở hoạt động thanh tra, kiểm tra, điều tra cơ bản, nghiên cứu khoa học, khảo sát, thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên, môi trường biển và hoạt động hợp pháp khác được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép trong vùng biển Việt Nam.

3. Bảo vệ môi trường biển; báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển được giao định kỳ một năm một lần cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển; không cung cấp thông tin về khu vực biển trái quy định của pháp luật.

4. Thực hiện nộp tiền sử dụng khu vực biển theo quy định của pháp luật; chỉ được sử dụng khu vực biển sau khi đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định.

5. Không được chuyển nhượng, thế chấp, góp vốn, cho thuê quyền sử dụng khu vực biển được giao (trừ trường hợp tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển để nuôi trồng thuỷ sản).

6. Không được khai thác, sử dụng tài nguyên biển ở khu vực biển khi chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển.

7. Chấp hành Quyết định thu hồi khu vực biển đã giao của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Các nghĩa vụ khác ....

**Điều 3.** Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh,.... có trách nhiệm thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quyết định này, bảo đảm việc sử dụng khu vực biển theo đúng quy định tại Điều 1 của Quyết định này và theo đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị khác có liên quan…

**Điều 4.**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Việc sử dụng khu vực biển theo Quyết định này, (tên tổ chức, cá nhân)... chỉ được phép tiến hành sau khi đã thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan và các quy định tại Quyết định này.

3. Quyết định này thay thế Quyết định số... ngày... tháng... năm... (trong trường hợp sửa đổi, bổ sung, cho phép trả lại một phần khu vực biển).

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh…. (tên tổ chức, cá nhân) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

***Nơi nhận:***
- Như Điều....;
- BNNMT/CBHĐVN;
- Bộ Quốc phòng, Bộ Công an;
- Bộ, ngành/sở, ban, ngành/phòng, ban, cơ quan có liên quan;
- Sở NNMT tỉnh ...;
- Cục Thuế tỉnh....;
- UBND huyện..;
- Phòng NNMT..;
- Tên tổ chức, cá nhân;
- Lưu: VT, HS.

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

Chữ ký số của tổ chức (nếu là biểu mẫu điện tử)

**Mẫu số 10**

UBND CẤP TỈNH
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN TIẾP NHẬN**

**VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

*..., ngày ... tháng ... năm ...*

Số:…../TTPVHCC-BPTNTKQ

## GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

**Mã hồ sơ:.....**

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả …

Tiếp nhận hồ sơ của: …….

Địa chỉ: ……..

Số điện thoại: ……..……. Email: …….....

Nội dung yêu cầu giải quyết: ……..

Thành phần hồ sơ nộp ….(bộ) gồm:

1…… .....

2…….....

3…….....

4…….....

…….....

Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ: ngày… tháng … năm…

Thời hạn trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày… tháng … năm…

(Trường hợp kéo dài thời hạn kết quả do chỉnh sửa, bổ sung chuyên môn của hồ sơ hoặc lý do khác, Văn phòng sẽ gửi thông báo để tổ chức, cá nhân biết).

* Đề nghị mang Phiếu này khi giao dịch với Văn phòng một cửa tiếp theo.

| NGƯỜI NỘP HỒ SƠ | NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ |
|---|---|
| *(Ký và ghi rõ họ tên)* | *(Ký và ghi rõ họ tên)*<br>*(Chữ ký số của người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)* |

***Ghi chú:*** Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 02 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa.

Mẫu số 14

**TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ GIAO KHU VỰC BIỂN**

**BẢN THUYẾT MINH HOẠT ĐỘNG SỬ DỤNG KHU VỰC BIỂN**

(Đề nghị giao sử dụng khu vực biển để ……. )

| **ĐƠN VỊ TƯ VẤN (nếu có)** | **TỔ CHỨC/CÁ NHÂN** |
|---|---|
| **(Chức danh)** | **(Chức danh)** |
| *Ký (đóng dấu nếu có)* | *Ký (đóng dấu)* |
| **(Họ và tên)** | **(Họ và tên)** |

**Địa danh, năm …**

**A. MỞ ĐẦU**

- Giới thiệu tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị giao khu vực biển; trong đó bao gồm thông tin về năng lực tài chính, nhân lực, chuyên môn, kinh nghiệm thực hiện các hoạt động có liên quan đến mục đích sử dụng khu vực biển.
- Cơ sở pháp lý và các tài liệu sử dụng làm căn cứ đề nghị giao khu vực biển.
- Mục tiêu và sự cần thiết đề nghị giao khu vực biển.
- Tổng quan về dự án có liên quan đến hoạt động sử dụng khu vực biển.
- Khái quát nội dung cơ bản của đề nghị giao khu vực biển.

**I. Điều kiện tự nhiên, môi trường, kinh tế, xã hội khu vực biển đề nghị giao**

1. Thông tin khái quát về vị trí khu vực biển đề nghị giao; các thông tin về đặc điểm điều kiện tự nhiên, môi trường và các yếu tố kinh tế, xã hội.

2. Hiện trạng các hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển ở vùng biển nơi có khu vực biển đề nghị giao và các khu vực xung quanh có liên quan.

**II. Phương án sử dụng khu vực biển**

1. Vị trí địa lý hành chính; tọa độ, ranh giới, diện tích của khu vực biển đề nghị giao. Thuyết minh căn cứ, cơ sở tính toán, xác định phạm vi khu vực biển đề nghị được giao để sử dụng; hành lang an toàn các công trình, thiết bị (nếu có) theo quy định của pháp luật chuyên ngành; độ cao, độ sâu khu vực biển dự kiến sử dụng.

2. Nhu cầu sử dụng khu vực biển để thực hiện các hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển của tổ chức, cá nhân.

3. Các văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp cho tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật. Các quy hoạch liên quan đến hoạt động sử dụng khu vực biển, vị trí khu vực biển đề nghị giao; việc bảo đảm các yêu cầu trong trường hợp chưa có các quy hoạch theo quy định.

4. Mục đích, thời hạn đề nghị sử dụng khu vực biển.

5. Các hoạt động dự kiến thực hiện tại khu vực biển đề nghị giao.

- Thuyết minh về các hoạt động dự kiến thực hiện tại khu vực biển đề nghị giao; phạm vi ảnh hưởng của hoạt động sử dụng khu vực biển dự kiến thực hiện đến các hoạt động khác xung quanh;
- Phương pháp, công nghệ thực hiện; phương tiện, thiết bị sử dụng, lắp đặt (nêu rõ thông số kỹ thuật) và chiều cao của phương tiện, thiết bị sử dụng, lắp đặt (nếu có); vật liệu nổ, hóa chất dự kiến sử dụng (nếu có); các hoạt động khoan, đào, vị trí, tọa độ, độ sâu, số lượng khoan, đào (nếu có);

6. Kế hoạch, tiến độ thực hiện các hoạt động sử dụng khu vực biển.

**III. Bản đồ khu vực biển**

1. Thuyết minh cơ sở toán học của bản đồ khu vực biển.

2. Thuyết minh phương pháp biên vẽ bản đồ khu vực biển; các vấn đề kỹ thuật khi thực hiện biên vẽ; cơ sở pháp lý, tài liệu sử dụng để biên vẽ bản đồ.

3. Đơn vị thực hiện biên vẽ bản đồ khu vực biển, bao gồm các tài liệu khẳng định đủ điều kiện hoạt động đo đạc bản đồ.

4. Công tác kiểm tra kỹ thuật và các vấn đề khác có liên quan.

**IV. Đánh giá tác động của hoạt động sử dụng khu vực biển**

1. Đánh giá, thuyết minh về hoạt động sử dụng khu vực biển với việc bảo đảm phù hợp với quy luật tự nhiên và chức năng sử dụng của khu vực biển theo phương thức quản lý tổng hợp tài nguyên biển trên tiếp cận hệ sinh thái; đáp ứng yêu cầu khai thác, sử dụng hợp lý, tiết kiệm, hiệu quả tài nguyên, bảo vệ môi trường, bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học biển và hải đảo, ứng phó với biến đổi khí hậu, nước biển dâng.

2. Đánh giá về các tác động, ảnh hưởng của việc sử dụng khu vực biển với việc đảm bảo lợi ích của tổ chức, cá nhân khác đang được phép tiến hành hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển hợp pháp tại vùng biển liên quan; việc bảo đảm quyền tiếp cận của người dân với biển.

3. Đánh giá về các tác động, ảnh hưởng của việc sử dụng khu vực biển với các hoạt động điều tra cơ bản, nghiên cứu khoa học, thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên, bảo vệ môi trường biển và hải đảo đang được tiến hành hợp pháp tại khu vực; tác động, ảnh hưởng đến công trình cảng biển và luồng hàng hải, việc đi lại của tàu thuyền, công trình dầu khí, đường cáp quang, cáp điện tại khu vực; tác động, ảnh hưởng đến hoạt động khai thác, nuôi trồng thủy sản, bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực; tác động, ảnh hưởng đến tài nguyên, hệ sinh thái biển, hải đảo tại khu vực; tác động, ảnh hưởng đến địa hình đáy biển và xói lở, bồi tụ bờ biển.

4. Thuyết minh về các điều chỉnh, bổ sung nội dung của hoạt động sử dụng khu vực biển và báo cáo đánh giá tác động môi trường cho phù hợp với nội dung, yêu cầu về bảo vệ môi trường được nêu trong quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; việc thực hiện đầy đủ các nội dung trong quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.

5. Hiệu quả kinh tế, xã hội của hoạt động sử dụng khu vực biển.

**B. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

**I. Kết luận**

**II. Kiến nghị**

**C. TÀI LIỆU KÈM THEO**

Liệt kê các văn bản, tài liệu có liên quan.

**Mẫu số 15**

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| _____ | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | _____ |

*.....(địa danh), ngày..... tháng.....năm.....*

**BẢN THUYẾT MINH HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC/ ĐO ĐẠC/QUAN TRẮC/ĐIỀU TRA/THĂM DÒ/KHẢO SÁT TRÊN BIỂN**

1. Thông tin khái quát về tổ chức, cá nhân đề nghị giao khu vực biển; thông tin khái quát về tổ chức, cá nhân (nhà thầu, tư vấn...) trực tiếp thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học/đo đạc/quan trắc/điều tra/thăm dò/khảo sát trên biển trong đó bao gồm thông tin về năng lực tài chính, nhân lực, chuyên môn, kinh nghiệm thực hiện các hoạt động có liên quan.

2. Mục đích, thời hạn đề nghị sử dụng khu vực biển để thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học/đo đạc/quan trắc/điều tra/thăm dò/khảo sát trên biển.

3. Vị trí, tọa độ, ranh giới, diện tích, độ sâu khu vực biển đề nghị thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học/đo đạc/quan trắc/điều tra/thăm dò/khảo sát trên biển (chi tiết cho từng hạng mục). Các thông tin khái quát về điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội; hiện trạng khai thác, sử dụng tài nguyên ở khu vực biển đề nghị giao và các khu vực xung quanh có liên quan.

4. Kế hoạch triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học/đo đạc/quan trắc/điều tra/thăm dò/khảo sát trên biển (bao gồm thời hạn, lịch trình chi tiết cho từng hạng mục).

5. Phương pháp, công nghệ thực hiện; phương tiện, thiết bị sử dụng, lắp đặt (nêu rõ thông số kỹ thuật) và chiều cao của phương tiện, thiết bị sử dụng, lắp đặt (nếu có); vật liệu nổ, hóa chất dự kiến sử dụng (nếu có).

6. Mô tả chi tiết các hoạt động khảo sát địa vật lý, khảo sát địa kỹ thuật; vị trí, số lượng, phương thức lấy mẫu, loại mẫu thực hiện (nếu có); vị trí, tọa độ, độ sâu, số lượng khoan, đào (nếu có); mô tả chi tiết phương án kỹ thuật triển khai công tác khoan, phương án hủy giếng khoan, tác động đến môi trường và việc phục hồi môi trường sau khi khoan.

7. Tác động đến môi trường và các giải pháp bảo vệ môi trường khi thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học/đo đạc/quan trắc/điều tra/thăm dò/khảo sát trên biển ở khu vực biển đề nghị giao.

8. Dự kiến thông tin, dữ liệu thu thập; phương thức thu thập, lưu trữ, truyền thông tin, dữ liệu; việc sử dụng thông tin, dữ liệu thu thập được.

9. Dự án, hoạt động dự kiến thực hiện, diện tích khu vực biển dự kiến sử dụng; hiệu quả kinh tế, xã hội của dự án, hoạt động dự kiến thực hiện sau khi hoàn thành hoạt động nghiên cứu khoa học, đo đạc, quan trắc, điều tra, thăm dò, khảo sát trên biển.

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN**
*Ký (đóng dấu)*

**(Họ và tên)**

**2. TTHC: Gia hạn thời hạn giao khu vực biển (Mã số TTHC: 1.004935)**

**2.1. Trình tự thực hiện**

*2.1.1. Bước 1 nộp hồ sơ:* Tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn thời hạn giao khu vực biển nộp 01 bộ hồ sơ cho cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (Trường hợp chưa có Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh thì Sở Nông nghiệp và Môi trường là cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

*2.1.2.Bước 2 kiểm tra hồ sơ:* Cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại Bước 1 có trách nhiệm kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban hành Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả được lập theo Mẫu số 10 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP). Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

*2.1. 3. Bước 3 thẩm định hồ sơ*: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa.

*2.1.4. Bước 4 trình, ban hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính*

Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ra quyết định giao khu vực biển. Trong trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*2.1.5. Bước 5 thông báo và trả kết quả*: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ liên quan.

**2.2. Cách thức thực hiện**

2.2.1. Cách thức nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

2.2.2. Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ: nhận trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc bằng hồ sơ, tài liệu điện tử cho tổ chức, cá nhân.

**2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

*2.3.1. Thành phần hồ sơ:*

- Bản chính Đơn đề nghị gia hạn thời hạn giao khu vực biển (được lập theo Mẫu số 02 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP)).

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử Quyết định giao khu vực biển đã được cấp.

- Bản sao văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền gia hạn hoặc còn thời hạn.

- Bản chính Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển.

*2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

**2.4. Thời hạn giải quyết**

*2.4.1. Thời hạn kiểm tra hồ sơ:*

a) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ được lập theo Mẫu số 10 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP);

b) Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận lại hồ sơ theo đúng quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 10 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP).

*2.4.2. Thời hạn thẩm định hồ sơ*

Trong thời hạn không quá 30 ngày làm việc kể từ nhận được đầy đủ hồ sơ theo đúng quy định. Thời gian các bộ, ngành và các cơ quan có liên quan trả lời bằng văn bản không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến. Thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc. Thời gian lấy ý kiến và tổ chức kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ còn chưa đủ thông tin để quyết định giao khu vực biển, cơ quan thẩm định hồ sơ gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ. Thời gian tổ chức, cá nhân gửi văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Tổ chức, cá nhân gửi văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình đến cơ quan thẩm định hồ sơ trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày cơ quan thẩm định hồ sơ gửi văn bản đề nghị; quá thời hạn này mà cơ quan thẩm định hồ sơ không nhận được văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình của tổ chức, cá nhân thì cơ quan thẩm định hồ sơ gửi thông tin đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân về việc không giao khu vực biển.

*2.4.3. Thời hạn trình, giải quyết hồ sơ*

Thời hạn trình hồ sơ: không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định.

Thời hạn xem xét, giải quyết hồ sơ: không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ.

*2.4.4. Thời hạn thông báo và trả kết quả hồ sơ:* không quá hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ từ cơ quan quản lý nhà nước hoặc cấp có thẩm quyền giao khu vực biển.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức, cá nhân.

**2.7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

*2.6.1. Cơ quan quản lý nhà nước hoặc cấp có thẩm quyền quyết định:* Ủy

ban nhân dân cấp tỉnh có biển

*2.6.2. Cơ quan trực tiếp thực hiện*: Sở Nông nghiệp và Môi trường và các đơn vị có liên quan.

*2.6.3. Cơ quan phối hợp:* Các bộ, ngành và sở, ban, ngành cấp tỉnh, các đơn vị có liên quan.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định giao khu vực biển theo Mẫu 06 Phụ lục của Nghị định số 65/2025/NĐ-CP trường hợp không ra quyết định phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**2.8. Phí, lệ phí:** Không quy định.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính**

| Mẫu số | Tên mẫu |
|---|---|
| Mẫu số 02 | Đơn đề nghị gia hạn thời hạn sử dụng khu vực biển. |
| Mẫu số 06 | Quyết định về việc giao khu vực biển |
| Mẫu số 10 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| Mãu số 12 | Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển |

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

a) Tổ chức, cá nhân đang được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao sử dụng khu vực biển;

b) Tổ chức, cá nhân đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển ở khu vực biển đề nghị gia hạn thời hạn;

c) Khu vực biển đề nghị giao phù hợp với quy hoạch theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 5 Điều 2 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP;

d) Tổ chức, cá nhân phải nộp đủ hồ sơ đề nghị gia hạn thời hạn giao khu vực biển theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 20 Điều 2 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

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

Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;

Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** Mẫu số 02

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI HẠN SỬ DỤNG KHU VỰC BIỂN**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Tên tổ chức, cá nhân ……

Trụ sở/địa chỉ tại: ……

Điện thoại: ……. Fax: ……

Quyết định thành lập số...., ngày.... tháng... năm.... hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, mã doanh nghiệp số.....cấp ngày.....thay đổi lần....(nếu thay đổi) ngày.....hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng... năm.....(trường hợp đối với tổ chức).

Ngày, tháng, năm sinh … số chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước hoặc số định danh cá nhân….cấp ngày...tháng…năm…do .cấp (nếu là cá nhân).

Được phép sử dụng khu vực biển tại xã …, huyện ., tỉnh … theo Quyết định giao khu vực biển số .ngày…tháng ….năm ….Ủy ban nhân dân cấp tỉnh...

Đề nghị được gia hạn thời hạn sử dụng khu vực biển, thời gian gia hạn ……..(tháng/năm).

Mục đích đang sử dụng khu vực biển: (loại hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển)……..

Diện tích khu vực biển sử dụng:...(ha), độ sâu sử dụng:...m, từ…m đến….m; được giới hạn bởi các điểm góc có tọa độ, độ cao công trình, thiết bị đề nghị sử dụng so với mặt nước biển...m được thể hiện trên sơ đồ khu vực biển.

Lý do đề nghị gia hạn ……..

(Tên tổ chức, cá nhân)…….. cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về sử dụng khu vực biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

*……, ngày … tháng … năm ……*

**Tổ chức, cá nhân làm đơn**

*(Ký tên; đóng dấu hoặc điểm chỉ)*

Mẫu số 06

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH...** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …. /QĐ-UBND | |

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

**QUYẾT ĐỊNH**
**Về việc giao khu vực biển**

**ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH...**

*Căn cứ Luật Biển Việt Nam ngày 21 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển; Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;*

*Căn cứ văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền số...ngày...tháng...năm...về việc ....;*

*Xét Đơn và hồ sơ đề nghị gia hạn thời hạn giao khu vực biển ngày ... tháng ... năm ... của (tên tổ chức, cá nhân)... nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính/Trung tâm Phục vụ hành chính công (Bộ Nông nghiệp và Môi trường/Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh/Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện...);*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh...*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**

1. Giao quyền sử dụng khu vực biển cho:….. (tên tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển).

- Mục đích sử dụng khu vực biển: ……..……

- Khu vực biển được phép sử dụng có diện tích:... (ha/$m^2$), vị trí, tọa độ khu vực biển, độ sâu được phép sử dụng:...m từ....m đến....m được giới hạn bởi….. điểm góc; độ cao công trình, thiết bị được phép sử dụng so với mặt nước biển …..m (nếu có) thể hiện trên bản đồ khu vực biển kèm theo Quyết định này).

- Phương tiện, thiết bị được phép sử dụng (nếu có); hoạt động khoan, đào được phép thực hiện (nếu có).

- Thời hạn được giao khu vực biển kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực đến ngày... tháng... năm...

- Số tiền sử dụng khu vực biển phải nộp:….. hình thức nộp tiền sử dụng khu vực biển:….

- .... (các nội dung khác nếu có)

**Điều 2.** (Tên tổ chức, cá nhân) ....……có nghĩa vụ:

1. Sử dụng khu vực biển được giao đúng mục đích, ranh giới, diện tích, độ sâu, độ cao, thời hạn được quy định trong Quyết định giao khu vực biển; không lấn, chiếm biển; không vi phạm quy hoạch đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

2. Không được tiến hành hoạt động ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh, chủ quyền, quyền chủ quyền, quyền tài phán và lợi ích quốc gia trên biển; không gây ô nhiễm, hủy hoại môi trường biển, hệ sinh thái biển; không làm ảnh hưởng, cản trở các hoạt động giao thông trên biển; không cản trở hoạt động thanh tra, kiểm tra, điều tra cơ bản, nghiên cứu khoa học, khảo sát, thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên, môi trường biển và hoạt động hợp pháp khác được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép trong vùng biển Việt Nam.

3. Bảo vệ môi trường biển; báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển được giao định kỳ một năm một lần cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển; không cung cấp thông tin về khu vực biển trái quy định của pháp luật.

4. Thực hiện nộp tiền sử dụng khu vực biển theo quy định của pháp luật; chỉ được sử dụng khu vực biển sau khi đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định.

5. Không được chuyển nhượng, thế chấp, góp vốn, cho thuê quyền sử dụng khu vực biển được giao (trừ trường hợp tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển để nuôi trồng thuỷ sản).

6. Không được khai thác, sử dụng tài nguyên biển ở khu vực biển khi chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển.

7. Chấp hành Quyết định thu hồi khu vực biển đã giao của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Các nghĩa vụ khác ....

**Điều 3.** Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh,.... có trách nhiệm thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quyết định này, bảo đảm việc sử dụng khu vực biển theo đúng quy định tại Điều 1 của Quyết định này và theo đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị khác có liên quan…

**Điều 4.**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Việc sử dụng khu vực biển theo Quyết định này, (tên tổ chức, cá nhân)... chỉ được phép tiến hành sau khi đã thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan và các quy định tại Quyết định này.

3. Quyết định này thay thế Quyết định số... ngày... tháng... năm... (trong trường hợp sửa đổi, bổ sung, cho phép trả lại một phần khu vực biển).

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh…. (tên tổ chức, cá nhân) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

***Nơi nhận:***
- Như Điều....;
- BNNMT/CBHĐVN;
- Bộ Quốc phòng, Bộ Công an;
- Bộ, ngành/sở, ban, ngành/phòng, ban, cơ quan có liên quan;
- Sở NNMT tỉnh ...;
- Cục Thuế tỉnh....;
- UBND huyện..;
- Phòng NNMT..;

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

- Tên tổ chức, cá nhân;
- Lưu: VT, HS.

**Mẫu số 12**

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**
_____

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

*..., ngày..... tháng.... năm……*

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KHU VỰC BIỂN**

Kính gửi: ……..

**I. Phần chung**

1. Tên tổ chức, cá nhân sử dụng khu vực biển: ……..….

*Quyết định thành lập số..., ngày ... tháng ... năm ... hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, mã doanh nghiệp số... cấp ngày ... thay đổi lần... (nếu thay đổi) ngày ... hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng ... năm (trường hợp đối với tổ chức).*

*Ngày, tháng, năm sinh... số chứng minh thư nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc số định danh cá nhân ... cấp ngày... tháng... năm ... do... cấp (nếu là cá nhân)*

2. Địa chỉ: …… Điện thoại: …… Fax: ……..

3. Người đại diện theo pháp luật (trường hợp đối với tổ chức):

- Họ và tên……
- Chức vụ……...……..…
- Năm sinh……
- Quốc tịch……
- Số định danh cá nhân, căn cước công dân (Chứng minh thư nhân dân hoặc Hộ chiếu) số…….; cấp ngày…….; nơi cấp……
- Địa chỉ thường trú……..……

**II. Tình hình hoạt động sử dụng khu vực biển từ ngày ... tháng ... năm … đến ngày… tháng ... năm ...**

1. Quyết định giao khu vực biển (thứ nhất)

A. Thông tin về Quyết định giao khu vực biển (nếu có)

- Cơ quan giao khu vực biển……
- Mục đích sử dụng……....……
- Vị trí, tọa độ khu vực biển sử dụng; diện tích khu vực biển sử dụng:…(ha/$m^2$); độ cao sử dụng…; độ sâu sử dụng….
- Thời hạn được giao khu vực biển: .... (tháng, năm), trong đó thời gian đã sử dụng khu vực biển … (tháng, năm).
- Số tiền sử dụng khu vực biển phải nộp…. Hình thức nộp tiền sử dụng khu vực biển.

B. Các hoạt động sử dụng biển

- Tên hoạt động: ……..……..……
- Mục đích hoạt động:……. …….
- Quy mô hoạt động: …….
- Tổng vốn đầu tư: ……
- Tiến độ thực hiện các hoạt động đến thời điểm báo cáo: ……..…
- Các công trình, hoạt động sử dụng biển trên khu vực biển được giao (Theo mẫu Phụ lục kèm theo).

- Công tác bồi thường và hỗ trợ ổn định sinh kế cho người dân, tổ chức bị ảnh hưởng bởi hoạt động sử dụng biển (nếu có).

- Tổng số tiền sử dụng khu vực biển theo thông báo của cơ quan thuế ……., trong đó: Số tiền sử dụng khu vực biển đã nộp… Số tiền sử dụng khu vực biển còn nợ… (nếu có).

C. Đánh giá tình hình sử dụng khu vực biển

- Đánh giá sự phù hợp của hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển tại khu vực biển được giao với quy luật tự nhiên và chức năng sử dụng khu vực biển.

- Đánh giá khả năng tiếp cận của người dân với biển trong quá trình sử dụng khu vực biển.

- Đánh giá, mâu thuẫn, xung đột giữa hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên khu vực biển được giao với các hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển khác trong khu vực biển. Tác động, ảnh hưởng của hoạt động sử dụng biển với các hoạt động khác trong khu vực.

- Kết quả quan trắc môi trường tại khu vực biển được giao. Việc thực hiện các giải pháp bảo vệ môi trường trong quá trình khai thác, sử dụng tài nguyên biển và các vấn đề khác có liên quan.

- Hiệu quả kinh tế, xã hội của hoạt động sử dụng khu vực biển.

2. Quyết định giao khu vực biển thứ hai (nếu có)

(Nội dung báo cáo như Mục 1 nêu trên).

3. Tình hình sử dụng khu vực biển theo các văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển hoặc đất có mặt nước ven biển (nếu có)

(Nội dung báo cáo như Mục 1 nêu trên).

**III. Thuận lợi, khó khăn, đề xuất, kiến nghị**

……
……
……

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Phụ lục**

**THỐNG KÊ CÁC CÔNG TRÌNH, HOẠT ĐỘNG SỬ DỤNG BIỂN TRÊN KHU VỰC BIỂN ĐƯỢC GIAO**

_____

| **STT** | **Mục đích/ hoạt động sử dụng** | **Diện tích khu vực biển** | **Tọa độ khu vực biển** | | | **Thời gian sử dụng khu vực biển** | | **Ghi chú** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Kinh tuyến trục... múi chiếu…** | | | **Bắt đầu** | **Kết thúc** | |
| 1 | Sử dụng khu vực biển để... | ... ha/$m^2$ | STT | X | Y | | - | |
| | | | 1 | ... | .... | | | |
| | | | 2 | ... | ... | | | |
| 2 | … | … | … | … | … | … | … | … |

Chữ ký số của tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

**Mẫu số 10**

UBND CẤP TỈNH
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN TIẾP NHẬN**

**VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

*..., ngày ... tháng ... năm ...*

Số:…../TTPVHCC-BPTNTKQ

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**
**Mã hồ sơ:.....**

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả …
Tiếp nhận hồ sơ của: …….
Địa chỉ: ……..
Số điện thoại: ……..……. Email: …….....
Nội dung yêu cầu giải quyết: ……..
Thành phần hồ sơ nộp ….(bộ) gồm:
1……. .....
2…….....
3…….....
4…….....
…….....
Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ: ngày… tháng … năm…
Thời hạn trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày… tháng … năm…
(Trường hợp kéo dài thời hạn kết quả do chỉnh sửa, bổ sung chuyên môn của hồ sơ hoặc lý do khác, Văn phòng sẽ gửi thông báo để tổ chức, cá nhân biết).
* Đề nghị mang Phiếu này khi giao dịch với Văn phòng một cửa tiếp theo.

| **NGƯỜI NỘP HỒ SƠ** | **NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ** |
|---|---|
| *(Ký và ghi rõ họ tên)* | *(Ký và ghi rõ họ tên)*<br>*(Chữ ký số của người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)* |

***Ghi chú:*** Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 02 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa.

### 3. TTHC: Trả lại khu vực biển (cấp tỉnh) (Mã số TTHC: 1.005399)

**3.1. Trình tự thực hiện**

*3.1.1. Bước 1 nộp hồ sơ*: Tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại khu vực biển nộp 01 bộ hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (Trường hợp chưa có Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh thì Sở Nông nghiệp và Môi trường là cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

*3.1.2. Bước 2 kiểm tra hồ sơ*: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại Bước 1 có trách nhiệm kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban hành Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả được lập theo Mẫu số 10 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP). Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

*3.1.3. Bước 3 thẩm định hồ sơ*: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần thiết, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình cơ quan có thẩm quyền gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan; tổ chức kiểm tra thực địa.

*3.1.4. Bước 4 trình, ban hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính*

Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép trả lại khu vực biển.

Cơ quan có thẩm quyền cho phép trả lại khu vực biển xem xét, ra quyết định cho phép trả lại khu vực biển. Trường hợp không ra quyết định thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

*3.1.5. Bước 5 thông báo và trả kết quả*

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sau khi nhận được kết quả giải quyết hồ sơ, có trách nhiệm:

- Thông báo cho tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định;

- Gửi quyết định cho phép trả lại khu vực biển đến Cục thuế nơi có khu vực biển được trả lại để xác định và thông báo số tiền sử dụng biển được hoàn trả (nếu có), các khoản nghĩa vụ tài chính mà tổ chức, cá nhân phải thực hiện.

**3.2. Cách thức thực hiện**

*3.2.1. Cách thức nộp hồ sơ:* Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

*3.2.3. Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ:* nhận trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc bằng hồ sơ, tài liệu điện tử cho tổ chức, cá nhân.

**3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

*3.3.1. Hồ sơ đề nghị trả lại khu vực biển bao gồm:*

- Bản chính Đơn đề nghị trả lại khu vực biển theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 11/2021/NĐ/CP;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử Quyết định giao khu vực biển đã được cấp;

- Bản chính Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị trả lại khu vực biển theo Mẫu số 12 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP);

- Bản chính Bản đồ khu vực biển (đối với trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực biển) theo Mẫu số 05 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP).

*3.3.2. Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

**3.4. Thời hạn giải quyết**

*3.4.1. Thời hạn kiểm tra hồ sơ:*

a) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ được lập theo Mẫu số 10 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP);

b) Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận lại hồ sơ theo đúng quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 10 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP).

*3.4.2. Thời hạn thẩm định hồ sơ*

Trong thời hạn không quá 20 ngày làm việc đối với đề nghị trả lại một phần khu vực biển hoặc không quá 15 ngày làm việc đối với đề nghị trả lại toàn bộ khu vực biển, kể từ nhận được đầy đủ hồ sơ theo đúng quy định. Thời gian các bộ, ngành và các cơ quan có liên quan trả lời bằng văn bản không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến. Thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc. Thời gian lấy ý kiến và tổ chức kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ còn chưa đủ thông tin để quyết định giao khu vực biển, cơ quan thẩm định hồ sơ gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ. Thời gian tổ chức, cá nhân gửi văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Tổ chức, cá nhân gửi văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình đến cơ quan thẩm định hồ sơ trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày cơ quan thẩm định hồ sơ gửi văn bản đề nghị; quá thời hạn này mà cơ quan thẩm định hồ sơ không nhận được văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình của tổ chức, cá nhân thì cơ quan

thẩm định hồ sơ gửi thông tin đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân về việc không giao khu vực biển.

*3.4.3. Thời hạn trình, giải quyết hồ sơ*

Thời hạn trình hồ sơ: không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định.

Thời hạn xem xét, giải quyết hồ sơ: không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ.

*3.4.4. Thời hạn thông báo và trả kết quả hồ sơ:* không quá hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ từ cơ quan quản lý nhà nước hoặc cấp có thẩm quyền giao khu vực biển.

**3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức, cá nhân.

**3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

*3.6.1. Cơ quan quản lý nhà nước hoặc cấp có thẩm quyền quyết định:* Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có biển

*3.6.2. Cơ quan trực tiếp thực hiện*: Sở Nông nghiệp và Môi trường và các đơn vị có liên quan.

*3.6.3. Cơ quan phối hợp*: Các bộ, ngành và sở, ban, ngành cấp tỉnh, các đơn vị có liên quan.

**3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*:***

Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại toàn bộ khu vực biển, việc cho phép trả lại được thể hiện bằng Quyết định cho phép trả lại khu vực biển theo Mẫu số 07 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP. Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại một phần khu vực biển, việc cho phép trả lại được thể hiện bằng Quyết định giao khu vực biển mới đối với phần diện tích khu vực biển còn lại. Trường hợp không ra quyết định phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**3.8. Phí, lệ phí*:*** Không quy định.

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính**

| Mẫu số | Tên mẫu |
|---|---|
| Mẫu số 03 | Đơn đề nghị trả lại hoặc trả lại một phần khu vực biển. |
| Mẫu số 05 | Bản đồ khu vực biển |
| Mẫu số 07 | Quyết định về việc cho phép trả lại khu vực biển |
| Mẫu số 06 | Quyết định về việc giao khu vực biển |
| Mẫu số 10 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| Mẫu số 12 | Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển |

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

a) Tổ chức, cá nhân được trả lại một phần hoặc toàn bộ khu vực biển đã được giao khi không còn nhu cầu sử dụng;

b) Tổ chức, cá nhân trả lại khu vực biển phải thực hiện các biện pháp phục

hồi môi trường biển tại khu vực biển đã được giao mà trả lại; phải thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật;

c) Tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển để khai thác tài nguyên không tái tạo không được trả lại một phần diện tích khu vực biển đã được giao;

c) Tổ chức, cá nhân phải nộp đủ hồ sơ trả lại khu vực biển theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 21 Điều 2 Nghị định 65/2025/NĐ-CP cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

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

Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;

Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.

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

Mẫu số 03

## ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRẢ LẠI KHU VỰC BIỂN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh…

Tên tổ chức, cá nhân ……

Trụ sở/địa chỉ tại: ……

Điện thoại: …… Fax: ……

- Quyết định thành lập số...., ngày.... tháng... năm.... hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, mã doanh nghiệp số.....cấp ngày..... thay đổi lần....(nếu thay đổi) ngày.....hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng... năm.....(trường hợp đối với tổ chức).

- Ngày,tháng, năm sinh … số chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước hoặc số định danh cá nhân...cấp ngày...tháng…năm…do….cấp (nếu là cá nhân).

- Đề nghị được trả lại khu vực biển theo Quyết định giao khu vực biển số... ngày... tháng... năm .. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc giao khu vực biển.

- Hoặc đề nghị được trả lại một phần khu vực biển có diện tích .....trong tổng số diện tích.....ha được giao theo Quyết định giao khu vực biển số... ngày... tháng... năm .. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Lý do đề nghị trả lại ……

(Tên tổ chức, cá nhân) …. cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về sử dụng khu vực biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

*……, ngày ... tháng ... năm ……*

**Tổ chức, cá nhân làm đơn**
*(Ký tên; đóng dấu hoặc điểm chỉ)*

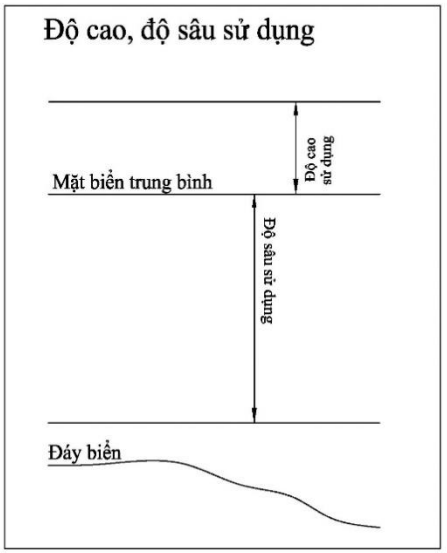
**BẢN ĐỒ KHU VỰC BIỂN** Mẫu số 05

(Còn lại sau khi đã trả một phần khu vực biển)

Để thực hiện (mục đích/loại hoạt động khai thác, sử dụng biển)….

| Điểm | Hệ tọa độ VN-2000<br>Kinh tuyến trục... múi chiếu... | |
|---|---|---|
| | Tọa độ vuông góc | |
| | X(m) | Y(m) |
| 1 | | |
| 2 | | |
| … | | |
| n | | |

| | |
|---|---|
| Diện tích khu vực biển sử dụng (ha/$m^2$) | |
| Độ sâu khu vực biển sử dụng (m) | |
| Độ cao khu vực biển sử dụng (m) (nếu có) | |




***Ghi chú:*** Bản đồ khu vực biển phải thể hiện các thông tin sau:

- Ranh giới, diện tích, độ sâu khu vực biển sử dụng.

- Độ cao công trình, thiết bị sử dụng so với mặt nước biển.....(m).

- Tỷ lệ... được trích lục từ tờ Bản đồ địa hình (tên bản đồ - nếu có) Phiên hiệu... Tỷ lệ... Hệ tọa độ... Kinh tuyến trục... múi chiếu... Hệ độ cao....được ... xuất bản năm... hoặc tờ Hải đồ (trong trường hợp chưa có bản đồ địa hình đáy biển ở tỷ lệ thích hợp) Phiên hiệu... Tỷ lệ ....tại vĩ tuyến... Phép chiếu... Hệ quy chiếu... Độ sâu theo.... được... xuất bản năm... )

- Độ cao, độ sâu đề nghị sử dụng tính theo Hệ độ cao...

- Vị trí khu vực biển cách bờ (đất liền hoặc đảo)…. km.

- Tại khu vực biển ….., cấp xã ……, cấp huyện ….., cấp tỉnh …

- Các tọa độ vuông góc, diện tích được ghi đến độ chính xác sau dấu phẩy 2 chữ số.

**Chú giải:** Khu vực biển sử dụng

Đường mép nước biển thấp nhất trung bình trong nhiều năm

Đường 3 hải lý (nếu có)

Đường 6 hải lý (nếu có)

**ĐƠN VỊ TƯ VẤN LẬP BẢN ĐỒ (*nếu có*)**
*(Ký tên, đóng dấu)*

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**
*(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 07

Mẫu số 07

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| _____ | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:…./QĐ-UBND | ……., ngày ….. tháng ….. năm …… |

**QUYẾT ĐỊNH**
**Về việc cho phép trả lại khu vực biển**

**ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*
*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*
*Căn cứ Luật Biển Việt Nam ngày 21 tháng 6 năm 2012;*
*Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;*
*Căn cứ…;*[2]
*Xét Đơn và hồ sơ đề nghị trả lại khu vực biển của (tên tổ chức, cá nhân) ….*
*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho phép (tên tổ chức, cá nhân) …… được trả lại khu vực biển hoặc trả lại một phần khu vực biển với diện tích .....ha trên tổng số diện tích khu vực biển đã giao là ...ha theo Quyết định giao khu vực biển số ... ngày ... tháng ... năm ... Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trụ sở/địa chỉ:……Điện thoại: ……. Fax: ……Email……...

**Điều 2.** Kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, (tên tổ chức, cá nhân) ……. phải chấm dứt hoạt động sử dụng khu vực biển và có trách nhiệm:

1. Nộp báo cáo tình hình, kết quả hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển; công tác bảo vệ môi trường biển trong thời gian sử dụng khu vực biển theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện các biện pháp cải thiện, phục hồi môi trường tại khu vực biển được giao sử dụng và các nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật.

3.....

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường và tổ chức, cá nhân… có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra

---

[2] Các căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan quyết định giao khu vực biển chỉ ghi các văn bản liên quan trực tiếp đến cơ quan ban hành Quyết định giao khu vực biển theo thẩm quyền giao khu vực biển. Có thể bổ sung thêm các căn cứ là văn bản liên quan trực tiếp đến việc ban hành quyết định cho phù hợp.

việc thực hiện quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều….;
- BNN&MT/TCBHĐVBN;
- Sở NN&MT cấp tỉnh …;
- Cục Thuế cấp tỉnh….;
- UBND huyện...;
- Phòng NN&MT..;
- Tên tổ chức, cá nhân;
- Lưu: VT, HS.

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

Mẫu số 06

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH...** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| ———— | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …. /QĐ-UBND | |

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

**QUYẾT ĐỊNH**
**Về việc giao khu vực biển**

**ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH...**

*Căn cứ Luật Biển Việt Nam ngày 21 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển; Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;*

*Căn cứ văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền số...ngày...tháng...năm...về việc ....;*

*Xét đơn và hồ sơ đề nghị giao khu vực biển ngày ... tháng ... năm ... của (tên tổ chức, cá nhân)... nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính/Trung tâm Phục vụ hành chính công (Bộ Nông nghiệp và Môi trường/Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh/Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện...);*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh...*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**

1. Giao quyền sử dụng khu vực biển cho:….. (tên tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển).

- Mục đích sử dụng khu vực biển: ……..……

- Khu vực biển được phép sử dụng có diện tích:... (ha/$m^2$), vị trí, tọa độ khu vực biển, độ sâu được phép sử dụng:...m từ....m đến....m được giới hạn bởi….. điểm góc; độ cao công trình, thiết bị được phép sử dụng so với mặt nước biển …..m (nếu có) thể hiện trên bản đồ khu vực biển kèm theo Quyết định này).

- Phương tiện, thiết bị được phép sử dụng (nếu có); hoạt động khoan, đào được phép thực hiện (nếu có).

- Thời hạn được giao khu vực biển kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực đến ngày... tháng... năm...

- Số tiền sử dụng khu vực biển phải nộp:….. hình thức nộp tiền sử dụng khu vực biển:….

- .... (các nội dung khác nếu có)

2. Cho phép trả lại … (trường hợp cho phép trả lại một phần khu vực biển).

- Cho phép trả lại khu vực biển có diện tích:... (ha/$m^2$); vị trí, tọa độ khu vực biển trả lại tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

- (Tên tổ chức, cá nhân) ... có trách nhiệm nộp tiền sử dụng khu vực biển đối với phần diện tích ... ha/$m^2$ được phép trả lại cho đến ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

**Điều 2.** (Tên tổ chức, cá nhân) ....……có nghĩa vụ:

1. Sử dụng khu vực biển được giao đúng mục đích, ranh giới, diện tích, độ sâu, độ cao, thời hạn được quy định trong Quyết định giao khu vực biển; không lấn, chiếm biển; không vi phạm quy hoạch đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

2. Không được tiến hành hoạt động ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh, chủ quyền, quyền chủ quyền, quyền tài phán và lợi ích quốc gia trên biển; không gây ô nhiễm, hủy hoại môi trường biển, hệ sinh thái biển; không làm ảnh hưởng, cản trở các hoạt động giao thông trên biển; không cản trở hoạt động thanh tra, kiểm tra, điều tra cơ bản, nghiên cứu khoa học, khảo sát, thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên, môi trường biển và hoạt động hợp pháp khác được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép trong vùng biển Việt Nam.

3. Bảo vệ môi trường biển; báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển được giao định kỳ một năm một lần cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển; không cung cấp thông tin về khu vực biển trái quy định của pháp luật.

4. Thực hiện nộp tiền sử dụng khu vực biển theo quy định của pháp luật; chỉ được sử dụng khu vực biển sau khi đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định.

5. Không được chuyển nhượng, thế chấp, góp vốn, cho thuê quyền sử dụng khu vực biển được giao (trừ trường hợp tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển để nuôi trồng thuỷ sản).

6. Không được khai thác, sử dụng tài nguyên biển ở khu vực biển khi chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển.

7. Chấp hành Quyết định thu hồi khu vực biển đã giao của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Các nghĩa vụ khác ....

**Điều 3.** Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh,.... có trách nhiệm thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quyết định này, bảo đảm việc sử dụng khu vực biển theo đúng quy định tại Điều 1 của Quyết định này và theo đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị khác có liên quan…

**Điều 4.**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Việc sử dụng khu vực biển theo Quyết định này, (tên tổ chức, cá nhân)... chỉ được phép tiến hành sau khi đã thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan và các quy định tại Quyết định này.

3. Quyết định này thay thế Quyết định số... ngày... tháng... năm... (trong trường hợp sửa đổi, bổ sung, cho phép trả lại một phần khu vực biển).

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh…. (tên tổ chức, cá nhân) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

***Nơi nhận:***
- Như Điều....;
- BNNMT/CBHĐVN;
- Bộ Quốc phòng, Bộ Công an;

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

- Bộ, ngành/sở, ban, ngành/phòng, ban,
cơ quan có liên quan;
- Sở NNMT tỉnh ...;
- Cục Thuế tỉnh....;
- UBND huyện..;
- Phòng NNMT..;
- Tên tổ chức, cá nhân;
- Lưu: VT, HS.

Chữ ký số của tổ chức (nếu là biểu mẫu điện tử)

**Mẫu số 10**

UBND CẤP TỈNH
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN TIẾP NHẬN**

**VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

*..., ngày ... tháng ... năm ...*

Số:…../TTPVHCC-BPTNTKQ

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**
**Mã hồ sơ:.....**

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả …
Tiếp nhận hồ sơ của: …….
Địa chỉ: ……..
Số điện thoại: ……..……. Email: …….....
Nội dung yêu cầu giải quyết: ……..
Thành phần hồ sơ nộp ….(bộ) gồm:
1……. .....
2…….....
3…….....
4…….....
…….....
Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ: ngày… tháng … năm…
Thời hạn trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày… tháng … năm…
(Trường hợp kéo dài thời hạn kết quả do chỉnh sửa, bổ sung chuyên môn của hồ sơ hoặc lý do khác, Văn phòng sẽ gửi thông báo để tổ chức, cá nhân biết).
* Đề nghị mang Phiếu này khi giao dịch với Văn phòng một cửa tiếp theo.

| **NGƯỜI NỘP HỒ SƠ** | **NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ** |
|---|---|
| *(Ký và ghi rõ họ tên)* | *(Ký và ghi rõ họ tên)*<br>*(Chữ ký số của người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)* |

***Ghi chú:*** Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 02 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa.

**Mẫu số 12**

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**
_____

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

*..., ngày..... tháng.... năm……*

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KHU VỰC BIỂN**

Kính gửi: ……..

**I. Phần chung**

1. Tên tổ chức, cá nhân sử dụng khu vực biển: ……..….

*Quyết định thành lập số..., ngày ... tháng ... năm ... hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, mã doanh nghiệp số... cấp ngày ... thay đổi lần... (nếu thay đổi) ngày ... hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng ... năm (trường hợp đối với tổ chức).*

*Ngày, tháng, năm sinh... số chứng minh thư nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc số định danh cá nhân ... cấp ngày... tháng... năm ... do... cấp (nếu là cá nhân)*

2. Địa chỉ: …… Điện thoại: …… Fax: ……..

3. Người đại diện theo pháp luật (trường hợp đối với tổ chức):

- Họ và tên……
- Chức vụ……...……...…
- Năm sinh……
- Quốc tịch……
- Số định danh cá nhân, căn cước công dân (Chứng minh thư nhân dân hoặc Hộ chiếu) số…….; cấp ngày…….; nơi cấp……
- Địa chỉ thường trú……..……

**II. Tình hình hoạt động sử dụng khu vực biển từ ngày ... tháng ... năm … đến ngày… tháng ... năm ...**

1. Quyết định giao khu vực biển (thứ nhất)

A. Thông tin về Quyết định giao khu vực biển (nếu có)

- Cơ quan giao khu vực biển……
- Mục đích sử dụng……....……
- Vị trí, tọa độ khu vực biển sử dụng; diện tích khu vực biển sử dụng:…(ha/$m^2$); độ cao sử dụng…; độ sâu sử dụng….
- Thời hạn được giao khu vực biển: .... (tháng, năm), trong đó thời gian đã sử dụng khu vực biển … (tháng, năm).
- Số tiền sử dụng khu vực biển phải nộp…. Hình thức nộp tiền sử dụng khu vực biển.

B. Các hoạt động sử dụng biển

- Tên hoạt động: ……..……
- Mục đích hoạt động:……. …….
- Quy mô hoạt động: …….
- Tổng vốn đầu tư: ……
- Tiến độ thực hiện các hoạt động đến thời điểm báo cáo: ……..…
- Các công trình, hoạt động sử dụng biển trên khu vực biển được giao (Theo mẫu Phụ lục kèm theo).
- Công tác bồi thường và hỗ trợ ổn định sinh kế cho người dân, tổ chức bị ảnh hưởng bởi hoạt động sử dụng biển (nếu có).

- Tổng số tiền sử dụng khu vực biển theo thông báo của cơ quan thuế ……., trong đó: Số tiền sử dụng khu vực biển đã nộp… Số tiền sử dụng khu vực biển còn nợ… (nếu có).

C. Đánh giá tình hình sử dụng khu vực biển

- Đánh giá sự phù hợp của hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển tại khu vực biển được giao với quy luật tự nhiên và chức năng sử dụng khu vực biển.

- Đánh giá khả năng tiếp cận của người dân với biển trong quá trình sử dụng khu vực biển.

- Đánh giá, mâu thuẫn, xung đột giữa hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên khu vực biển được giao với các hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển khác trong khu vực biển. Tác động, ảnh hưởng của hoạt động sử dụng biển với các hoạt động khác trong khu vực.

- Kết quả quan trắc môi trường tại khu vực biển được giao. Việc thực hiện các giải pháp bảo vệ môi trường trong quá trình khai thác, sử dụng tài nguyên biển và các vấn đề khác có liên quan.

- Hiệu quả kinh tế, xã hội của hoạt động sử dụng khu vực biển.

2. Quyết định giao khu vực biển thứ hai (nếu có)

(Nội dung báo cáo như Mục 1 nêu trên).

3. Tình hình sử dụng khu vực biển theo các văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển hoặc đất có mặt nước ven biển (nếu có)

(Nội dung báo cáo như Mục 1 nêu trên).

**III. Thuận lợi, khó khăn, đề xuất, kiến nghị**

……
……
……

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**
*(Ký tên, đóng dấu)*

**4. TTHC: Sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển (cấp tỉnh) (Mã số TTHC: 1.005400)**

**4.1. Trình tự thực hiện**

*4.1.1. Bước 1 nộp hồ sơ*

Tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển nộp 01 bộ hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (Trường hợp chưa có Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh thì Sở Nông nghiệp và Môi trường là cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

*4.1.2. Bước 2 kiểm tra hồ sơ*

Cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại Bước 1 có trách nhiệm kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban hành Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả được lập theo Mẫu số 10 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP). Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

*4.1.3. Bước 3 thẩm định hồ sơ*

Sở Nông nghiệp và Môi trường thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền quyết định gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan; tổ chức kiểm tra thực địa.

*4.1.4. Bước 4 trình, ban hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính*

Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ra quyết định giao khu vực biển. Trong trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*4.1.5. Bước 5 thông báo và trả kết quả*

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ liên quan.

**4.2. Cách thức thực hiện**

a) Cách thức nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

b) Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ: nhận trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc bằng hồ sơ, tài liệu điện tử cho tổ chức, cá nhân.

**4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

*4.3.1 Thành phần hồ sơ*

- Bản chính Đơn sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 11/2021/NĐ/CP.

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử Quyết định giao khu vực biển đã được cấp;

- Bản sao văn bản được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận thể

hiện nội dung quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 12 Điều 2 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP.

*4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

**4.4. Thời hạn giải quyết**

4.4.1. *Thời hạn kiểm tra hồ sơ:*

a) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ được lập theo Mẫu số 10 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP);

b) Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận lại hồ sơ theo đúng quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 10 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP).

4.4.2. Thời hạn thẩm định hồ sơ*:* không quá 30 ngày làm việc kể từ nhận được đầy đủ hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp cần thiết, Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa . Thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc. Trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến. Thời gian lấy ý kiến và tổ chức kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ còn chưa đủ thông tin để quyết định giao khu vực biển, cơ quan thẩm định hồ sơ gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ. Thời gian tổ chức, cá nhân gửi văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Tổ chức, cá nhân gửi văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình đến cơ quan thẩm định hồ sơ trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày cơ quan thẩm định hồ sơ gửi văn bản đề nghị; quá thời hạn này mà cơ quan thẩm định hồ sơ không nhận được văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình của tổ chức, cá nhân thì cơ quan thẩm định hồ sơ gửi thông tin đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân về việc không giao khu vực biển.

**4.5. Thời hạn trình, giải quyết hồ sơ**

Thời hạn trình hồ sơ: không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định.

Thời hạn xem xét, giải quyết hồ sơ: không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ.

Thời hạn thông báo và trả kết quả hồ sơ: không quá hai (02) ngày làm việc, kể

từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ từ cơ quan quản lý nhà nước hoặc cấp có thẩm quyền giao khu vực biển.

**4.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính*:*** tổ chức, cá nhân.

**4.7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

4.7.1. *Cơ quan quản lý nhà nước hoặc cấp có thẩm quyền quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển:* Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có biển

4.7.2. *Cơ quan trực tiếp thực hiện*: Sở Nông nghiệp và Môi trường và các đơn vị có liên quan.

*4.7.3. Cơ quan phối hợp:* Các bộ, ngành và sở, ban, ngành cấp tỉnh, các đơn vị có liên quan.

**4.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*:*** Quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển theo Mẫu 06 Phụ lục của Nghị định số 65/2025/NĐ-CP trường hợp không ra quyết định phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**4.9. Phí, lệ phí*:*** Không quy định.

**4.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính**

| Mẫu số | Tên mẫu |
|---|---|
| Mẫu số 04 | Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển. |
| Mẫu số 06 | Quyết định về việc giao khu vực biển. |
| Mẫu số 10 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |

**4.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

a) Quyết định giao khu vực biển được xem xét sửa đổi, bổ sung trong các trường hợp sau đây:

- Thay đổi thông tin của tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển nhưng không làm thay đổi về sở hữu của tổ chức, cá nhân trừ trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 13 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 12 Điều 2 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP;

- Thay đổi về sở hữu của tổ chức, cá nhân đã được giao khu vực biển trong trường hợp nếu cá nhân hoặc chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc chủ công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên là cá nhân đã chết mà có người thừa kế;

- Tổ chức, cá nhân đã được giao khu vực biển chuyển nhượng dự án đầu tư gắn với quyền sử dụng khu vực biển (chỉ được thực hiện khi khu vực biển đó đã được đầu tư theo dự án); thay đổi nhà đầu tư được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép, chấp thuận, điều chỉnh theo quy định của pháp luật đầu tư; chia tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp theo quy định của pháp luật doanh nghiệp;

- Thay đổi về độ sâu; chiều cao công trình, thiết bị được phép sử dụng (nếu có); thay đổi diện tích khu vực biển đã được giao do đường mép nước biển thấp nhất trung bình

trong nhiều năm được điều chỉnh; tăng diện tích sử dụng khu vực biển trong trường hợp đã được cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc điều chỉnh văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển; thay đổi diện tích khu vực biển đã được giao trong trường hợp một phần khu vực biển bị thu hồi để phục vụ mục đích quốc phòng, an ninh, lợi ích quốc gia, công cộng theo quy định của pháp luật;

- Thay đổi nội dung nhiệm vụ khoa học và công nghệ phục vụ nuôi trồng thủy sản và nhiệm vụ khoa học, công nghệ biển khác có sử dụng diện tích khu vực biển cố định dẫn đến thay đổi nội dung quyết định giao khu vực biển.

b) Tổ chức, cá nhân phải nộp đủ hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ;

c) Đến thời điểm đề nghị sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển, tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và quyết định giao khu vực biển còn hiệu lực;

d) Việc sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển được thể hiện bằng quyết định giao khu vực biển mới. Thời hạn giao khu vực biển là thời hạn còn lại của quyết định giao khu vực biển trước đó;

đ) Trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 23 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP, tổ chức, cá nhân đã được giao khu vực biển trước khi thực hiện thủ tục chuyển nhượng dự án đầu tư gắn với quyền sử dụng khu vực biển, thay đổi nhà đầu tư; chia tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp phải gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan có thẩm quyền giao khu vực biển theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 10 Điều 2 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP.

**4.13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;

Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.

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

Mẫu số 04

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUYẾT ĐỊNH GIAO KHU VỰC BIỂN**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Tên tổ chức, cá nhân ……

Trụ sở/địa chỉ tại: ……

Điện thoại: ……. Fax: ……

Quyết định thành lập số...., ngày.... tháng... năm.... hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, mã doanh nghiệp số.....cấp ngày.....thay đổi lần....(nếu thay đổi) ngày.....hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng... năm.....(trường hợp đối với tổ chức).

Ngày, tháng, năm sinh … số chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước hoặc số định danh cá nhân...cấp ngày...tháng…năm…do….cấp (nếu là cá nhân).

Đề nghị được sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển số ……., ngày ….. tháng ….. năm .... của: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh... về việc giao khu vực biển tại khu vực... thuộc xã...., huyện....

Lý do đề nghị sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển: …....……..

Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung:.....

(Tên tổ chức, cá nhân) …… cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về sử dụng khu vực biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

*……, ngày … tháng … năm ……*

**Tổ chức, cá nhân làm đơn**
*(Ký tên; đóng dấu hoặc điểm chỉ)*

Mẫu số 06

Mẫu số 06

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH...** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …. /QĐ-UBND | |

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

**QUYẾT ĐỊNH**
**Về việc giao khu vực biển**

**ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH...**

*Căn cứ Luật Biển Việt Nam ngày 21 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển; Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;*

*Căn cứ văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền số...ngày...tháng...năm...về việc ....;*

*Xét đơn và hồ sơ đề nghị giao khu vực biển ngày ... tháng ... năm ... của (tên tổ chức, cá nhân)... nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh...);*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh...*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**

1. Giao quyền sử dụng khu vực biển cho:….. (tên tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển).

- Mục đích sử dụng khu vực biển: ……..……

- Khu vực biển được phép sử dụng có diện tích:... (ha/$m^2$), vị trí, tọa độ khu vực biển, độ sâu được phép sử dụng:...m từ....m đến....m được giới hạn bởi….. điểm góc; độ cao công trình, thiết bị được phép sử dụng so với mặt nước biển …..m (nếu có) thể hiện trên bản đồ khu vực biển kèm theo Quyết định này).

- Phương tiện, thiết bị được phép sử dụng (nếu có); hoạt động khoan, đào được phép thực hiện (nếu có).

- Thời hạn được giao khu vực biển kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực đến ngày... tháng... năm...

- Số tiền sử dụng khu vực biển phải nộp:….. hình thức nộp tiền sử dụng khu vực biển:….

- .... (các nội dung khác nếu có)

**Điều 2.** (Tên tổ chức, cá nhân) ....……có nghĩa vụ:

1. Sử dụng khu vực biển được giao đúng mục đích, ranh giới, diện tích, độ sâu, độ cao, thời hạn được quy định trong Quyết định giao khu vực biển; không lấn, chiếm biển; không vi phạm quy hoạch đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

2. Không được tiến hành hoạt động ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh, chủ quyền, quyền chủ quyền, quyền tài phán và lợi ích quốc gia trên biển; không gây ô nhiễm, hủy hoại môi trường biển, hệ sinh thái biển; không làm ảnh hưởng, cản trở các hoạt động giao thông trên biển; không cản trở hoạt động thanh tra, kiểm tra, điều tra cơ bản, nghiên cứu khoa học, khảo sát, thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên, môi trường biển và hoạt động hợp pháp khác được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép trong vùng biển Việt Nam.

3. Bảo vệ môi trường biển; báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển được giao định kỳ một năm một lần cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển; không cung cấp thông tin về khu vực biển trái quy định của pháp luật.

4. Thực hiện nộp tiền sử dụng khu vực biển theo quy định của pháp luật; chỉ được sử dụng khu vực biển sau khi đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định.

5. Không được chuyển nhượng, thế chấp, góp vốn, cho thuê quyền sử dụng khu vực biển được giao (trừ trường hợp tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển để nuôi trồng thuỷ sản).

6. Không được khai thác, sử dụng tài nguyên biển ở khu vực biển khi chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển.

7. Chấp hành Quyết định thu hồi khu vực biển đã giao của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Các nghĩa vụ khác ....

**Điều 3.** Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh,.... có trách nhiệm thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quyết định này, bảo đảm việc sử dụng khu vực biển theo đúng quy định tại Điều 1 của Quyết định này và theo đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị khác có liên quan…

**Điều 4.**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Việc sử dụng khu vực biển theo Quyết định này, (tên tổ chức, cá nhân)... chỉ được phép tiến hành sau khi đã thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan và các quy định tại Quyết định này.

3. Quyết định này thay thế Quyết định số... ngày... tháng... năm... (trong trường hợp sửa đổi, bổ sung, cho phép trả lại một phần khu vực biển).

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh…. (tên tổ chức, cá nhân) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

***Nơi nhận:***
- Như Điều....;
- BNNMT/CBHĐVN;
- Bộ Quốc phòng, Bộ Công an;
- Bộ, ngành/sở, ban, ngành/phòng, ban, cơ quan có liên quan;
- Sở NNMT tỉnh ...;
- Cục Thuế tỉnh....;
- UBND huyện..;
- Phòng NNMT..;
- Tên tổ chức, cá nhân;

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

- Lưu: VT, HS.

| | |
|---|---|
| Chữ ký số của tổ chức (nếu là biểu mẫu điện tử) | **Mẫu số 10** |
| UBND CẤP TỈNH<br>**TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN TIẾP NHẬN**<br><br>**VÀ TRẢ KẾT QUẢ**<br>——— | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>———————————<br><br>*..., ngày ... tháng ... năm ...* |

Số:…../TTPVHCC-BPTNTKQ

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**
**Mã hồ sơ:.....**

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả …
Tiếp nhận hồ sơ của: …….
Địa chỉ: ……..
Số điện thoại: ……..……. Email: …….....
Nội dung yêu cầu giải quyết: ……..
Thành phần hồ sơ nộp ….(bộ) gồm:
1……. .....
2…….....
3…….....
4…….....
…….....
Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ: ngày… tháng … năm…
Thời hạn trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày… tháng … năm…
(Trường hợp kéo dài thời hạn kết quả do chỉnh sửa, bổ sung chuyên môn của hồ sơ hoặc lý do khác, Văn phòng sẽ gửi thông báo để tổ chức, cá nhân biết).
* Đề nghị mang Phiếu này khi giao dịch với Văn phòng một cửa tiếp theo.

| | |
|---|---|
| **NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**<br>*(Ký và ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**<br>*(Ký và ghi rõ họ tên)*<br>*(Chữ ký số của người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)* |

***Ghi chú:*** Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 02 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa.

**5. TTHC: Công nhận khu vực biển (Mã số TTHC: 1.009481)**

**5.1. Trình tự thực hiện**

*5.1.1. Bước 1 nộp hồ sơ*: tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận khu vực biển nộp 01 bộ hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (Trường hợp chưa có Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh thì Sở Nông nghiệp và Môi trường là cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

*5.1.2. Bước 2 kiểm tra hồ sơ*: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại Bước 1 có trách nhiệm kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban hành Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả được lập theo Mẫu số 10 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP). Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

*5.1.3. Bước 3 thẩm định hồ sơ*: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa.

*5.1.4. Bước 4 trình, ban hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính:* Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét công nhận khu vực biển bằng Quyết định giao khu vực biển. Trong trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*5.1.5. Bước 5 thông báo và trả kết quả*: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ liên quan.

**5.2. Cách thức thực hiện**

*5.2.1. Cách thức nộp hồ sơ:* Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

*5.2.2. Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ*: nhận trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc bằng hồ sơ, tài liệu điện tử cho tổ chức, cá nhân.

**5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

*5.3.1. Thành phần hồ sơ*

- Đơn đề nghị công nhận khu vực biển được lập theo Mẫu số 01 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP);

- Bản chính hợp đồng cho thuê đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất có mặt nước ven biển, mặt nước biển hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng đất có mặt nước ven biển, mặt nước biển đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP; bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử văn bản có chứng thực cho phép tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP;

- Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị công nhận khu vực biển theo Mẫu số 12 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP;

- Bản đồ khu vực biển được lập theo Mẫu số 05 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP).

*5.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

**5.4. Thời hạn giải quyết**

*5.4.1. Thời hạn kiểm tra hồ sơ:*

a) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ được lập theo Mẫu số 10 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP);

b) Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận lại hồ sơ theo đúng quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 10 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP).

*5.4.2. Thời hạn thẩm định hồ sơ:*

*K*hông quá 10 ngày làm việc kể từ ngày ra văn bản tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Thời gian các bộ, ngành và các cơ quan có liên quan trả lời bằng văn bản không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến. Thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc. Thời gian lấy ý kiến và tổ chức kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ còn chưa đủ thông tin để quyết định giao khu vực biển, cơ quan thẩm định hồ sơ gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ. Thời gian tổ chức, cá nhân gửi văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Tổ chức, cá nhân gửi văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình đến cơ quan thẩm định hồ sơ trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày cơ quan thẩm định hồ sơ gửi văn bản đề nghị; quá thời hạn này mà cơ quan thẩm định hồ sơ không nhận được văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình của tổ chức, cá nhân thì cơ quan thẩm định hồ sơ gửi thông tin đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân về việc không giao khu vực biển.

*5.4.3. Thời hạn trình, giải quyết hồ sơ:*

Thời hạn trình hồ sơ: không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định.

Thời hạn xem xét, giải quyết hồ sơ: không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ.

*5.4.4. Thời hạn thông báo và trả kết quả hồ sơ:* không quá hai (02) ngày

làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ từ cơ quan quản lý nhà nước hoặc cấp có thẩm quyền công nhận khu vực biển bằng Quyết định giao khu vực biển.

**5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức, cá nhân.

**5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

*5.6.1. Cơ quan quản lý nhà nước hoặc cấp có thẩm quyền quyết định:* Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có biển

*5.6.1. Cơ quan trực tiếp thực hiện*: Sở Nông nghiệp và Môi trường, các cơ quan, đơn vị có liên quan.

*5.6.2 Cơ quan phối hợp:* Các bộ, ngành và sở, ban, ngành cấp tỉnh, các đơn vị có liên quan.

**5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định giao khu vực biển theo Mẫu 06 Phụ lục của Nghị định số 65/2025/NĐ-CP trường hợp không ra quyết định phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**5.8. Phí, lệ phí:** Không quy định.

**5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính**

| Mẫu số | Tên mẫu |
|---|---|
| Mẫu số 01 | Đơn đề nghị công nhận khu vực biển. |
| Mẫu số 05 | Bản đồ khu vực biển |
| Mẫu số 06 | Quyết định về việc giao khu vực biển. |
| Mẫu số 10 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| Mẫu số 12 | Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển |

**5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

a) Tổ chức, cá nhân đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định giao đất, cho thuê đất có mặt nước ven biển, mặt nước biển theo quy định của pháp luật trước ngày Nghị định số 11/2021/NĐ-CP có hiệu lực thi hành; tổ chức, cá nhân đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển theo quy định của pháp luật trước ngày Nghị định số 51/2014/NĐ-CP có hiệu lực thi hành;

b) Khu vực biển đề nghị giao phù hợp với quy hoạch theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 5 Điều 2 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP;

c) Tổ chức, cá nhân phải nộp đủ hồ sơ đề nghị công nhận khu vực biển theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 18 Điều 2 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

**5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử

dụng tài nguyên biển;

Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.

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

Mẫu số 01

# ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN KHU VỰC BIỂN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh...

Tên tổ chức, cá nhân ……...

Trụ sở/địa chỉ tại: ……...

Điện thoại: …… Fax: ……

Quyết định thành lập số...., ngày ... tháng ... năm ... hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, mã doanh nghiệp số ... cấp ngày ... tháng … năm ... thay đổi lần ... (nếu thay đổi) ngày ... tháng … năm … hoặc Đăng ký kinh doanh số ... ngày ... tháng ... năm ... (trường hợp đối với tổ chức).

Ngày, tháng, năm sinh … số chứng minh thư nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc số định danh cá nhân ... cấp ngày ... tháng … năm … do … cấp (nếu là cá nhân).

Đề nghị được giao/công nhận hoạt động sử dụng khu vực biển tại xã ..., huyện…, tỉnh …

Mục đích sử dụng, hoạt động: (mục đích/loại hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển) ...

Diện tích khu vực biển đề nghị sử dụng: ... (ha/$m^2$), độ sâu sử dụng: ... m, từ … m đến ... m; được giới hạn bởi các điểm góc có tọa độ …; độ cao công trình, thiết bị đề nghị sử dụng so với mặt nước biển ... m được thể hiện trên bản đồ/sơ đồ khu vực biển.

Thời hạn đề nghị sử dụng khu vực biển từ … (tháng/năm) đến ... (tháng/năm).

Hình thức nộp tiền sử dụng khu vực biển ... (hằng năm/một lần cho 05 năm/một lần cho cả thời hạn giao khu vực biển) hoặc đề nghị không thu tiền sử dụng khu vực biển (nếu thuộc các trường hợp không phải nộp tiền sử dụng khu vực biển): …….....

(Tên tổ chức, cá nhân) … cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về sử dụng khu vực biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

*……, ngày ... tháng ... năm ……*

**Tổ chức, cá nhân làm đơn**

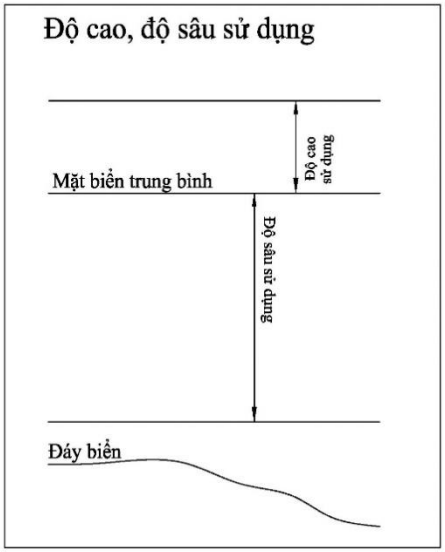
*(Ký tên; đóng dấu hoặc điểm chỉ)*

**BẢN ĐỒ KHU VỰC BIỂN** Mẫu số 05

Để thực hiện (mục đích/loại hoạt động khai thác, sử dụng biển)….

| Điểm | Hệ tọa độ VN-2000<br><br>Kinh tuyến trục... múi chiếu... | |
|---|---|---|
| | Tọa độ vuông góc | |
| | X(m) | Y(m) |
| 1 | | |
| 2 | | |
| … | | |
| n | | |

| | |
|---|---|
| Diện tích khu vực biển sử dụng (ha/$m^2$) | |
| Độ sâu khu vực biển sử dụng (m) | |
| Độ cao khu vực biển sử dụng (m) (nếu có) | |




***Ghi chú:*** Bản đồ khu vực biển phải thể hiện các thông tin sau:

- Ranh giới, diện tích, độ sâu khu vực biển sử dụng.

- Độ cao công trình, thiết bị sử dụng so với mặt nước biển.....(m).

- Vị trí khu vực biển cách bờ (đất liền hoặc đảo)…. km.

- Tỷ lệ... được trích lục từ tờ Bản đồ địa hình (tên bản đồ - nếu có) Phiên hiệu... Tỷ lệ... Hệ tọa độ... Kinh tuyến trục... múi chiếu... Hệ độ cao....được ... xuất bản năm... hoặc tờ Hải đồ (trong trường hợp chưa có bản đồ địa hình đáy biển ở tỷ lệ thích hợp) Phiên hiệu... Tỷ lệ ....tại vĩ tuyến... Phép chiếu... Hệ quy chiếu... Độ sâu theo.... được... xuất bản năm... )

- Độ cao, độ sâu đề nghị sử dụng tính theo Hệ độ cao...

**Chú giải:** Khu vực biển sử dụng

- Tại khu vực biển ….., cấp xã ..…, cấp huyện ….., cấp tỉnh …

- Các tọa độ vuông góc, diện tích được ghi đến độ chính xác sau dấu phẩy 2 chữ số.

Đường mép nước biển thấp nhất trung bình trong nhiều năm

Đường 3 hải lý (nếu có)

Đường 6 hải lý (nếu có)

**ĐƠN VỊ TƯ VẤN LẬP BẢN ĐỒ (*nếu có*)**
*(Ký tên, đóng dấu)*

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**
*(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 06

Mẫu số 06

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH...** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| ———— | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …. /QĐ-UBND | *....., ngày ..... tháng ..... năm .....* |

**QUYẾT ĐỊNH**
**Về việc giao khu vực biển**

———

**ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH...**

*Căn cứ Luật Biển Việt Nam ngày 21 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển; Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;*

*Căn cứ văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền số...ngày...tháng...năm...về việc ....;*

*Xét đơn và hồ sơ đề nghị công nhận khu vực biển ngày ... tháng ... năm ... của (tên tổ chức, cá nhân)... nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính/Trung tâm Phục vụ hành chính công (Bộ Nông nghiệp và Môi trường/Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh/Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện...);*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh...*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**

1. Giao quyền sử dụng khu vực biển cho:….. (tên tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển).

- Mục đích sử dụng khu vực biển: ……..……

- Khu vực biển được phép sử dụng có diện tích:... (ha/$m^2$), vị trí, tọa độ khu vực biển, độ sâu được phép sử dụng:...m từ....m đến....m được giới hạn bởi….. điểm góc; độ cao công trình, thiết bị được phép sử dụng so với mặt nước biển …..m (nếu có) thể hiện trên bản đồ khu vực biển kèm theo Quyết định này).

- Phương tiện, thiết bị được phép sử dụng (nếu có); hoạt động khoan, đào được phép thực hiện (nếu có).

- Thời hạn được giao khu vực biển kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực đến ngày... tháng... năm...

- Số tiền sử dụng khu vực biển phải nộp:….. hình thức nộp tiền sử dụng khu vực biển:….

- .... (các nội dung khác nếu có)

**Điều 2.** (Tên tổ chức, cá nhân) ....……có nghĩa vụ:

1. Sử dụng khu vực biển được giao đúng mục đích, ranh giới, diện tích, độ sâu, độ cao, thời hạn được quy định trong Quyết định giao khu vực biển; không lấn, chiếm biển; không vi phạm quy hoạch đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

2. Không được tiến hành hoạt động ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh, chủ quyền, quyền chủ quyền, quyền tài phán và lợi ích quốc gia trên biển; không gây ô nhiễm, hủy hoại môi trường biển, hệ sinh thái biển; không làm ảnh hưởng, cản trở các hoạt động giao thông trên biển; không cản trở hoạt động thanh tra, kiểm tra, điều tra cơ bản, nghiên cứu khoa học, khảo sát, thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên, môi trường biển và hoạt động hợp pháp khác được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép trong vùng biển Việt Nam.

3. Bảo vệ môi trường biển; báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển được giao định kỳ một năm một lần cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển; không cung cấp thông tin về khu vực biển trái quy định của pháp luật.

4. Thực hiện nộp tiền sử dụng khu vực biển theo quy định của pháp luật; chỉ được sử dụng khu vực biển sau khi đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định.

5. Không được chuyển nhượng, thế chấp, góp vốn, cho thuê quyền sử dụng khu vực biển được giao (trừ trường hợp tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển để nuôi trồng thuỷ sản).

6. Không được khai thác, sử dụng tài nguyên biển ở khu vực biển khi chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển.

7. Chấp hành Quyết định thu hồi khu vực biển đã giao của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Các nghĩa vụ khác ....

**Điều 3.** Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh,.... có trách nhiệm thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quyết định này, bảo đảm việc sử dụng khu vực biển theo đúng quy định tại Điều 1 của Quyết định này và theo đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị khác có liên quan…

**Điều 4.**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Việc sử dụng khu vực biển theo Quyết định này, (tên tổ chức, cá nhân)... chỉ được phép tiến hành sau khi đã thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan và các quy định tại Quyết định này.

3. Quyết định này thay thế Quyết định số... ngày... tháng... năm... (trong trường hợp sửa đổi, bổ sung, cho phép trả lại một phần khu vực biển).

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh…. (tên tổ chức, cá nhân) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

***Nơi nhận:***
- Như Điều....;
- BNNMT/CBHĐVN;
- Bộ Quốc phòng, Bộ Công an;
- Bộ, ngành/sở, ban, ngành/phòng, ban, cơ quan có liên quan;
- Sở NNMT tỉnh ...;
- Cục Thuế tỉnh....;
- UBND huyện..;

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

- Phòng NNMT..;
- Tên tổ chức, cá nhân;
- Lưu: VT, HS.

Chữ ký số của tổ chức (nếu là biểu mẫu điện tử)

**Mẫu số 10**

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG/
UBND CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG** (hoặc) **BỘ PHẬN TIẾP NHẬN**

**VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

Số:…../TTPVHCC-BPTNTKQ

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

*..., ngày ... tháng ... năm ...*

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**
**Mã hồ sơ:.....**

Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả …
Tiếp nhận hồ sơ của: …….
Địa chỉ: ……..
Số điện thoại: ……..……. Email: …….....
Nội dung yêu cầu giải quyết: ……..
Thành phần hồ sơ nộp ….(bộ) gồm:
1……. .....
2…….....
3…….....
4…….....
…….....
Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ: ngày… tháng … năm…
Thời hạn trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày… tháng … năm…
(Trường hợp kéo dài thời hạn kết quả do chỉnh sửa, bổ sung chuyên môn của hồ sơ hoặc lý do khác, Văn phòng sẽ gửi thông báo để tổ chức, cá nhân biết).
* Đề nghị mang Phiếu này khi giao dịch với Văn phòng một cửa tiếp theo.

| **NGƯỜI NỘP HỒ SƠ** | **NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ** |
|---|---|
| *(Ký và ghi rõ họ tên)* | *(Ký và ghi rõ họ tên)*<br>*(Chữ ký số của người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)* |

***Ghi chú:*** Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 02 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa.

**Mẫu số 12**

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

_____

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

_____

*..., ngày..... tháng.... năm……*

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KHU VỰC BIỂN**

Kính gửi: ……..

**I. Phần chung**

1. Tên tổ chức, cá nhân sử dụng khu vực biển: ……..….

*Quyết định thành lập số..., ngày ... tháng ... năm ... hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, mã doanh nghiệp số... cấp ngày ... thay đổi lần... (nếu thay đổi) ngày ... hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng ... năm (trường hợp đối với tổ chức).*

*Ngày, tháng, năm sinh... số chứng minh thư nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc số định danh cá nhân ... cấp ngày... tháng... năm ... do... cấp (nếu là cá nhân)*

2. Địa chỉ: …… Điện thoại: …… Fax: ……..

3. Người đại diện theo pháp luật (trường hợp đối với tổ chức):

- Họ và tên……
- Chức vụ……...……..…
- Năm sinh……
- Quốc tịch……

- Số định danh cá nhân, căn cước công dân (Chứng minh thư nhân dân hoặc Hộ chiếu) số…….; cấp ngày…….; nơi cấp……

- Địa chỉ thường trú……..……

**II. Tình hình hoạt động sử dụng khu vực biển từ ngày ... tháng ... năm … đến ngày… tháng ... năm ...**

1. Quyết định giao khu vực biển (thứ nhất)

A. Thông tin về Quyết định giao khu vực biển (nếu có)

- Cơ quan giao khu vực biển……
- Mục đích sử dụng……...……

- Vị trí, tọa độ khu vực biển sử dụng; diện tích khu vực biển sử dụng:…(ha/$m^2$); độ cao sử dụng…; độ sâu sử dụng….

- Thời hạn được giao khu vực biển: .... (tháng, năm), trong đó thời gian đã sử dụng khu vực biển … (tháng, năm).

- Số tiền sử dụng khu vực biển phải nộp…. Hình thức nộp tiền sử dụng khu vực biển.

B. Các hoạt động sử dụng biển

- Tên hoạt động: ……..……..……
- Mục đích hoạt động:……. …….
- Quy mô hoạt động: …….
- Tổng vốn đầu tư: ……
- Tiến độ thực hiện các hoạt động đến thời điểm báo cáo: ……..…

- Các công trình, hoạt động sử dụng biển trên khu vực biển được giao (Theo mẫu Phụ lục kèm theo).

- Công tác bồi thường và hỗ trợ ổn định sinh kế cho người dân, tổ chức bị ảnh hưởng bởi hoạt động sử dụng biển (nếu có).

- Tổng số tiền sử dụng khu vực biển theo thông báo của cơ quan thuế ……., trong đó: Số tiền sử dụng khu vực biển đã nộp… Số tiền sử dụng khu vực biển còn nợ… (nếu có).

C. Đánh giá tình hình sử dụng khu vực biển

- Đánh giá sự phù hợp của hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển tại khu vực biển được giao với quy luật tự nhiên và chức năng sử dụng khu vực biển.

- Đánh giá khả năng tiếp cận của người dân với biển trong quá trình sử dụng khu vực biển.

- Đánh giá, mâu thuẫn, xung đột giữa hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên khu vực biển được giao với các hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển khác trong khu vực biển. Tác động, ảnh hưởng của hoạt động sử dụng biển với các hoạt động khác trong khu vực.

- Kết quả quan trắc môi trường tại khu vực biển được giao. Việc thực hiện các giải pháp bảo vệ môi trường trong quá trình khai thác, sử dụng tài nguyên biển và các vấn đề khác có liên quan.

- Hiệu quả kinh tế, xã hội của hoạt động sử dụng khu vực biển.

2. Quyết định giao khu vực biển thứ hai (nếu có)

(Nội dung báo cáo như Mục 1 nêu trên).

3. Tình hình sử dụng khu vực biển theo các văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển hoặc đất có mặt nước ven biển (nếu có)

(Nội dung báo cáo như Mục 1 nêu trên).

**III. Thuận lợi, khó khăn, đề xuất, kiến nghị**

……
……
……

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Phụ lục**

**THỐNG KÊ CÁC CÔNG TRÌNH, HOẠT ĐỘNG SỬ DỤNG BIỂN TRÊN KHU VỰC BIỂN ĐƯỢC GIAO**

_____

| STT | Mục đích/ hoạt động sử dụng | Diện tích khu vực biển | Tọa độ khu vực biển | | | Thời gian sử dụng khu vực biển | | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Kinh tuyến trục... múi chiếu… | | | Bắt đầu | Kết thúc | |
| 1 | Sử dụng khu vực biển để... | ... ha/$m^2$ | STT | X | Y | | - | |
| | | | 1 | ... | .... | | | |
| | | | 2 | ... | ... | | | |
| 2 | … | … | … | … | … | … | … | … |

**6. TTHC: Cấp giấy phép nhận chìm ở biển (cấp tỉnh) (Mã số TTHC: 1.005189)**

***6.1. Trình tự thực hiện***

*6.1.1*. Bước 1 nộp hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị cấp Giấy phép nhận chìm ở biển thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (TTHCC). Trường hợp chưa có TTHCC thì Sở Nông nghiệp và Môi trường là cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

*6.1.2*. Bước 2 kiểm tra hồ sơ: Công chức TTHCC có trách nhiệm kiểm tra thành phần, nội dung, số lượng hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đúng quy định thì ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ được lập theo Mẫu số 14 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, TTHCC hướng dẫn tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện.

*6.1.3*. Bước 3 thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường là cơ quan chủ trì thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần thiết, Sở Nông nghiệp và Môi trường tham mưu với Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển ban hành văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa khu vực biển.

Trường hợp hồ sơ còn chưa đủ thông tin để cấp Giấy phép nhận chìm ở biển, Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ.

*6.1.4*. Bước 4 trình, ban hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển xem xét, ra quyết định cấp Giấy phép nhận chìm ở biển; trong trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*6.1.5*. Bước 5 thông báo và trả kết quả: TTHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ liên quan.

***6.2. Cách thức thực hiện***

*6.2.1*. Cách thức nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính cho TTHCC.

*6.2.2*. Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ: Nhận trực tiếp tại TTHCC hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc bằng hồ sơ, tài liệu điện tử cho tổ chức, cá nhân.

***6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ***

*6.3.1. Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhận chìm ở biển được lập theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016.

- Dự án nhận chìm ở biển được lập theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016.

- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền; báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được điều chỉnh, bổ sung phù hợp với nội dung, yêu cầu về bảo vệ môi trường được nêu trong quyết định phê

duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường không phải là cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép nhận chìm ở biển.

- Bản đồ khu vực biển đề nghị được sử dụng để nhận chìm được lập theo Mẫu số 05 ban hành tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025).

*6.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

***6.4. Thời hạn giải quyết***

*6.4.1. Thời hạn kiểm tra hồ sơ*

a) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, TTHCC kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ, trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, TTHCC ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ được lập theo Mẫu số 14 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, TTHCC có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

c) Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo quy định, TTHCC chuyển ngay cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.

*6.4.2. Thời hạn thẩm định hồ sơ*

a) Thời gian thẩm định hồ sơ đầy đủ thông tin: không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.

- Thời gian lấy ý kiến các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh các cơ quan có liên quan: không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến kèm theo đầy đủ hồ sơ.

- Thời gian kiểm tra thực địa: không quá 10 ngày.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin: tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ, thời hạn không quá 30 ngày.

c) Thời gian lấy ý kiến; tổ chức kiểm tra thực địa; tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

*6.4.3. Thời hạn trình, phê duyệt hồ sơ*

a) Thời hạn trình hồ sơ: không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ.

b) Thời hạn xem xét, ra quyết định: không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển.

*6.4.4. Thời hạn thông báo và trả kết quả*: không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ của Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển.

***6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** tổ chức, cá nhân.

***6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

*6.6.1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển.

*6.6.2. Cơ quan trực tiếp thực hiện:* Sở Nông nghiệp và Môi trường.

*6.6.3. Cơ quan phối hợp*: các cơ quan có liên quan.

***6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*:** Giấy phép nhận chìm ở biển. Trường hợp không cấp Giấy phép nhận chìm, Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi văn bản thông báo cho TTHCC.

***6.8. Phí, lệ phí*:** thực hiện theo Thông tư số 08/2024/TT-BTC ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép nhận chìm ở biển.

***6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính***

| Mẫu số | Tên mẫu |
|---|---|
| Mẫu số 03 | Dự án nhận chìm ở biển |
| Mẫu số 04 | Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhận chìm ở biển |
| Mẫu số 05 | Bản đồ khu vực biển |
| Mẫu số 11 | Giấy phép nhận chìm ở biển |
| Mẫu số 14 | Phiếu tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ đề nghị (cấp, cấp lại, gia hạn, trả lại, sửa đổi, bổ sung giấy phép nhận chìm ở biển) |

***6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính***

a) Vật, chất được phép nhận chìm đáp ứng các Điều kiện sau đây:

- Không chứa chất phóng xạ, chất độc vượt quy chuẩn kỹ thuật an toàn bức xạ, quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Được xử lý đạt quy chuẩn kỹ thuật môi trường; bảo đảm không tác động có hại đến sức khỏe con người, môi trường, hệ sinh thái, nguồn lợi thủy sản.

- Không thể đổ thải, lưu giữ, xử lý trên đất liền hoặc việc đổ thải, lưu giữ, xử lý trên đất liền không hiệu quả về kinh tế - xã hội.

- Thuộc Danh mục vật, chất được nhận chìm ở biển.

b) Có phương án nhận chìm bảo đảm yêu cầu: việc nhận chìm ở biển không được gây ra tác động có hại đến sức khỏe con người, tiềm năng phát triển kinh tế của đất nước; hạn chế tối đa ảnh hưởng xấu tới môi trường, hệ sinh thái biển.

c) Khu vực biển đề nghị được sử dụng để nhận chìm phù hợp với quy hoạch sử dụng biển, quy hoạch tổng thể khai thác, sử dụng bền vững tài nguyên vùng bờ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

***6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính***

- Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

- Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

- Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.

- Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.

- Thông tư số 08/2024/TT-BTC ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép nhận chìm ở biển.

**Mẫu số 03**

(Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nhận chìm ở biển)

---

**DỰ ÁN NHẬN CHÌM Ở BIỂN**

(tên loại vật, chất nhận chìm ở biển)

**Địa danh nơi lập dự án, năm 20...**

(Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nhận chìm ở biển)
---

# DỰ ÁN NHẬN CHÌM Ở BIỂN

(Tên loại vật, chất nhận chìm ở biển: …….
Nhận chìm ở khu vực biển thuộc xã/phường ..., quận/huyện..., tỉnh/thành phố...)

| | |
|---|---|
| **TỔ CHỨC/CÁ NHÂN** | **ĐƠN VỊ LẬP DỰ ÁN** |
| (Chức danh) | (Chức danh) |
| *Ký (đóng dấu nếu có)* | *Ký, đóng dấu* |
| ***(Họ và tên)*** | ***(Họ và tên)*** |

**Địa danh nơi lập Dự án, Năm 20...**

**A. NỘI DUNG DỰ ÁN NHẬN CHÌM**

**MỞ ĐẦU**

- Giới thiệu tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép nhận chìm ở biển.
- Cơ sở pháp lý và các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập dự án.
- Mục tiêu và sự cần thiết lập dự án.
- Khái quát nội dung cơ bản của dự án.
- Quá trình xây dựng dự án và các tổ chức, cá nhân tham gia lập dự án.

**Chương I**

**ĐIỀU KIỆN TỰ NHIÊN, MÔI TRƯỜNG, KINH TẾ - XÃ HỘI CỦA KHU VỰC BIỂN ĐỀ NGHỊ NHẬN CHÌM**

- Vị trí địa lý hành chính; tọa độ, ranh giới, diện tích của khu vực biển đề nghị nhận chìm.
- Các thông tin về đặc điểm điều kiện tự nhiên, môi trường và các yếu tố kinh tế, xã hội; hiện trạng khai thác, sử dụng tài nguyên ở khu vực biển dự kiến nhận chìm và các khu vực khác có liên quan *(nếu có)*.
- Các hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên khu vực biển nhận chìm và các khu vực khác có liên quan *(nếu có)*.

**Chương II**

**PHƯƠNG ÁN NHẬN CHÌM**

- Trình bày về vật, chất đề nghị cấp giấy phép nhận chìm: tên, nguồn gốc, hình dáng, kích thước, khối lượng, các đặc tính vật lý, hóa học và thành phần của vật, chất đề nghị được nhận chìm.
- Trình bày luận chứng, thuyết minh về mức độ chiếm dụng phân tán trong môi trường nước biển của vật, chất nhận chìm để xác định phạm vi khu vực biển cần sử dụng để nhận chìm.
- Thuyết minh mô tả hình dáng, sơ đồ bố trí vật, chất nhận chìm và tính toán, xác định phạm vi ảnh hưởng.
- Trình bày luận chứng, thuyết minh sự phù hợp về phương thức xử lý vật, chất đề nghị nhận chìm và phương thức nhận chìm, phương tiện chuyên chở.
- Khả năng kiểm soát, giảm thiểu vật, chất đề nghị nhận chìm ở biển tại nguồn phát sinh.
- Danh sách các chất cần kiểm soát trong vật, chất đề nghị nhận chìm ở biển.
- Trình bày kế hoạch, tiến độ thực hiện hoạt động nhận chìm.

**Chương III**

**ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG**

- Dự báo các tác động, nguy cơ rủi ro cho môi trường biển do vật, chất đề nghị cấp giấy phép nhận chìm có thể gây ra.
- Tác động tiềm năng của vật, chất đề nghị được nhận chìm đến tài nguyên, môi trường biển.
- Những biện pháp bảo vệ tài nguyên, môi trường biển trong quá trình thực hiện hoạt động nhận chìm.

**Chương IV**

**DỰ TOÁN KINH PHÍ NHẬN CHÌM**

- Trình bày tổng kinh phí thực hiện hoạt động nhận chìm.

- Lập bảng tổng hợp khối lượng hạng Mục nhận chìm và dự toán kinh phí.
- Khi lập dự toán cần nêu rõ nguồn vốn đầu tư, đơn giá sử dụng và khả năng đáp ứng để thực hiện hoạt động nhận chìm.

**KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

**B. PHẦN BẢN VẼ**

- Bản đồ khu vực biển dự kiến nhận chìm.
- Bản vẽ thiết kế sơ bộ của phương án nhận chìm.
- Các biểu, bảng khác liên quan.

**C. CÁC TÀI LIỆU KÈM THEO**

- Tài liệu khảo sát trong quá trình lập dự án nhận chìm
- Tài liệu thu thập, tổng hợp phục vụ cho lập dự án nhận chìm.
- Các văn bản pháp lý có liên quan.

**Mẫu số 04**

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

*……, ngày... tháng... năm…..*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN**

Kính gửi: (Bộ Nông nghiệp và Môi trường/Ủy ban nhân dân tỉnh/thành...)

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Trụ sở tại: .....

Điện thoại: .....Fax: ….....

Quyết định thành lập doanh nghiệp số...., ngày.... tháng... năm.... hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng... năm....

Giấy phép đầu tư số.... ngày.... tháng.... năm... của (Cơ quan cấp giấy phép đầu tư) ……..(nếu có).

Đề nghị được cấp Giấy phép nhận chìm ở biển, cụ thể như sau:

1. Tên, khối lượng, kích thước, thành phần của vật đề nghị nhận chìm; tên, loại, khối lượng, thành phần của chất đề nghị nhận chìm;

2. Địa điểm khu vực đề nghị được nhận chìm: tại xã/phường …….. quận/huyện .... tỉnh/thành phố....;

3. Diện tích khu vực biển đề nghị sử dụng để nhận chìm là: ... (ha, $Km^2$), được giới hạn bởi các Điểm góc…… có tọa độ thể hiện trên Bản đồ khu vực biển đề nghị được sử dụng để nhận chìm gửi kèm theo;

4. Phương tiện chuyên chở, cách thức nhận chìm;

5. Thời điểm và thời hạn đề nghị thực hiện hoạt động nhận chìm.

(Tên tổ chức, cá nhân) …. cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về nhận chìm ở biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

**Tổ chức, cá nhân làm đơn**

*(Ký tên, đóng dấu)*

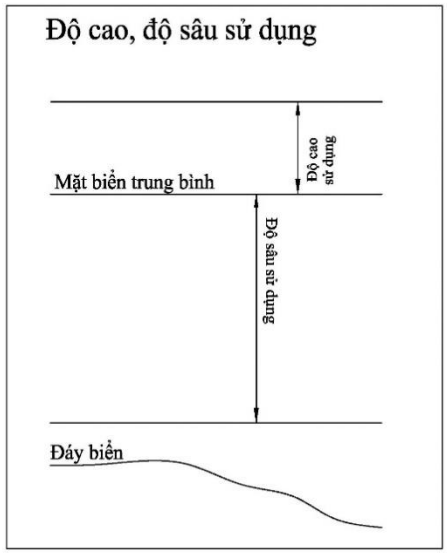
**Mẫu số 05**

# BẢN ĐỒ KHU VỰC BIỂN

Để thực hiện (mục đích/loại hoạt động khai thác, sử dụng biển)….

| Điểm | Hệ tọa độ VN-2000<br><br>Kinh tuyến trục... múi chiếu... | |
|---|---|---|
| | Tọa độ vuông góc | |
| | X(m) | Y(m) |
| 1 | | |
| 2 | | |
| … | | |
| n | | |

| | |
|---|---|
| Diện tích khu vực biển sử dụng (ha/$m^2$) | |
| Độ sâu khu vực biển sử dụng (m) | |
| Độ cao khu vực biển sử dụng (m) (nếu có) | |




***Ghi chú:*** Bản đồ khu vực biển phải thể hiện các thông tin sau:

- Ranh giới, diện tích, độ sâu khu vực biển sử dụng.

- Độ cao công trình, thiết bị sử dụng so với mặt nước biển.....(m).

- Vị trí khu vực biển cách bờ (đất liền hoặc đảo)…. km.

- Tỷ lệ... được trích lục từ tờ Bản đồ địa hình (tên bản đồ - nếu có) Phiên hiệu... Tỷ lệ... Hệ tọa độ... Kinh tuyến trục... múi chiếu... Hệ độ cao....được ... xuất bản năm... hoặc tờ Hải đồ (trong trường hợp chưa có bản đồ địa hình đáy biển ở tỷ lệ thích hợp) Phiên hiệu... Tỷ lệ ....tại vĩ tuyến... Phép chiếu... Hệ quy chiếu... Độ sâu theo.... được... xuất bản năm... )

- Tại khu vực biển ….., cấp xã ..…, cấp huyện ….., cấp tỉnh …

- Các tọa độ vuông góc, diện tích được ghi đến độ chính xác sau dấu phẩy 2 chữ số.

- Độ cao, độ sâu đề nghị sử dụng tính theo Hệ độ cao...

**Chú giải:** Khu vực biển sử dụng

Đường mép nước biển thấp nhất trung bình trong nhiều năm

Đường 3 hải lý (nếu có) Đường 6 hải lý (nếu có)

**ĐƠN VỊ TƯ VẤN LẬP BẢN ĐỒ (*nếu có*)**
*(Ký tên, đóng dấu)*

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Mẫu số 11**

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**
**(ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ ...)**

**(Quốc huy)**

**GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN**

(Bìa màu trắng)

Số……..

Ngày cấp……

| | |
|---|---|
| **BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**<br>**(ỦY BAN NHÂN DÂN …….)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:…/GP-(BNNMT,UBND) | *...., ngày ... tháng .... năm .....* |

# GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN

**BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**
**(ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ....)**

Căn cứ Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo;

Căn cứ Nghị định số .../.../NĐ-CP ngày ... tháng .... năm .... của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;

Căn cứ Nghị định số …/…/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm .... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày ... tháng ... năm …);

Căn cứ.....;

Xét đơn và hồ sơ đề nghị (cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển) ngày ... tháng ... năm ... của (tên tổ chức, cá nhân)... nộp tại….;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh, thành phố....).

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Cho phép (tên tổ chức, cá nhân) được nhận chìm vật, chất ở biển như sau:

1. Tên, khối lượng, kích thước, thành phần của vật, chất được nhận chìm; tên, loại, khối lượng, thành phần của vật, chất được nhận chìm.

2. Địa điểm khu vực nhận chìm:

3. Khu vực biển sử dụng để nhận chìm có diện tích là: ... (ha/$m^2$), độ sâu sử dụng là: ... (m), được giới hạn bởi các điểm góc ... có tọa độ thể hiện trên Bản đồ khu vực biển kèm theo Quyết định này.

4. Phương tiện chuyên chở, cách thức nhận chìm: ……

5. Thời điểm và thời hạn thực hiện hoạt động nhận chìm: ……

**Điều 2.** (Tên tổ chức, cá nhân) ……. có trách nhiệm:

1. Nộp lệ phí cấp giấy phép nhận chìm ở biển, các khoản phí có liên quan theo quy định của pháp luật.

2. Trước khi tiến hành nhận chìm phải thực hiện thủ tục giao khu vực biển theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện nhận chìm đúng chủng loại, khối lượng, kích thước, thành phần vật, chất quy định tại Điều 1 của Giấy phép này.

4. Đăng ký các phương tiện chuyên trở vật chất, nhận chìm đã gắn thiết bị giám sát hành trình với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển; ghi chép toàn bộ quá trình thực hiện việc nhận chìm, nhật ký hàng hải để phục vụ công tác kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và các lực lượng tuần tra, kiểm soát trên biển.

5. Thực hiện các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 61 Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

6.....

**Điều 3.**

1. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. (Cục Biển và Hải đảo Việt Nam, Cục Kiểm soát ô nhiễm môi trường, Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh, thành phố,...) căn cứ chức năng, nhiệm vụ tổ chức thực hiện các biện pháp theo dõi, kiểm tra, giám sát hoạt động nhận chìm của (Tên tổ chức, cá nhân) theo quy định của Giấy phép này và theo quy định của pháp luật có liên quan.

3. (Tên tổ chức, cá nhân)... chỉ được phép tiến hành nhận chìm vật, chất ở biển sau khi đã thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan và các quy định tại Giấy phép này.

***Nơi nhận:***
- UBND... (Bộ NNMT);
- Cục B&HĐVN;
- Sở NN&MT …;
- …….;
- (Tên tổ chức, cá nhân);
- Lưu: HS, VT.

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

**Mẫu số 14**

| | |
|---|---|
| **CỤC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO**<br>**VIỆT NAM/ SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG** | **CỘNG HÒA XHCN VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| *……, ngày… tháng… năm 202* | |
| **PHIẾU TIẾP NHẬN VÀ HẸN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ**<br>**(CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN, TRẢ LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN)** | |
| Cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Sở NN&MT…) đã nhận của ông (bà, tổ chức): ……ĐT……..……... | |
| Tên/loại hồ sơ: …….. | |
| Loại vật, chất nhận chìm ở biển: …….. | |
| Địa điểm khu vực nhận chìm: …….. | |
| ……... | |
| Gồm các loại giấy tờ sau: | |

Đóng dấu giáp lai

| | |
|---|---|
| **CỤC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO**<br>**VIỆT NAM/ SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG** | **CỘNG HÒA XHCN VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| *……, ngày… tháng… năm 202* | |
| **PHIẾU TIẾP NHẬN VÀ HẸN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ**<br>**(CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN, TRẢ LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN)** | |
| Cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Sở NN&MT…) đã nhận của ông (bà, tổ chức): ……ĐT……..……... | |
| Tên/loại hồ sơ: …….. | |
| Loại vật, chất nhận chìm ở biển: …….. | |
| Địa điểm khu vực nhận chìm: …….. | |
| ……... | |
| Gồm các loại giấy tờ sau: | |

| | |
|---|---|
| ……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>Ngày hẹn đến giải quyết hồ sơ: …… | ……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>Ngày hẹn đến giải quyết hồ sơ: …… |
| **Người nộp hồ sơ**<br>*(Ký, họ tên)* | **Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ**<br>*(Ký, họ tên)* | **TL. CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC SỞ**<br>**Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**<br>*(Ký tên, đóng dấu)* |
| **Người nộp hồ sơ**<br>*(Ký, họ tên)* | **Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ**<br>*(Ký, họ tên)* | **TL. CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC SỞ**<br>**Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**<br>*(Ký tên, đóng dấu)* |

**7. TTHC: Gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển (cấp tỉnh) (Mã số TTHC: 2.000472)**

***7.1. Trình tự thực hiện***

*7.1.1. Bước 1 nộp hồ sơ:* Tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển nộp 01 bộ hồ sơ cho TTHCC hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

*7.1.2. Bước 2 kiểm tra hồ sơ:* Công chức TTHCC có trách nhiệm kiểm tra thành phần, nội dung, số lượng hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đúng quy định thì ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ được lập theo Mẫu số 14 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, TTHCC hướng dẫn tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện.

*7.1.3. Bước 3 thẩm định hồ sơ:* Sở Nông nghiệp và Môi trường là cơ quan chủ trì thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần thiết, Sở Nông nghiệp và Môi trường tham mưu với Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển ban hành văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa khu vực biển.

Trường hợp hồ sơ còn chưa đủ thông tin để gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển, Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ.

*7.1.4. Bước 4 trình, ban hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính:* Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển xem xét, ra quyết định gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển; trong trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*7.1.5. Bước 5 thông báo và trả kết quả:* TTHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ liên quan.

***7.2. Cách thức thực hiện***

*7.2.1. Cách thức nộp hồ sơ:* Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính cho TTHCC.

*7.2.2. Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ:* Nhận trực tiếp tại TTHCC hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc bằng hồ sơ, tài liệu điện tử cho tổ chức, cá nhân.

***7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ***

*7.3.1. Thành phần hồ sơ*

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển được lập theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016.
- Giấy phép nhận chìm ở biển đã được cấp.
- Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động nhận chìm ở biển; công tác bảo vệ môi trường và việc thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm đề nghị gia hạn.

*7.3.2. Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

***7.4. Thời hạn giải quyết***

*7.4.1. Thời hạn kiểm tra hồ sơ*

a) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, TTHCC kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ, trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, TTHCC ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ được lập theo Mẫu số 14 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ

b) Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, TTHCC có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

c) Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo quy định, TTHCC chuyển ngay cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.

*7.4.2. Thời hạn thẩm định hồ sơ*

a) Thời gian thẩm định hồ sơ đầy đủ thông tin: không quá 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.

- Thời gian lấy ý kiến các bộ, ngành các cơ quan có liên quan: không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến kèm theo đầy đủ hồ sơ.

- Thời gian kiểm tra thực địa: không quá 10 ngày.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin: tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ, thời hạn không quá 30 ngày.

c) Thời gian lấy ý kiến; tổ chức kiểm tra thực địa; tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

*7.4.3. Thời hạn trình, phê duyệt hồ sơ*

a) Thời hạn trình hồ sơ: không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ.

b) Thời hạn xem xét, ra quyết định: không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển.

*7.4.4. Thời hạn thông báo và trả kết quả:* không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ của Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển.

***7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** tổ chức, cá nhân.

***7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính***

*7.6.1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển.

*7.6.2. Cơ quan trực tiếp thực hiện:* Sở Nông nghiệp và Môi trường.

*7.6.3. Cơ quan phối hợp*: các cơ quan có liên quan.

***7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*:** Giấy phép nhận chìm ở biển (gia hạn). Trường hợp không cấp Giấy phép nhận chìm (gia hạn), Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi văn bản thông báo cho TTHCC.

***7.8. Phí, lệ phí*:** thực hiện theo Thông tư số 08/2024/TT-BTC ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép nhận chìm ở biển.

***7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính***

| Mẫu số | Tên mẫu |
|---|---|
| Mẫu số 06 | Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển |
| Mẫu số 11 | Giấy phép nhận chìm ở biển |
| Mẫu số 14 | Phiếu tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ đề nghị (cấp, cấp lại, gia hạn, trả lại, sửa đổi, bổ sung giấy phép nhận chìm ở biển) |

***7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính***

*7.10.1.* Giấy phép nhận chìm còn hiệu lực ít nhất là 60 ngày.

*7.10.2.* Tổ chức, cá nhân tiến hành hoạt động nhận chìm theo đúng nội dung của Giấy phép nhận chìm; đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính theo quy định của pháp luật.

*7.10.3.* Đến thời điểm đề nghị gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển, tổ chức, cá nhân thực hiện đúng nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 61 Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

***7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính***

- Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

- Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

- Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.

- Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.

- Thông tư số 08/2024/TT-BTC ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép nhận chìm ở biển.

**Mẫu số 06**

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

*……, ngày ... tháng ... năm …….*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN**

Kính gửi: (Bộ Nông nghiệp và Môi trường/Ủy ban nhân dân tỉnh...)

Tên tổ chức, cá nhân.....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại: ……. Fax.....

Quyết định thành lập doanh nghiệp số...., ngày.... tháng... năm.... hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng... năm....

Được phép nhận chìm vật, chất ở biển theo Giấy phép nhận chìm ở biển số …… ngày ….. tháng ….năm ……. của ... Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ...); thời hạn Giấy phép nhận chìm ở biển đến hết ngày .... tháng ... năm ....

Đề nghị được gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển nêu trên, thời gian đề nghị gia hạn là: …… (tháng/năm).

Lý do đề nghị gia hạn: .....

(Tên tổ chức, cá nhân) …….. cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về nhận chìm ở biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

**Tổ chức, cá nhân làm đơn**
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Mẫu số 11**

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**
**(ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ ...)**

**(Quốc huy)**

**GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN**

(Bìa màu trắng)

Số……..

Ngày cấp……

| | |
|---|---|
| **BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**<br>**(ỦY BAN NHÂN DÂN …….)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:…/GP-(BNNMT,UBND) | *…., ngày ... tháng .... năm .....* |

**GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN**

**BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**
**(ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ....)**

Căn cứ Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo;

Căn cứ Nghị định số .../.../NĐ-CP ngày ... tháng .... năm .... của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;

Căn cứ Nghị định số …/…/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm .... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày ... tháng ... năm …);

Căn cứ.....;

Xét đơn và hồ sơ đề nghị (cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển) ngày ... tháng ... năm ... của (tên tổ chức, cá nhân)... nộp tại….;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh, thành phố....).

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho phép (tên tổ chức, cá nhân) được nhận chìm vật, chất ở biển như sau:

1. Tên, khối lượng, kích thước, thành phần của vật, chất được nhận chìm; tên, loại, khối lượng, thành phần của vật, chất được nhận chìm.

2. Địa điểm khu vực nhận chìm:

3. Khu vực biển sử dụng để nhận chìm có diện tích là: ... (ha/$m^2$), độ sâu sử dụng là: ... (m), được giới hạn bởi các điểm góc ... có tọa độ thể hiện trên Bản đồ khu vực biển kèm theo Quyết định này.

4. Phương tiện chuyên chở, cách thức nhận chìm: ……

5. Thời điểm và thời hạn thực hiện hoạt động nhận chìm: ……

**Điều 2.** (Tên tổ chức, cá nhân) ……. có trách nhiệm:

1. Nộp lệ phí cấp giấy phép nhận chìm ở biển, các khoản phí có liên quan theo quy định của pháp luật.

2. Trước khi tiến hành nhận chìm phải thực hiện thủ tục giao khu vực biển theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện nhận chìm đúng chủng loại, khối lượng, kích thước, thành phần vật, chất quy định tại Điều 1 của Giấy phép này.

4. Đăng ký các phương tiện chuyên trở vật chất, nhận chìm đã gắn thiết bị giám sát hành trình với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển; ghi chép toàn bộ quá trình thực hiện việc nhận chìm, nhật ký hàng hải để phục vụ công tác kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và các lực lượng tuần tra, kiểm soát trên biển.

5. Thực hiện các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 61 Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

6.....

**Điều 3.**

1. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. (Cục Biển và Hải đảo Việt Nam, Cục Kiểm soát ô nhiễm môi trường, Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh, thành phố,...) căn cứ chức năng, nhiệm vụ tổ chức thực hiện các biện pháp theo dõi, kiểm tra, giám sát hoạt động nhận chìm của (Tên tổ chức, cá nhân) theo quy định của Giấy phép này và theo quy định của pháp luật có liên quan.

3. (Tên tổ chức, cá nhân)... chỉ được phép tiến hành nhận chìm vật, chất ở biển sau khi đã thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan và các quy định tại Giấy phép này.

***Nơi nhận:***
- UBND... (Bộ NNMT);
- Cục B&HĐVN;
- Sở NN&MT …;
- …….;
- (Tên tổ chức, cá nhân);
- Lưu: HS, VT.

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

**Mẫu số 14**

| | |
|---|---|
| **CỤC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO VIỆT NAM/ SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**<br><br>*……, ngày… tháng… năm 202*<br><br>**PHIẾU TIẾP NHẬN VÀ HẸN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ**<br>**(CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN, TRẢ LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN)**<br><br>Cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Sở NN&MT…) đã nhận của ông (bà, tổ chức): ……ĐT……..……...<br><br>Tên/loại hồ sơ: ……..<br><br>Loại vật, chất nhận chìm ở biển: ……..<br><br>Địa điểm khu vực nhận chìm: ……..<br><br>……...<br><br>Gồm các loại giấy tờ sau:<br><br>……<br><br>…… | **CỘNG HÒA XHCN VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br><br>Đóng dấu giáp lai<br><br>**CỤC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO VIỆT NAM/ SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**<br><br>*……, ngày… tháng… năm 202*<br><br>**PHIẾU TIẾP NHẬN VÀ HẸN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ**<br>**(CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN, TRẢ LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN)**<br><br>Cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Sở NN&MT…) đã nhận của ông (bà, tổ chức): ……ĐT……..……...<br><br>Tên/loại hồ sơ: ……..<br><br>Loại vật, chất nhận chìm ở biển: ……..<br><br>Địa điểm khu vực nhận chìm: ……..<br><br>……...<br><br>Gồm các loại giấy tờ sau:<br><br>……<br><br>…… |
| **CỘNG HÒA XHCN VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | **CỘNG HÒA XHCN VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

| | |
|---|---|
| ……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>Ngày hẹn đến giải quyết hồ sơ: …… | ……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>Ngày hẹn đến giải quyết hồ sơ: …… |
| **Người nộp hồ sơ**<br>*(Ký, họ tên)* | **Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ**<br>*(Ký, họ tên)* | **TL. CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC SỞ**<br>**Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**<br>*(Ký tên, đóng dấu)* |
| **Người nộp hồ sơ**<br>*(Ký, họ tên)* | **Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ**<br>*(Ký, họ tên)* | **TL. CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC SỞ**<br>**Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**<br>*(Ký tên, đóng dấu)* |

**8. TTHC: Sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển (cấp tỉnh) (Mã số TTHC: 1.000969)**

***8.1. Trình tự thực hiện***

*8.1.1. Bước 1* nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển nộp 01 bộ hồ sơ cho TTHCC hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

*8.1.2. Bước 2* kiểm tra hồ sơ: Công chức TTHCC có trách nhiệm kiểm tra thành phần, nội dung, số lượng hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đúng quy định thì ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ được lập theo Mẫu số 14 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, TTHCC hướng dẫn tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện.

*8.1.3. Bước 3* thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường là cơ quan chủ trì thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần thiết, Sở Nông nghiệp và Môi trường tham mưu với Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển ban hành văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa khu vực biển.

Trường hợp hồ sơ còn chưa đủ thông tin để sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển, Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ.

*8.1.4. Bước 4* trình, ban hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển xem xét, ra quyết định sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển; trong trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*8.1.5. Bước 5* thông báo và trả kết quả: TTHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ liên quan.

***8.2. Cách thức thực hiện***

*8.2.1. Cách thức nộp hồ sơ*: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính cho TTHCC.

*8.2.2. Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ:* Nhận trực tiếp tại TTHCC hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc bằng hồ sơ, tài liệu điện tử cho tổ chức, cá nhân.

***8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ***

*8.3.1. Thành phần hồ sơ*

- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển trong đó nêu rõ lý do đề nghị sửa đổi, bổ sung được lập theo Mẫu số 08 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016.

- Giấy phép nhận chìm ở biển đã được cấp.

- Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động nhận chìm ở biển; công tác bảo vệ môi trường và việc thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật tính đến thời Điểm đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển.

- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền; báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được điều chỉnh, bổ sung phù hợp với nội dung, yêu cầu về bảo vệ môi trường được nêu trong quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển do có sự thay đổi quy mô nhận chìm; ranh giới, diện tích khu vực biển sử dụng để nhận chìm trong trường hợp cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường không phải là cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển.

- Bản đồ khu vực biển đề nghị được sử dụng để nhận chìm được lập theo Mẫu số 05 ban hành tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025).

*8.3.2. Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

***8.4. Thời hạn giải quyết***

*8.4.1. Thời hạn kiểm tra hồ sơ*

a) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, TTHCC kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ, trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, TTHCC ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ được lập theo Mẫu số 14 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ

b) Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, TTHCC có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

c) Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo quy định, TTHCC chuyển ngay cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.

*8.4.2. Thời hạn thẩm định hồ sơ*

a) Thời gian thẩm định hồ sơ đầy đủ thông tin: không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.

- Thời gian lấy ý kiến các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh các cơ quan có liên quan: không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến kèm theo đầy đủ hồ sơ.

- Thời gian kiểm tra thực địa: không quá 10 ngày.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin: tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ, thời hạn không quá 30 ngày.

c) Thời gian lấy ý kiến; tổ chức kiểm tra thực địa; tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

*8.4.3. Thời hạn trình, phê duyệt hồ sơ*

a) Thời hạn trình hồ sơ: không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ.

b) Thời hạn xem xét, ra quyết định: không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển.

*8.4.4. Thời hạn thông báo và trả kết quả:* không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ của Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển.

***8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** tổ chức, cá nhân.

***8.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính***

*8.6.1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển.

*8.6.2. Cơ quan trực tiếp thực hiện*: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

*8.6.3. Cơ quan phối hợp*: các cơ quan có liên quan.

***8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*:** Giấy phép nhận chìm ở biển (sửa đổi, bổ sung). Trường hợp không cấp Giấy phép nhận chìm (sửa đổi, bổ sung), Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi văn bản thông báo cho TTHCC.

***8.8. Phí, lệ phí*:** thực hiện theo Thông tư số 08/2024/TT-BTC ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép nhận chìm ở biển.

***8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính***

| Mẫu số | Tên mẫu |
|---|---|
| Mẫu số 08 | Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển |
| Mẫu số 05 | Bản đồ khu vực biển |
| Mẫu số 11 | Giấy phép nhận chìm ở biển |
| Mẫu số 14 | Phiếu tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ đề nghị (cấp, cấp lại, gia hạn, trả lại, sửa đổi, bổ sung giấy phép nhận chìm ở biển) |

***8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính***

*8.10.1*. Giấy phép nhận chìm ở biển còn hiệu lực ít nhất là 45 ngày;

*8.10.2*. Tổ chức, cá nhân tiến hành hoạt động nhận chìm theo đúng nội dung của Giấy phép nhận chìm; đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính theo quy định của pháp luật;

*8.10.3.* Đến thời điểm đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển, tổ chức, cá nhân thực hiện đúng nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 61 Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

***8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính***

- Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

- Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

- Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.

- Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.

- Thông tư số 08/2024/TT-BTC ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép nhận chìm ở biển.

**Mẫu số 08**

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

*……, ngày... tháng... năm……*

# ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN

Kính gửi: (Bộ Nông nghiệp và Môi trường/Ủy ban nhân dân tỉnh...)

Tên tổ chức, cá nhân .....

Trụ sở tại: .....

Điện thoại: ……. Fax.....

Quyết định thành lập doanh nghiệp số...., ngày.... tháng... năm.... hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng... năm……

Được phép nhận chìm vật, chất ở biển theo Giấy phép nhận chìm ở biển số …….. ngày ….. tháng ….. năm ….. của ... Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ...); thời hạn Giấy phép nhận chìm ở biển đến hết ngày .... tháng ... năm ....

Đề nghị được sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển nêu trên.

Lý do đề nghị sửa đổi, bổ sung: .....

Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung: .....

.....

(Tên tổ chức, cá nhân) ……. cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về nhận chìm ở biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

**Tổ chức, cá nhân làm đơn**
*(Ký tên, đóng dấu)*

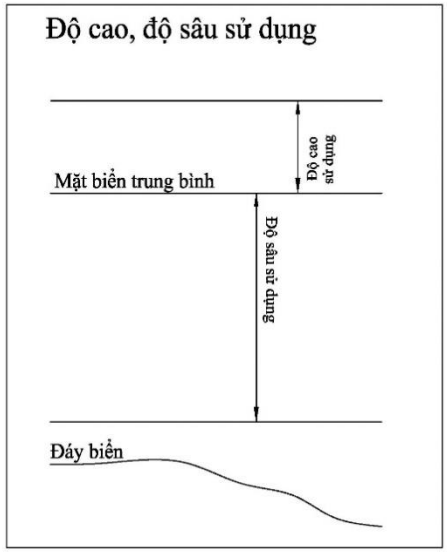
**Mẫu số 05**

## BẢN ĐỒ KHU VỰC BIỂN

Để thực hiện (mục đích/loại hoạt động khai thác, sử dụng biển)….

| Điểm | Hệ tọa độ VN-2000<br><br>Kinh tuyến trục... múi chiếu... | |
|---|---|---|
| | Tọa độ vuông góc | |
| | X(m) | Y(m) |
| 1 | | |
| 2 | | |
| … | | |
| n | | |

| | |
|---|---|
| Diện tích khu vực biển sử dụng (ha/$m^2$) | |
| Độ sâu khu vực biển sử dụng (m) | |
| Độ cao khu vực biển sử dụng (m) (nếu có) | |




***Ghi chú:*** Bản đồ khu vực biển phải thể hiện các thông tin sau:

- Ranh giới, diện tích, độ sâu khu vực biển sử dụng.

- Độ cao công trình, thiết bị sử dụng so với mặt nước biển.....(m).

- Vị trí khu vực biển cách bờ (đất liền hoặc đảo)…. km.

- Tỷ lệ... được trích lục từ tờ Bản đồ địa hình (tên bản đồ - nếu có) Phiên hiệu... Tỷ lệ... Hệ tọa độ... Kinh tuyến trục... múi chiếu... Hệ độ cao....được ... xuất bản năm... hoặc tờ Hải đồ (trong trường hợp chưa có bản đồ địa hình đáy biển ở tỷ lệ thích hợp) Phiên hiệu... Tỷ lệ ....tại vĩ tuyến... Phép chiếu... Hệ quy chiếu... Độ sâu theo.... được... xuất bản năm... )

- Tại khu vực biển ….., cấp xã ..…, cấp huyện ….., cấp tỉnh …

- Các tọa độ vuông góc, diện tích được ghi đến độ chính xác sau dấu phẩy 2 chữ số.

- Độ cao, độ sâu đề nghị sử dụng tính theo Hệ độ cao...

**Chú giải:**

Khu vực biển sử dụng

Đường mép nước biển thấp nhất trung bình trong nhiều năm

Đường 3 hải lý (nếu có)

Đường 6 hải lý (nếu có)

**ĐƠN VỊ TƯ VẤN LẬP BẢN ĐỒ (*nếu có*)**
*(Ký tên, đóng dấu)*

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Mẫu số 11**

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**
**(ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ ...)**

**(Quốc huy)**

**GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN**

(Bìa màu trắng)

Số……..

Ngày cấp……

| | |
|---|---|
| **BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**<br>**(ỦY BAN NHÂN DÂN …….)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:…/GP-(BNNMT,UBND) | *…., ngày ... tháng .... năm .....* |

**GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN**

**BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**
**(ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ....)**

Căn cứ Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo;

Căn cứ Nghị định số .../.../NĐ-CP ngày ... tháng .... năm .... của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;

Căn cứ Nghị định số …/…/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm .... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày ... tháng ... năm …);

Căn cứ.....;

Xét đơn và hồ sơ đề nghị (cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển) ngày ... tháng ... năm ... của (tên tổ chức, cá nhân)... nộp tại….;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh, thành phố....).

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho phép (tên tổ chức, cá nhân) được nhận chìm vật, chất ở biển như sau:

1. Tên, khối lượng, kích thước, thành phần của vật, chất được nhận chìm; tên, loại, khối lượng, thành phần của vật, chất được nhận chìm.

2. Địa điểm khu vực nhận chìm:

3. Khu vực biển sử dụng để nhận chìm có diện tích là: ... (ha/$m^2$), độ sâu sử dụng là: ... (m), được giới hạn bởi các điểm góc ... có tọa độ thể hiện trên Bản đồ khu vực biển kèm theo Quyết định này.

4. Phương tiện chuyên chở, cách thức nhận chìm: ……

5. Thời điểm và thời hạn thực hiện hoạt động nhận chìm: ……

**Điều 2.** (Tên tổ chức, cá nhân) ……. có trách nhiệm:

1. Nộp lệ phí cấp giấy phép nhận chìm ở biển, các khoản phí có liên quan theo quy định của pháp luật.

2. Trước khi tiến hành nhận chìm phải thực hiện thủ tục giao khu vực biển theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện nhận chìm đúng chủng loại, khối lượng, kích thước, thành phần vật, chất quy định tại Điều 1 của Giấy phép này.

4. Đăng ký các phương tiện chuyên trở vật chất, nhận chìm đã gắn thiết bị giám sát hành trình với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển; ghi chép toàn bộ quá trình thực hiện việc nhận chìm, nhật ký hàng hải để phục vụ công tác kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và các lực lượng tuần tra, kiểm soát trên biển.

5. Thực hiện các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 61 Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

6.....

**Điều 3.**

1. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. (Cục Biển và Hải đảo Việt Nam, Cục Kiểm soát ô nhiễm môi trường, Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh, thành phố,...) căn cứ chức năng, nhiệm vụ tổ chức thực hiện các biện pháp theo dõi, kiểm tra, giám sát hoạt động nhận chìm của (Tên tổ chức, cá nhân) theo quy định của Giấy phép này và theo quy định của pháp luật có liên quan.

3. (Tên tổ chức, cá nhân)... chỉ được phép tiến hành nhận chìm vật, chất ở biển sau khi đã thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan và các quy định tại Giấy phép này.

***Nơi nhận:***
- UBND... (Bộ NNMT);
- Cục B&HĐVN;
- Sở NN&MT …;
- …….;
- (Tên tổ chức, cá nhân);
- Lưu: HS, VT.

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

**Mẫu số 14**

| | |
|---|---|
| **CỤC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO VIỆT NAM/ SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**<br><br>**CỘNG HÒA XHCN VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br><br>*……, ngày… tháng… năm 202*<br><br>**PHIẾU TIẾP NHẬN VÀ HẸN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ**<br>**(CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN, TRẢ LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN)**<br><br>Cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Sở NN&MT…) đã nhận của ông (bà, tổ chức): ……ĐT……..……...<br><br>Tên/loại hồ sơ: ……..<br><br>Loại vật, chất nhận chìm ở biển: ……..<br><br>Địa điểm khu vực nhận chìm: ……..<br><br>……...<br><br>Gồm các loại giấy tờ sau:<br><br>……<br><br>…… | **CỤC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO VIỆT NAM/ SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**<br><br>**CỘNG HÒA XHCN VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br><br>*……, ngày… tháng… năm 202*<br><br>**PHIẾU TIẾP NHẬN VÀ HẸN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ**<br>**(CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN, TRẢ LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN)**<br><br>Cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Sở NN&MT…) đã nhận của ông (bà, tổ chức): ……ĐT……..……...<br><br>Tên/loại hồ sơ: ……..<br><br>Loại vật, chất nhận chìm ở biển: ……..<br><br>Địa điểm khu vực nhận chìm: ……..<br><br>……...<br><br>Gồm các loại giấy tờ sau:<br><br>……<br><br>…… |

Đóng dấu giáp lai

| | |
|---|---|
| …… | …… |
| …… | …… |
| …… | …… |
| …… | …… |
| …… | …… |
| …… | …… |
| Ngày hẹn đến giải quyết hồ sơ: …… | Ngày hẹn đến giải quyết hồ sơ: …… |
| **Người nộp hồ sơ**<br>*(Ký, họ tên)* | **Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ**<br>*(Ký, họ tên)* | **TL. CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC SỞ**<br>**Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**<br>*(Ký tên, đóng dấu)* | **Người nộp hồ sơ**<br>*(Ký, họ tên)* | **Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ**<br>*(Ký, họ tên)* | **TL. CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC SỞ**<br>**Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**<br>*(Ký tên, đóng dấu)* |

**9. TTHC: Trả lại giấy phép nhận chìm (cấp tỉnh) (Mã số TTHC: 1.000942)**

***9.1. Trình tự thực hiện***

*9.1.1. Bước 1* nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển nộp 01 bộ hồ sơ cho TTHCC hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

*9.1.2. Bước 2* kiểm tra hồ sơ: Công chức TTHCC có trách nhiệm kiểm tra thành phần, nội dung, số lượng hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đúng quy định thì ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ được lập theo Mẫu số 14 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, TTHCC hướng dẫn tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện.

*9.1.3. Bước 3* thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường là cơ quan chủ trì thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần thiết, Sở Nông nghiệp và Môi trường tham mưu với Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển ban hành văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa khu vực biển.

Trường hợp hồ sơ còn chưa đủ thông tin để trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển, Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ.

*9.1.4. Bước 4* trình, ban hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển xem xét, ra quyết định trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển; trong trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*9.1.5. Bước 5* thông báo và trả kết quả: TTHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ liên quan.

***9.2. Cách thức thực hiện***

*9.2.1. Cách thức nộp hồ sơ*: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính cho TTHCC.

*9.2.2. Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ*: Nhận trực tiếp tại TTHCC hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc bằng hồ sơ, tài liệu điện tử cho tổ chức, cá nhân.

***9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ***

*9.3.1. Thành phần hồ sơ*

- Đơn đề nghị trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển được lập theo Mẫu số 07 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016;

- Giấy phép nhận chìm ở biển đã được cấp;

- Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động nhận chìm ở biển; công tác bảo vệ môi trường và việc thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm đề nghị trả lại.

*9.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

***9.4. Thời hạn giải quyết***

*9.4.1. Thời hạn kiểm tra hồ sơ*

a) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, TTHCC kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ, trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, TTHCC ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ được lập theo Mẫu số 14 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ

b) Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, TTHCC có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

c) Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo quy định, TTHCC chuyển ngay cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.

*9.4.2. Thời hạn thẩm định hồ sơ*

a) Thời gian thẩm định hồ sơ đầy đủ thông tin: không quá 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.

- Thời gian lấy ý kiến các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh các cơ quan có liên quan: không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến kèm theo đầy đủ hồ sơ.

- Thời gian kiểm tra thực địa: không quá 10 ngày.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin: tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ, thời hạn không quá 30 ngày.

c) Thời gian lấy ý kiến; tổ chức kiểm tra thực địa; tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

*9.4.3. Thời hạn trình, phê duyệt hồ sơ*

a) Thời hạn trình hồ sơ: không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ.

b) Thời hạn xem xét, ra quyết định: không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển.

*9.4.4. Thời hạn thông báo và trả kết quả*: không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ của Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển.

***9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** tổ chức, cá nhân.

***9.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính***

*9.6.1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển.

*9.6.2. Cơ quan trực tiếp thực hiện*: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

*9.6.3. Cơ quan phối hợp:* các cơ quan có liên quan.

***9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*:** Quyết định về việc cho phép trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển. Trường hợp không được trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển, Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi văn bản thông báo cho TTHCC.

***9.8. Phí, lệ phí:*** không quy định.

***9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính***

| Mẫu số | Tên mẫu |
|---|---|
| Mẫu số 07 | Đơn đề nghị trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển |
| Mẫu số 12 | Quyết định về việc cho phép trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển |
| Mẫu số 14 | Phiếu tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ đề nghị (cấp, cấp lại, gia hạn, trả lại, sửa đổi, bổ sung giấy phép nhận chìm ở biển) |

***9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính***

*9.10.1.* Giấy phép nhận chìm ở biển còn hiệu lực.

*9.10.2.* Tổ chức, cá nhân tiến hành hoạt động nhận chìm theo đúng nội dung của Giấy phép nhận chìm; đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính theo quy định của pháp luật.

*9.10.3.* Đến thời điểm đề nghị trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển, tổ chức, cá nhân thực hiện đúng nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 61 Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

***9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính***

- Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo;

- Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

- Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.

- Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.

**Mẫu số 07**

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

*……, ngày... tháng... năm……*

# ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRẢ LẠI GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN

Kính gửi: (Bộ Nông nghiệp và Môi trường/Ủy ban nhân dân tỉnh...)

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại: ……., Fax:.....

Quyết định thành lập doanh nghiệp số ..., ngày.... tháng... năm.... hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng... năm....

Được phép nhận chìm vật, chất ở biển theo Giấy phép nhận chìm ở biển số …… ngày …. tháng ….. năm ….. của ... Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ...); thời hạn Giấy phép nhận chìm ở biển đến hết ngày .... tháng ... năm……

Đề nghị được trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển nêu trên.

Lý do đề nghị trả lại .....

(Tên tổ chức, cá nhân) …….. cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về nhận chìm ở biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

**Tổ chức, cá nhân làm đơn**
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Mẫu số 12**

| | |
|---|---|
| **BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (ỦY BAN NHÂN DÂN ...)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | **----------** |
| Số: /QĐ-(BTNMT, UBND) | *……, ngày …. tháng …. năm ……* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc cho phép trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển**

**BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

**(ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ……..)**

Căn cứ Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số.../2016/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo;

Căn cứ Nghị định số …/…./NĐ-CP ngày ... tháng ... năm .... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày ... tháng ... năm….);

Xét Đơn và hồ sơ đề nghị trả lại giấy phép nhận chìm ở biển ngày ... tháng ... năm ... của (tên tổ chức, cá nhân)…….;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh……),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho phép (tên tổ chức, cá nhân) ….. được trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển số ... ngày ... tháng ... năm ... của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (UBND tỉnh...).

**Điều 2.** Kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, (tên tổ chức, cá nhân) …… phải chấm dứt hoạt động nhận chìm ở biển và có trách nhiệm:

1. Nộp báo cáo tình hình, kết quả hoạt động nhận chìm ở biển; công tác bảo vệ môi trường biển theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện các nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh, thành phố...) có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quyết định này./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:*** | **BỘ TRƯỞNG** |
| - UBND... (Bộ NNMT); | **(TM. ỦY BAN NHÂN DÂN** |
| - Cục BHĐVN; | **CHỦ TỊCH)** |
| - Sở NN&.MT tỉnh, thành phố…; | *(Ký tên, đóng dấu)* |
| - (Tên tổ chức, cá nhân); | |
| - Lưu HS, VT. | |

**Mẫu số 14**

| | |
|---|---|
| **CỤC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO**<br>**VIỆT NAM/ SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG** | **CỘNG HÒA XHCN VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | *……, ngày… tháng… năm 202* |
| **PHIẾU TIẾP NHẬN VÀ HẸN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ**<br>**(CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN, TRẢ LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN)** | |
| Cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Sở NN&MT…) đã nhận của ông (bà, tổ chức): ……ĐT……..……... | |
| Tên/loại hồ sơ: …….. | |
| Loại vật, chất nhận chìm ở biển: …….. | |
| Địa điểm khu vực nhận chìm: …….. | |
| ……... | |
| Gồm các loại giấy tờ sau: | |
| …… | |
| …… | |

Đóng dấu giáp lai

| | |
|---|---|
| **CỤC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO**<br>**VIỆT NAM/ SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG** | **CỘNG HÒA XHCN VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | *……, ngày… tháng… năm 202* |
| **PHIẾU TIẾP NHẬN VÀ HẸN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ**<br>**(CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN, TRẢ LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN)** | |
| Cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Sở NN&MT…) đã nhận của ông (bà, tổ chức): ……ĐT……..……... | |
| Tên/loại hồ sơ: …….. | |
| Loại vật, chất nhận chìm ở biển: …….. | |
| Địa điểm khu vực nhận chìm: …….. | |
| ……... | |
| Gồm các loại giấy tờ sau: | |
| …… | |
| …… | |

| | |
|---|---|
| ……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>Ngày hẹn đến giải quyết hồ sơ: …… | ……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>Ngày hẹn đến giải quyết hồ sơ: …… |
| **Người nộp hồ sơ**<br>*(Ký, họ tên)* | **Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ**<br>*(Ký, họ tên)* | **TL. CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC SỞ**<br>**Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**<br>*(Ký tên, đóng dấu)* |
| **Người nộp hồ sơ**<br>*(Ký, họ tên)* | **Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ**<br>*(Ký, họ tên)* | **TL. CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC SỞ**<br>**Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**<br>*(Ký tên, đóng dấu)* |

**10. TTHC: Cấp lại giấy phép nhận chìm (cấp tỉnh) (Mã số TTHC: 2.000444)**

***10.1. Trình tự thực hiện***

*10.1.1. Bước 1* nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển nộp 01 bộ hồ sơ cho TTHCC hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

*10.1.2. Bước 2* kiểm tra hồ sơ: Công chức TTHCC có trách nhiệm kiểm tra thành phần, nội dung, số lượng hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đúng quy định thì ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ được lập theo Mẫu số 14 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, TTHCC hướng dẫn tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện.

*10.1.3. Bước 3* thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường là cơ quan chủ trì thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần thiết, Sở Nông nghiệp và Môi trường tham mưu với Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển ban hành văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa khu vực biển.

Trường hợp hồ sơ còn chưa đủ thông tin để cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển, Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ.

*10.1.4. Bước 4* trình, ban hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển xem xét, ra quyết định cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển; trong trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*10.1.5. Bước 5* thông báo và trả kết quả: TTHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ liên quan.

***10.2. Cách thức thực hiện***

*10.2.1. Cách thức nộp hồ sơ*: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính cho TTHCC.

*10.2.2. Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ:* Nhận trực tiếp tại TTHCC hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc bằng hồ sơ, tài liệu điện tử cho tổ chức, cá nhân.

***10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ***

*10.3.1. Thành phần hồ sơ*

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển, trong đó nêu rõ lý do đề nghị cấp lại được lập theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016;

- Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động nhận chìm ở biển; công tác bảo vệ môi trường và việc thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm đề nghị cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển.

*10.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

***10.4. Thời hạn giải quyết***

*10.4.1. Thời hạn kiểm tra hồ sơ*

a) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, TTHCC kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ, trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, TTHCC ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ được lập theo Mẫu số 14 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ

b) Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, TTHCC có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

c) Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo quy định, TTHCC chuyển ngay cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.

*10.4.2. Thời hạn thẩm định hồ sơ*

a) Thời gian thẩm định hồ sơ đầy đủ thông tin: không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.

- Thời gian lấy ý kiến các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh các cơ quan có liên quan: không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến kèm theo đầy đủ hồ sơ.

- Thời gian kiểm tra thực địa: không quá 10 ngày.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin: tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ, thời hạn không quá 30 ngày.

c) Thời gian lấy ý kiến; tổ chức kiểm tra thực địa; tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

*10.4.3. Thời hạn trình, phê duyệt hồ sơ*

a) Thời hạn trình hồ sơ: không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ.

b) Thời hạn xem xét, ra quyết định: không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển.

*10.4.4. Thời hạn thông báo và trả kết quả:* không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ của Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển.

***10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** tổ chức, cá nhân.

***10.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính***

*10.6.1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển.

*10.6.2. Cơ quan trực tiếp thực hiện*: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

*10.6.3. Cơ quan phối hợp*: các cơ quan có liên quan.

***10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*:** Giấy phép nhận chìm ở biển đã được cấp lại. Trường hợp không cấp lại Giấy phép nhận chìm, Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi văn bản thông báo cho TTHCC.

***10.8. Phí, lệ phí*:** thực hiện theo Thông tư số 08/2024/TT-BTC ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép nhận chìm ở biển.

***10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính***

| Mẫu số | Tên mẫu |
|---|---|
| Mẫu số 05 | Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển |
| Mẫu số 14 | Phiếu tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ đề nghị (cấp, cấp lại, gia hạn, trả lại, sửa đổi, bổ sung giấy phép nhận chìm ở biển) |

***10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính***

*10.10.1*. Giấy phép nhận chìm ở biển còn hiệu lực ít nhất là 30 ngày;

*10.10.2.* Tổ chức, cá nhân tiến hành hoạt động nhận chìm theo đúng nội dung của Giấy phép nhận chìm; đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính theo quy định của pháp luật;

*10.10.3.* Đến thời điểm đề nghị cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển, tổ chức, cá nhân thực hiện đúng nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 61 Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

***10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính***

- Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

- Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

- Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.

- Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.

- Thông tư số 08/2024/TT-BTC ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép nhận chìm ở biển.

**Mẫu số 05**

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

*……, ngày ... tháng ... năm……*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN**

Kính gửi: (Bộ Nông nghiệp và Môi trường/Ủy ban nhân dân tỉnh/thành...)

Tên tổ chức, cá nhân .....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại: …… Fax:.....

Quyết định thành lập doanh nghiệp số...., ngày.... tháng... năm.... hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng... năm....

Được phép nhận chìm ở biển theo Giấy phép nhận chìm ở biển số …… ngày …. tháng …. năm ….. của ... Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ...);

Đề nghị được cấp lại Giấy phép nhận chìm vật, chất ở biển nêu trên vì lý do: .....

.....

(Tên tổ chức, cá nhân) ……. cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về nhận chìm ở biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

**Tổ chức, cá nhân làm đơn**
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Mẫu số 14**

| | |
|---|---|
| **CỤC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO**<br>**VIỆT NAM/ SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG** | **CỘNG HÒA XHCN VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | *……, ngày… tháng… năm 202* |
| **PHIẾU TIẾP NHẬN VÀ HẸN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ**<br>**(CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN, TRẢ LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN)** | |
| Cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Sở NN&MT…) đã nhận của ông (bà, tổ chức): ……ĐT……..……... | |
| Tên/loại hồ sơ: …….. | |
| Loại vật, chất nhận chìm ở biển: …….. | |
| Địa điểm khu vực nhận chìm: …….. | |
| ……... | |
| Gồm các loại giấy tờ sau: | |

Đóng dấu giáp lai

| | |
|---|---|
| **CỤC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO**<br>**VIỆT NAM/ SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG** | **CỘNG HÒA XHCN VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | *……, ngày… tháng… năm 202* |
| **PHIẾU TIẾP NHẬN VÀ HẸN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ**<br>**(CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN, TRẢ LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN)** | |
| Cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Sở NN&MT…) đã nhận của ông (bà, tổ chức): ……ĐT……..……... | |
| Tên/loại hồ sơ: …….. | |
| Loại vật, chất nhận chìm ở biển: …….. | |
| Địa điểm khu vực nhận chìm: …….. | |
| ……... | |
| Gồm các loại giấy tờ sau: | |

| | |
|---|---|
| ……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>Ngày hẹn đến giải quyết hồ sơ: …….<br>**Người nộp hồ sơ** *(Ký, họ tên)*<br>**Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ** *(Ký, họ tên)*<br>**TL. CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC SỞ**<br>**Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**<br>*(Ký tên, đóng dấu)* | ……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>Ngày hẹn đến giải quyết hồ sơ: …….<br>**Người nộp hồ sơ** *(Ký, họ tên)*<br>**Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ** *(Ký, họ tên)*<br>**TL. CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC SỞ**<br>**Bộ phận tiếp nhận hồ sơ**<br>*(Ký tên, đóng dấu)* |

## B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

### I. Lĩnh vực Chăn nuôi:

**1. TTHC: Hỗ trợ chi phí nâng cao hiệu quả chăn nuôi cho đơn vị đã cung cấp vật tư phối giống, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí liều tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước**

***1.1. Trình tự thực hiện:***

*Bước 1. Lập danh sách gia súc được phối giống*

Người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc lập danh sách gia súc đã được phối giống nhân tạo có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, nộp cho tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc.

*Bước 2. Nộp hồ sơ*

Tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc tổng hợp danh sách gia súc đã được phối giống nhân tạo nộp cho cơ quan chuyên môn cấp huyện định kỳ 03 tháng/lần. Cơ quan chuyên môn cấp huyện kiểm tra hồ sơ theo quy định.

*Bước 3. Tổ chức thẩm định, nghiệm thu kết quả phối giống*

Trong thời hạn 90 ngày tính từ ngày kết thúc thời hạn nộp hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thẩm định hồ sơ; phối hợp với các cơ quan có liên quan ở địa phương tổ chức nghiệm thu kết quả phối giống nhân tạo gia súc theo quy định.

Trường hợp kết quả thẩm định, nghiệm thu đạt yêu cầu, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện hỗ trợ kinh phí cho đơn vị đã cung cấp vật tư phối giống nhân tạo gia súc; công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò) theo quy định của Luật Ngân sách; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***1.2 Cách thức thực hiện:*** không quy định

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

*a) Thành phần hồ sơ:*

*(i) Hồ sơ người làm dịch vụ phối giống gửi Tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc:*

Danh sách gia súc đã được phối giống nhân tạo có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã

*(ii) Hồ sơ Tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gửi Cơ quan chuyên môn cấp huyện:*

- Quyết định giao nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Nông nghiệp và Môi trường cho tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc;

- Hợp đồng cung cấp vật tư phối giống nhân tạo gia súc giữa cơ sở được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc và cơ sở được

lựa chọn cung cấp vật tư phối giống nhân tạo gia súc;

- Danh sách hộ chăn nuôi trâu, bò cái được phối giống nhân tạo theo Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP hoặc Danh sách hộ chăn nuôi lợn nái được phối giống nhân tạo theo Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;

- Biên bản nghiệm thu kết quả phối giống nhân tạo gia súc đã được thực hiện.

*b) Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

***1.4. Thời hạn giải quyết:***

- Nộp danh sách gia súc đã được phối giống nhân tạo cho cơ quan chuyên môn cấp huyện: 03 tháng/lần.

- Tổ chức thẩm định hồ sơ và nghiệm thu kết quả phối giống nhân tạo: trong thời hạn 90 ngày, tính từ ngày kết thúc thời hạn nộp hồ sơ.

***1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***

- Tổ chức;

- Cá nhân.

***1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:*** Cơ quan chuyên môn cấp huyện.

***1.7. Cơ quan/người có thẩm quyền quyết định*:** Uỷ ban nhân dân cấp huyện.

***1.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** hỗ trợ cung cấp vật tư, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); liều tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái

***1.9. Phí, lệ phí:*** không

***1.10. Tên mẫu đơn, tờ khai:***

Danh sách hộ chăn nuôi trâu, bò cái được phối giống nhân tạo theo Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP hoặc Danh sách hộ chăn nuôi lợn nái được phối giống nhân tạo theo Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.

***1.11 Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** đáp ứng quy định tại Điều 56, Điều 57 Luật Chăn nuôi.

***1.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

Điều 8, Điều 14, Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

**Mẫu số 08**

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

**DANH SÁCH HỘ CHĂN NUÔI TRÂU, BÒ CÁI ĐƯỢC PHỐI GIỐNG NHÂN TẠO**
*(tháng……năm…….)*

| TT | Họ tên chủ hộ nuôi trâu, bò cái | Địa chỉ | Loại trâu/bò cái giống | | Lứa đẻ | Phối giống | | | | | | Ký nhận của chủ hộ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Lần 1 | | Lần 2 | | Lần 3 | | |
| | | | Số tai (nếu có) | Giống trâu/bò | | Số hiệu đực giống cho tinh | Ngày phối | Số hiệu đực giống cho tinh | Ngày phối | Số hiệu đực giống cho tinh | Ngày phối | |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | |

**Tổ chức thực hiện chương trình phối giống nhân tạo gia súc**

**Xác nhận chính quyền địa phương cấp xã**

**Người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Mẫu số 09**

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

# DANH SÁCH HỘ CHĂN NUÔI LỢN NÁI ĐƯỢC PHỐI GIỐNG NHÂN TẠO

*(tháng.....năm…….)*

| TT | Họ tên chủ hộ nuôi lợn nái | Địa chỉ | Loại lợn cái giống | | Lứa đẻ | Phối giống | | | | | | Ký nhận của chủ hộ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Lần 1 | | Lần 2 | | Lần 3 | | |
| | | | Số tai (nếu có) | Giống lợn | | Số hiệu đực giống cho tinh | Ngày phối | Số hiệu đực giống cho tinh | Ngày phối | Số hiệu đực giống cho tinh | Ngày phối | |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| …. | | | | | | | | | | | | |

**Tổ chức thực hiện chương trình phối giống nhân tạo gia súc**

**Xác nhận chính quyền địa phương cấp xã**

**Người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**2. TTHC: Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ đào tạo, tập huấn để chuyển đổi từ chăn nuôi sang các nghề khác; chi phí cho cá nhân được đào tạo về kỹ thuật phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí mua bình chứa Nitơ lỏng bảo quản tinh cho người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò) đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước**

***2.1. Trình tự, thủ tục:***

*Bước 1. Nộp hồ sơ*

Đối tượng được hỗ trợ nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ tới Uỷ ban nhân dân cấp huyện trước ngày 25 của tháng cuối hằng quý.

*Bước 2. Thẩm định hồ sơ*

Trong thời hạn 20 ngày tính từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản cho đối tượng được hỗ trợ và nêu rõ lý do.

*Bước 3. Thực hiện hỗ trợ kinh phí*

Trong thời hạn 20 ngày tính từ ngày có quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện hỗ trợ kinh phí cho đối tượng được hỗ trợ theo quy định của Luật Ngân sách.

***2.2. Cách thức thực hiện:*** trực tiếp

***2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

*a) Thành phần hồ sơ*

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;

- Chứng chỉ hoàn thành khóa đào tạo, tập huấn do cơ sở đào tạo cấp;

- Hoá đơn, chứng từ liên quan;

- Giấy cam kết về thực hiện nghề đã được đào tạo chuyển đổi ít nhất 05 năm sau khi được nhận hỗ trợ (áp dụng đối với chuyển đổi ngành nghề khi thực hiện di dời cơ sở chăn nuôi);

- Bản cam kết thực hiện công tác phối giống nhân tạo gia súc trong thời gian ít nhất 05 năm sau khi được nhận hỗ trợ (áp dụng đối với đào tạo kỹ thuật phối giống nhân tạo gia súc).

*b) Số lượng hồ sơ:* 01 bộ hồ sơ

***2.4. Thời hạn giải quyết:***

Thực hiện hỗ trợ kinh phí: trong thời hạn 40 ngày tính từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

***2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***

- Tổ chức;

- Cá nhân.

***2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính*:** Ủy ban nhân dân cấp huyện.

***2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*:** Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ.

***2.8. Phí, lệ phí***: không

***2.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:*** văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.

***2.10. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

***Điều kiện hỗ trợ di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi:***

Người được đào tạo, tập huấn để chuyển đổi từ chăn nuôi sang các nghề khác phải có chứng chỉ hoàn thành khóa đào tạo do cơ sở đào tạo cấp và cam kết thực hiện nghề đã được đào tạo chuyển đổi ít nhất 05 năm sau khi được nhận hỗ trợ.

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

Điều 7, Điều 8, Điều 14, Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

**Mẫu số 07**

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ**

**A. Đối với tổ chức**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ**

Kính gửi: ……..

Tổ chức (Tên tổ chức): ……

Loại hình tổ chức: …….

Ngành nghề kinh doanh: …….

Trụ sở chính: ……

Người đại diện: …… Chức danh: ……..

Điện thoại: ……..Fax: ……

Giấy chứng nhận đăng ký của tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động/Giấy phép kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư (nếu có) số …… do.....cấp ngày ... tháng ... năm ...

**I. Đề nghị hỗ trợ đầu tư với nội dung sau:**

1. Tên dự án: …….

2. Lĩnh vực đầu tư: ……

3. Địa điểm thực hiện dự án: ……

4. Mục tiêu và quy mô của dự án: ……

5. Tổng vốn đầu tư và dự toán kinh phí của dự án: ……

6. Diện tích đất dự kiến sử dụng: ……

7. Số lao động dự án sử dụng bình quân trong năm: …….

8. Tiến độ thực hiện dự án dự kiến: ……

**II. Kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư** (theo Nghị định số ..../2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi):

1. Căn cứ hỗ trợ: ……

2. Sự phù hợp với các điều kiện hỗ trợ……

3. Các khoản kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư:

| TT | Nội dung | Số tiền *(1.000 đồng)* | Thời gian hỗ trợ (năm) | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ….. | | | | |

Tổng số tiền đầu tư……..đồng
*(Bằng chữ: …….……. ).*

**III. Cách tính các khoản kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư:**

……

……

……

…

**IV. Tổ chức cam kết:** Nội dung hồ sơ đầu tư

1. Về tính chính xác của những thông tin trên đây.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

*...., ngày…tháng…năm….*

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC**

*(Ký tên, đóng dấu)*

Hồ sơ kèm theo:

- ……;
- ……;
- ……;

**B. Đối với cá nhân**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ**

Kính gửi: ..... ……

Tôi tên là: ……
Số CMND/CCCD/mã định danh cá nhân: …Ngày cấp:..../…./... Nơi cấp: ……
Địa chỉ: ……..
Điện thoại: ……..
Mã số đăng ký kê khai hoạt động chăn nuôi: ……
Tên cơ sở chăn nuôi (tên chủ cơ sở): ……..
Địa chỉ cơ sở chăn nuôi:…….
Đối tượng chăn nuôi:……
Diện tích cơ sở chăn nuôi:……
Dự kiến sản lượng/công suất/năm:…….
Nội dung đề nghị hỗ trợ: ……
- ……..
- …….
- ……

Căn cứ Nghị định số……./2024/NĐ-CP ngày... .tháng.... năm 2024 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.
Tôi đề nghị được hỗ trợ với số tiền là ……. đồng.
*(Bằng chữ: ……).*
Tôi cam kết sẽ sử dụng kinh phí được hỗ trợ vào đúng nội dung, mục đích và tại thời điểm hiện tại tôi chưa nhận hỗ trợ theo chính sách hỗ trợ khác của Nhà nước về nội dung đề nghị hỗ trợ nêu trên.
Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam kết của mình.

*...., ngày…tháng…năm….*
**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Các tài liệu gửi kèm gồm:
- ……;
- ……;

**II. Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và PTNT**

**1. TTHC: Tên thủ tục hành chính: Hỗ trợ dự án liên kết**

**Trình tự thực hiện:**

**Bước 1**: Chủ đầu tư dự án liên kết gửi một (01) bộ hồ sơ về Bộ phận một cửa cấp huyện, trong giờ làm việc hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định).

**Bước 2**: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải thông báo và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và viết phiếu tiếp nhận trao cho người nộp.

- Sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Phòng Nông nghiệp và môi trường, Phòng Kinh tế huyện thành lập hội đồng thẩm định hồ sơ. Hội đồng thẩm định gồm Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường, Phòng Kinh tế là chủ tịch hội đồng, các thành viên là đại diện Phòng Kế hoạch và Đầu tư, Phòng Tài chính, các Phòng ban liên quan và lãnh đạo Ủy ban nhân dân các xã có liên quan.

- Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ, Hội đồng tổ chức thẩm định, nếu hồ sơ đủ điều kiện thì Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, phòng Kinh tế có tờ trình trình Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố xem xét phê duyệt.

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

**Bước 3:** Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc sau khi nhận được tờ trình của Phòng Nông nghiệp và Môi trường, Phòng Kinh tế, Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố ra quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết.

**Cách thức thực hiện**:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu Điện

**Thành phần hồ sơ**:

- Đơn đề nghị của chủ dự án (Theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

- Dự án liên kết (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

- Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP) đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau;

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

bệnh và bảo vệ môi trường (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

- Bản sao chụp hợp đồng liên kết.

**Số lượng hồ sơ**: 01 (bộ)

**Thời hạn giải quyết**: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Là tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng được hưởng hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số 98/2018/NĐ-CP.

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

- Cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC: Phòng Nông nghiệp và Môi trường, phòng Kinh tế các huyện, thành phố

Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị có liên quan.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**:

- Quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết.

**Lệ phí**: không

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**:

- Đơn đề nghị hỗ trợ liên kết (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

- Dự án liên kết (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

- Kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết (theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

- Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (theo Phụ lục 04 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP) đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau;

- Bản sao chụp các chứng nhận hoặc bản cam kết về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường; hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường (theo Phụ lục 05 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

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

- Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

- Hợp đồng liên kết được công chứng hoặc chứng thực bởi cơ quan có thẩm quyền.

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

- Liên kết đảm bảo ổn định:

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

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

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

**Căn cứ pháp lý của TTHC**:

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

## III. Lĩnh vực Biển và Hải đảo

### 1. Giao khu vực biển cấp huyện (Mã số TTHC: 1.009483)

#### *1.1. Trình tự thực hiện*

*1.1.1. Bước 1* nộp hồ sơ: Cá nhân Việt Nam đề nghị giao khu vực biển để nuôi trồng thủy sản nộp 01 bộ hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; trường hợp chưa có Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thì nộp hồ sơ tại Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện.

*1.1.2. Bước 2* kiểm tra hồ sơ: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại Bước 1 có trách nhiệm kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban hành Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả được lập theo Mẫu số 10 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP). Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

*1.1.3. Bước 3* thẩm định hồ sơ: Phòng Nông nghiệp và Môi trường thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần thiết tổ chức kiểm tra thực địa.

*1.1.4. Bước 4* trình, ban hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Phòng Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ra quyết định giao khu vực biển. Trong trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*1.1.5. Bước 5* thông báo và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (hoặc Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện) thông báo cho Cá nhân Việt Nam để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ liên quan.

#### *1.2. Cách thức thực hiện*

*1.2.1. Cách thức nộp hồ sơ*: Cá nhân Việt Nam nộp hồ sơ trực tiếp, nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

*1.2.2. Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ*: Nhận trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc bằng hồ sơ, tài liệu điện tử cho Cá nhân Việt Nam.

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

*1.3.1. Thành phần hồ sơ*

- Đơn đề nghị giao khu vực biển được lập theo Mẫu số 01 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP);

- Bản sao một trong các giấy tờ sau: Chứng minh thư nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc mã Số định danh cá nhân;

- Bản sao văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép Cá nhân Việt Nam chuyển đổi từ nghề khai thác ven bờ sang nuôi trồng thủy sản theo quy định của pháp luật về thủy sản hoặc giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp

xã về việc Cá nhân Việt Nam thường trú trên địa bàn mà nguồn sống chủ yếu dựa vào thu nhập từ nuôi trồng thủy sản.

- Bản đồ khu vực biển theo Mẫu số 05 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP).

*1.3.2. Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

***1.4. Thời hạn giải quyết***

*1.4.1. Thời hạn kiểm tra hồ sơ:*

a) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ được lập theo Mẫu số 10 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP);

b) Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận lại hồ sơ theo đúng quy định, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 10 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP).

*1.4.2. Thời hạn thẩm định:* Không quá 30 ngày làm việc kể từ nhận được đầy đủ hồ sơ theo đúng quy định, Phòng Nông nghiệp và Môi trường thẩm định xong hồ sơ; trường hợp cần tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc). Thời gian tổ chức kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

*1.4.3. Thời hạn trình, giải quyết hồ sơ:*

a) Thời hạn trình hồ sơ: Không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định;

b) Thời hạn xem xét, giải quyết hồ sơ: Không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện trình hồ sơ;

c) Thời hạn thông báo và trả kết quả hồ sơ: Không quá hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ giao khu vực biển từ Ủy ban nhân dân cấp huyện.

***1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính***

*1.5.1.* Cá nhân Việt Nam chuyển đổi từ nghề khai thác ven bờ sang nuôi trồng thủy sản theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc

thường trú trên địa bàn mà nguồn sống chủ yếu dựa vào thu nhập từ nuôi trồng thủy sản được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú xác nhận.

*1.5.2.* Cá nhân Việt Nam đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển theo quy định của pháp luật sau ngày 15 tháng 7 năm 2014 được quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP phải nộp hồ sơ đề nghị giao khu vực biển theo quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP và thực hiện thủ tục hành chính về giao khu vực biển được quy định tại mục này.

***1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính***

*1.6.1.* Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện có biển quyết định giao khu vực biển để nuôi trồng thủy sản cho Cá nhân Việt Nam theo quy định Điều 8 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 10 Điều 2 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP. 1.6.2. Cơ quan thực hiện: Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện và các đơn vị có liên quan.

*1.6.3. Cơ quan phối hợp:* Các ngành và các đơn vị có liên quan.

***1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính***

Quyết định giao khu vực biển để nuôi trồng thủy sản theo Mẫu 06 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP; trường hợp không ra quyết định phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

***1.8. Phí, lệ phí:*** Không quy định.

***1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính***

| **Mẫu số** | **Tên mẫu** |
|---|---|
| Mẫu số 01 | Đơn đề nghị giao khu vực biển để nuôi trồng thủy sản |
| Mẫu số 06 | Quyết định về việc giao khu vực biển |
| Mẫu số 05 | Bản đồ khu vực biển |
| Mẫu số 10 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |

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

*1.10.1.* Cá nhân Việt Nam đề nghị giao khu vực biển để nuôi trồng thủy sản theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 44 Luật Thủy sản nằm trong vùng biển 03 hải lý tính từ đường mép nước biển thấp nhất trung bình trong nhiều năm của đất liền và các đảo theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP.

*1.10.2.* Hạn mức giao khu vực biển để nuôi trồng thủy sản không quá 05ha. 1.10.3. Cá nhân Việt Nam phải nộp đủ hồ sơ đề nghị giao khu vực biển theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 15 Điều 2 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

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

Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;

Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.

Mẫu số 01

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

# ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIAO KHU VỰC BIỂN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp huyện...

Tên tổ chức, cá nhân ……

Trụ sở/địa chỉ tại: ……

Điện thoại: ……. Fax: ……

Ngày, tháng, năm sinh … số chứng minh thư nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc số định danh cá nhân ... cấp ngày ... tháng … năm … do … cấp (nếu là cá nhân).

Đề nghị được giao/công nhận hoạt động sử dụng khu vực biển tại xã ..., huyện…, tỉnh …

Mục đích sử dụng, hoạt động: (mục đích/loại hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển) ...

Diện tích khu vực biển đề nghị sử dụng: ... (ha/$m^2$), độ sâu sử dụng: ... m, từ … m đến ... m; được giới hạn bởi các điểm góc có tọa độ …; độ cao công trình, thiết bị đề nghị sử dụng so với mặt nước biển ... m được thể hiện trên bản đồ/sơ đồ khu vực biển.

Thời hạn đề nghị sử dụng khu vực biển từ … (tháng/năm) đến ... (tháng/năm).

Hình thức nộp tiền sử dụng khu vực biển ... (hằng năm/một lần cho 05 năm/một lần cho cả thời hạn giao khu vực biển) hoặc đề nghị không thu tiền sử dụng khu vực biển (nếu thuộc các trường hợp không phải nộp tiền sử dụng khu vực biển): …….....

(Tên tổ chức, cá nhân) … cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về sử dụng khu vực biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

*……, ngày ... tháng ... năm ……*

**Cá nhân Việt Nam làm đơn**

*(Ký tên; đóng dấu hoặc điểm chỉ)*

Mẫu số 06

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN ….** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| Số:…./QĐ-UBND | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | ……., ngày ….. tháng ….. năm …… |

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc giao khu vực biển
## ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN ...

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Biển Việt Nam ngày 21 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017;*

*Căn cứ Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển; Nghị định số 65/2025NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;*

*Căn cứ văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền số..ngày..tháng..năm..về việc ....; Xét Đơn và hồ sơ đề nghị giao khu vực biển ngày .. tháng .. năm .. của (tên cá nhân)… nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (hoặc Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện…); Theo đề nghị của Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện...*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Giao khu vực biển cho:.....(Cá nhân Việt Nam được giao khu vực biển).

- Mục đích sử dụng khu vực biển: ……..……

- Khu vực biển được phép sử dụng có diện tích:... (ha/m2), vị trí, tọa độ khu vực biển, độ sâu được phép sử dụng:...m từ....m đến....m được giới hạn bởi….. điểm góc; độ cao công trình, thiết bị được phép sử dụng so với mặt nước biển …..m (nếu có) thể hiện trên bản đồ khu vực biển kèm theo Quyết định này). 220

- Phương tiện, thiết bị được phép sử dụng (nếu có); hoạt động khoan, đào được phép thực hiện (nếu có).

- Thời hạn được giao khu vực biển kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực đến ngày... tháng... năm...

- Số tiền sử dụng khu vực biển phải nộp:….. hình thức nộp tiền sử dụng khu vực biển:….

- .... (các nội dung khác nếu có)

**Điều 2.** (Tên Cá nhân Việt Nam) …….....……. có nghĩa vụ:

1. Sử dụng khu vực biển được giao đúng mục đích, ranh giới, diện tích, độ sâu, độ cao, thời hạn được quy định trong Quyết định giao khu vực biển; không lấn, chiếm biển; không vi phạm quy hoạch đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

2. Không được tiến hành hoạt động ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh, chủ quyền, quyền chủ quyền, quyền tài phán và lợi ích quốc gia trên biển; không gây ô nhiễm, hủy hoại môi trường biển, hệ sinh thái biển; không làm ảnh hưởng, cản trở các hoạt động giao thông trên biển; không cản trở hoạt động thanh tra, kiểm tra, điều tra cơ bản, nghiên cứu khoa học, khảo sát, thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên, môi trường biển và hoạt động hợp pháp khác được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép trong vùng biển Việt Nam.

3. Bảo vệ môi trường biển; báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển được giao định kỳ một năm một lần cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển; không cung cấp thông tin về khu vực biển trái quy định của pháp luật.

4. Thực hiện nộp tiền sử dụng khu vực biển theo quy định của pháp luật; chỉ được sử dụng khu vực biển sau khi đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định.

5. Không được chuyển nhượng, thế chấp, góp vốn, cho thuê quyền sử dụng khu vực biển được giao (trừ trường hợp tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển để nuôi trồng thuỷ sản).

6. Không được khai thác, sử dụng tài nguyên biển ở khu vực biển khi chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển.

7. Chấp hành Quyết định thu hồi khu vực biển đã giao của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Các nghĩa vụ khác ....

**Điều 3.** Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện có trách nhiệm thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quyết định này, bảo đảm việc sử dụng khu vực biển theo đúng quy định tại Điều 1 của Quyết định này và theo đúng các quy định của pháp luật có liên quan. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị khác có liên quan…

**Điều 4.**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Việc sử dụng khu vực biển theo Quyết định này, (tên tổ chức, cá nhân)... chỉ được phép tiến hành sau khi đã thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan và các quy định tại Quyết định này.

**Điều 5.** Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện, (tên tổ chức, cá nhân) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như Điều….;<br>- Sở NN&MT cấp tỉnh …;<br>- UBND huyện. ..;<br>- Phòng TNMT..;<br>- Tên Cá nhân Việt Nam;<br>- Lưu: VT, HS. | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**<br>**CHỦ TỊCH**<br>*(Ký tên, đóng dấu)* |

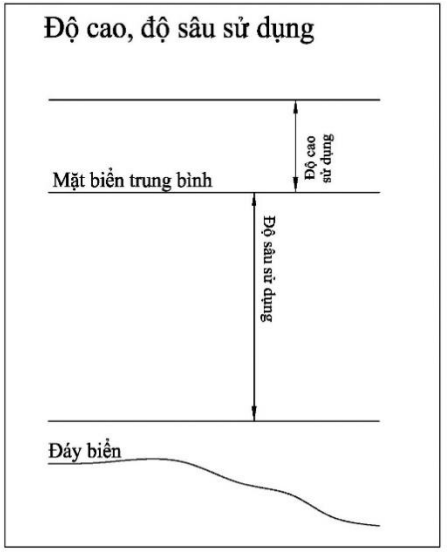
Mẫu số 05

## BẢN ĐỒ KHU VỰC BIỂN

Để thực hiện (mục đích/loại hoạt động khai thác, sử dụng biển)….

| Điểm | Hệ tọa độ VN-2000<br>Kinh tuyến trục... múi chiếu... | |
|---|---|---|
| | Tọa độ vuông góc | |
| | X(m) | Y(m) |
| 1 | | |
| 2 | | |
| … | | |
| n | | |

| | |
|---|---|
| Diện tích khu vực biển sử dụng (ha/$m^2$) | |
| Độ sâu khu vực biển sử dụng (m) | |
| Độ cao khu vực biển sử dụng (m) (nếu có) | |




***Ghi chú:*** Bản đồ khu vực biển phải thể hiện các thông tin sau:
- Ranh giới, diện tích, độ sâu khu vực biển sử dụng.
- Độ cao công trình, thiết bị sử dụng so với mặt nước biển. ...(m).
- Vị trí khu vực biển cách bờ (đất liền hoặc đảo)…. km.
- Tại khu vực biển ….., cấp xã ……, cấp huyện..... , cấp tỉnh …
- Các tọa độ vuông góc, diện tích được ghi đến độ chính xác sau dấu phẩy 2 chữ số.
- Tỷ lệ... được trích lục từ tờ Bản đồ địa hình (tên bản đồ - nếu có) Phiên hiệu... Tỷ lệ... Hệ tọa độ... Kinh tuyến trục... múi chiếu... Hệ độ cao ....được ... xuất bản năm....hoặc tờ Hải đồ (trong trường hợp chưa có bản đồ địa hình đáy biển ở tỷ lệ thích hợp) Phiên hiệu... Tỷ lệ ....tại vĩ tuyến... Phép chiếu... Hệ quy chiếu... Độ sâu theo.... được... xuất bản năm..)
- Độ cao, độ sâu đề nghị sử dụng tính theo Hệ độ cao...

**Chú giải:** Khu vực biển sử dụng

Đường mép nước biển thấp nhất trung bình trong nhiều năm

Đường 3 hải lý (nếu có) Đường 6 hải lý (nếu có)

**ĐƠN VỊ TƯ VẤN LẬP BẢN ĐỒ (*nếu có*)**
*(Ký tên, đóng dấu)*

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**
*(Ký tên, đóng dấu)*

| Chữ ký số của tổ chức (nếu là biểu mẫu điện tử) |
|---|

**Mẫu số 10**

UBND CẤP CẤP HUYỆN
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG** (hoặc) **BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

Số:…../TTPVHCC-BPTNTKQ

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

*..., ngày ... tháng ... năm ...*

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**
**Mã hồ sơ:.....**

Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả … Tiếp nhận hồ sơ của:
……. Địa chỉ:
……
….. Số điện thoại: ……..……. Email:
……..... Nội dung yêu cầu giải quyết:
…….. Thành phần hồ sơ nộp ….(bộ) gồm:
1……
……. .....
2…….....
3…….....
4…….....
……
……..... Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ: ngày… tháng … năm…
Thời hạn trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày… tháng … năm…
(Trường hợp kéo dài thời hạn kết quả do chỉnh sửa, bổ sung chuyên môn của hồ sơ hoặc lý do khác, Văn phòng sẽ gửi thông báo để tổ chức, cá nhân biết).
* Đề nghị mang Phiếu này khi giao dịch với Văn phòng một cửa tiếp theo.

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**
*(Ký và ghi rõ họ tên)*
*(Chữ ký số của người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)*

***Ghi chú:*** Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 02 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa.

**2. TTHC: Gia hạn thời hạn giao khu vực biển cấp huyện (Mã số TTHC: 1.009484)**

***2.1. Trình tự thực hiện***

2.1.1. Bước 1 nộp hồ sơ: Cá nhân Việt Nam đề nghị gia hạn thời hạn giao khu vực biển nộp 01 bộ hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; trường hợp chưa có Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thì nộp hồ sơ tại Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện.

2.1.2.Bước 2 kiểm tra hồ sơ: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại Bước 1 có trách nhiệm kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban hành Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả được lập theo Mẫu số 10 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP). Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

2.1.3. Bước 3 thẩm định hồ sơ: Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần thiết tổ chức kiểm tra thực địa.

2.1.4. Bước 4 trình, ban hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Phòng Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ra quyết định giao khu vực biển kèm theo Mẫu số 09 ban hành kèm theo Phụ lục của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP. Trong trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2.1.5. Bước 5 thông báo và trả kết quả: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo cho Cá nhân Việt Nam để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ liên quan.

***2.2. Cách thức thực hiện***

2.2.1. Cách thức nộp hồ sơ: Cá nhân Việt Nam nộp hồ sơ trực tiếp, nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

2.2.2. Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ: Nhận trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc bằng hồ sơ, tài liệu điện tử.

***2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ***

3.3.1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị gia hạn thời hạn giao khu vực biển (được lập theo Mẫu số 02 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP);

- Bản chính Quyết định giao khu vực biển đã được cấp;

- Bản sao văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền gia hạn hoặc còn thời hạn;

- Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị gia hạn.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***2.4. Thời hạn giải quyết***

2.4.1. Thời hạn kiểm tra hồ sơ:

a) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ được lập theo Mẫu số 10 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP);

b) Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận lại hồ sơ theo đúng quy định, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 10 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP).

2.4.2. Thời hạn thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn không quá 30 ngày làm việc kể từ nhận được đầy đủ hồ sơ theo đúng quy định, Phòng Nông nghiệp và Môi trường thẩm định xong hồ sơ; trường hợp cần thiết trình Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc). Thời gian tổ chức kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ còn chưa đủ thông tin để quyết định giao khu vực biển, cơ quan thẩm định hồ sơ gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ. Thời gian tổ chức, cá nhân gửi văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Tổ chức, cá nhân gửi văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình đến cơ quan thẩm định hồ sơ trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày cơ quan thẩm định hồ sơ gửi văn bản đề nghị; quá thời hạn này mà cơ quan thẩm định hồ sơ không nhận được văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình của tổ chức, cá nhân thì cơ quan thẩm định hồ sơ gửi thông tin đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân về việc không giao khu vực biển.

2.4.3. Thời hạn trình, giải quyết hồ sơ

a) Thời hạn trình hồ sơ: Không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định;

b) Thời hạn xem xét, giải quyết hồ sơ: Không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày Phòng Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ.

2.4.4. Thời hạn thông báo và trả kết quả hồ sơ: Không quá hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ từ cơ quan quản lý nhà nước hoặc cấp có thẩm quyền giao khu vực biển.

***2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính***

Cá nhân Việt Nam chuyển đổi từ nghề khai thác ven bờ sang nuôi trồng thủy sản theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc thường trú trên địa bàn mà nguồn sống chủ yếu dựa vào thu nhập từ nuôi trồng thủy sản được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú xác nhận

**2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

2.6.1. Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện có biển gia hạn thời hạn giao khu vực biển cho Cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản theo theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 10 Điều 2 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP. 2.6.2. Cơ quan thực hiện: Phòng Nông nghiệp và Môi trường và các đơn vị có liên quan.

2.6.3. Cơ quan phối hợp: Các ngành và các đơn vị có liên quan.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định về việc giao khu vực biển theo Mẫu 06 ban hành kèm theo Phụ lục của Nghị định số 65/2025/NĐ-CP; trường hợp không ra quyết định phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**2.8. Phí, lệ phí:** Không quy định.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính**

| **Mẫu số** | **Tên mẫu** |
|---|---|
| Mẫu số 02 | Đơn đề nghị gia hạn thời hạn giao khu vực biển |
| Mẫu số 06 | Quyết định về việc giao khu vực biển |
| Mẫu số 10 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |

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

2.10.1. Hạn mức gia hạn thời hạn giao khu vực biển để nuôi trồng thủy sản không quá 05 ha.

2.10.2. Cá nhân Việt Nam đang được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao sử dụng khu vực biển.

2.10.3. Cá nhân Việt Nam đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển ở khu vực biển đề nghị gia hạn thời hạn.

2.10.4. Khu vực biển đề nghị giao phù hợp với quy hoạch theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 5 Điều 2 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP.

2.10.5. Cá nhân Việt Nam phải nộp đủ hồ sơ đề nghị gia hạn thời hạn giao khu vực biển theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 20 Điều 2 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

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

Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử

dụng tài nguyên biển;

Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển

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

Mẫu số 02

# ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI HẠN SỬ DỤNG KHU VỰC BIỂN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp huyện

Tên Cá nhân Việt Nam……

Địa chỉ: ……

Điện thoại: ……. Fax: ……

Ngày, tháng, năm sinh … số Chứng minh thư nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc Số định danh cá nhân….cấp ngày...tháng…năm…do .cấp ..Được phép sử dụng khu vực biển tại xã …, huyện ., tỉnh … theo Quyết định giao khu vực biển số .ngày…tháng ….năm ….của Ủy ban nhân dân cấp huyện... Đề nghị được gia hạn thời hạn sử dụng khu vực biển, thời gian gia hạn ……..(tháng/năm).

Mục đích đang sử dụng khu vực biển: (loại hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển)……..

Diện tích khu vực biển sử dụng:...(ha), độ sâu sử dụng:...m, từ…m đến….m; được giới hạn bởi các điểm góc có tọa độ, độ cao công trình, thiết bị đề nghị sử dụng so với mặt nước biển...m được thể hiện trên sơ đồ khu vực biển. Lý do đề nghị gia hạn ……..

(Tên cá nhân)…….. cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về sử dụng khu vực biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

*……, ngày ... tháng ... năm ……*
**Cá nhân Việt Nam làm đơn**
*(Ký tên hoặc điểm chỉ)*

Mẫu số 06

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:…./QĐ-UBND | ……., ngày ….. tháng ….. năm …… |

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc giao khu vực biển
## ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN CẤP

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Biển Việt Nam ngày 21 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017;*

*Căn cứ Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển; Nghị định số 65/2025NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;*

*Căn cứ văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền số..ngày..tháng..năm..về việc ....; Xét Đơn và hồ sơ đề nghị gia hạn khu vực biển ngày .. tháng .. năm .. của (tên cá nhân)… nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (hoặc Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện…);*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện...*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Giao khu vực biển cho:.....(Cá nhân Việt Nam được giao khu vực biển).

- Mục đích sử dụng khu vực biển: ……..……

- Khu vực biển được phép sử dụng có diện tích:... (ha/m2), vị trí, tọa độ khu vực biển, độ sâu được phép sử dụng:...m từ....m đến....m được giới hạn bởi….. điểm góc; độ cao công trình, thiết bị được phép sử dụng so với mặt nước biển …..m (nếu có) thể hiện trên bản đồ khu vực biển kèm theo Quyết định này).

- Phương tiện, thiết bị được phép sử dụng (nếu có); hoạt động khoan, đào được phép thực hiện (nếu có).

- Thời hạn được giao khu vực biển kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực đến ngày... tháng... năm...

- Số tiền sử dụng khu vực biển phải nộp:….. hình thức nộp tiền sử dụng khu vực biển:….

- .... (các nội dung khác nếu có)

**Điều 2.** (Tên Cá nhân Việt Nam) ……..…… có nghĩa vụ:

1. Sử dụng khu vực biển được giao đúng mục đích, ranh giới, diện tích, độ sâu, độ cao, thời hạn được quy định trong Quyết định giao khu vực biển; không lấn, chiếm biển; không vi phạm quy hoạch đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

2. Không được tiến hành hoạt động ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh, chủ quyền, quyền chủ quyền, quyền tài phán và lợi ích quốc gia trên biển; không gây ô nhiễm, hủy hoại môi trường biển, hệ sinh thái biển; không làm ảnh hưởng, cản trở các hoạt động giao thông trên biển; không cản trở hoạt động thanh tra, kiểm tra, điều tra cơ bản, nghiên cứu khoa học, khảo sát, thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên, môi trường biển và hoạt động hợp pháp khác được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép trong vùng biển Việt Nam.

3. Bảo vệ môi trường biển; báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển được giao định kỳ một năm một lần cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển; không cung cấp thông tin về khu vực biển trái quy định của pháp luật.

4. Thực hiện nộp tiền sử dụng khu vực biển theo quy định của pháp luật; chỉ được sử dụng khu vực biển sau khi đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định.

5. Không được chuyển nhượng, thế chấp, góp vốn, cho thuê quyền sử dụng khu vực biển được giao (trừ trường hợp tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển để nuôi trồng thuỷ sản).

6. Không được khai thác, sử dụng tài nguyên biển ở khu vực biển khi chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển.

7. Chấp hành Quyết định thu hồi khu vực biển đã giao của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Các nghĩa vụ khác ....

**Điều 3.** Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện có trách nhiệm thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quyết định này, bảo đảm việc sử dụng khu vực biển theo đúng quy định tại Điều 1 của Quyết định này và theo đúng các quy định của pháp luật có liên quan. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị khác có liên quan…

**Điều 4.**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Việc sử dụng khu vực biển theo Quyết định này, (tên tổ chức, cá nhân)... chỉ được phép tiến hành sau khi đã thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan và các quy định tại Quyết định này.

**Điều 5.** Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện, (tên tổ chức, cá nhân) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***nhận:***
- Như Điều….;
- Sở NN&MT tỉnh …;
- Cục Thuế tỉnh….;
- UBND huyện...;

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

- Phòng NN&MT..;
- Tên Cá nhân Việt Nam;
- Lưu: VT, HS.

Chữ ký số của tổ chức (nếu là biểu mẫu điện tử)

UBND CẤP CẤP HUYỆN
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG** (hoặc) **BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

Số:…../TTPVHCC-BPTNTKQ

**Mẫu số 10**

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

*..., ngày ... tháng ... năm ...*

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**
**Mã hồ sơ:.....**

Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả … Tiếp nhận hồ sơ của:
……. Địa chỉ:
……
….. Số điện thoại: ……..……. Email:
……..... Nội dung yêu cầu giải quyết:
…….. Thành phần hồ sơ nộp ….(bộ) gồm:
1……
……. .....
2…….....
3…….....
4…….....
……
……..... Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ: ngày… tháng … năm…
Thời hạn trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày… tháng … năm…
(Trường hợp kéo dài thời hạn kết quả do chỉnh sửa, bổ sung chuyên môn của hồ sơ hoặc lý do khác, Văn phòng sẽ gửi thông báo để tổ chức, cá nhân biết).
* Đề nghị mang Phiếu này khi giao dịch với Văn phòng một cửa tiếp theo.

| **NGƯỜI NỘP HỒ SƠ** | **NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ** |
|---|---|
| *(Ký và ghi rõ họ tên)* | *(Ký và ghi rõ họ tên)*<br>*(Chữ ký số của người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)* |

***Ghi chú:*** Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 02 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa.

**3. TTHC: Trả lại khu vực biển cấp huyện (Mã số TTHC: 1.009485)**

**3.1. Trình tự thực hiện**

3.1.1. Bước 1 nộp hồ sơ: Cá nhân Việt Nam đề nghị trả lại khu vực biển nộp 01 bộ hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; trường hợp chưa có Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thì nộp hồ sơ tại Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện.

3.1.2. Bước 2 kiểm tra hồ sơ: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại Bước 1 có trách nhiệm kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban hành Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả được lập theo Mẫu số 10 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP). Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

3.1.3. Bước 3 thẩm định hồ sơ: Phòng Nông nghiệp và Môi trường thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần thiết, tổ chức kiểm tra thực địa.

3.1.4. Bước 4 trình, ban hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính

a) Phòng Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép trả lại khu vực biển, kèm theo Mẫu số 09 ban hành kèm theo Phụ lục của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (trong trường hợp trả lại một phần khu vực biển);

b) Cơ quan có thẩm quyền cho phép trả lại khu vực biển xem xét, ra quyết định cho phép trả lại khu vực biển hoặc một phần khu vực biển. Trường hợp không ra quyết định thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

3.1.5. Bước 5 thông báo và trả kết quả: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện sau khi nhận được kết quả giải quyết hồ sơ, có trách nhiệm Thông báo cho Cá nhân Việt Nam đã nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định.

**3.2. Cách thức thực hiện**

3.2.1. Cách thức nộp hồ sơ: Cá nhân Việt Nam nộp hồ sơ trực tiếp, nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính cho đơn vị tiếp nhận hồ sơ.

3.2.3. Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ: Nhận trực tiếp tại đơn vị tiếp nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc bằng hồ sơ, tài liệu điện tử.

**3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

3.3.1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị trả lại khu vực biển theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Phụ lục của Nghị định số 11/2021/NĐ/CP;

- Bản chính Quyết định giao khu vực biển đã được cấp;

- Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị trả lại khu vực biển;

- Bản đồ khu vực biển (đối với trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực biển) theo Mẫu số 05 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP).

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**3.4. Thời hạn giải quyết**

3.4.1. Thời hạn kiểm tra hồ sơ:

a) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ được lập theo Mẫu số 10 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP);

b) Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận lại hồ sơ theo đúng quy định, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 10 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP).

3.4.2. Thời hạn thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn không quá 20 ngày làm việc đối với đề nghị trả lại một phần khu vực biển hoặc trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc đối với đề nghị trả lại toàn bộ khu vực biển, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện có trách nhiệm thẩm định xong hồ sơ; trường hợp cần thiết trình Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc). Thời gian tổ chức kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ Trường hợp hồ sơ còn chưa đủ thông tin để quyết định giao khu vực biển, cơ quan thẩm định hồ sơ gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ. Thời gian tổ chức, cá nhân gửi văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Tổ chức, cá nhân gửi văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình đến cơ quan thẩm định hồ sơ trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày cơ quan thẩm định hồ sơ gửi văn bản đề nghị; quá thời hạn này mà cơ quan thẩm định hồ sơ không nhận được văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình của tổ chức, cá nhân thì cơ quan thẩm định hồ sơ gửi thông tin đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân về việc không giao khu vực biển.

3.4.3. Thời hạn trình, giải quyết hồ sơ

a) Thời hạn trình hồ sơ: Không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định;

b) Thời hạn xem xét, giải quyết hồ sơ: Không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày Phòng Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ.

3.4.4. Thời hạn thông báo và trả kết quả hồ sơ: Không quá hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ từ cơ quan quản lý nhà nước hoặc cấp có thẩm quyền giao khu vực biển.

**3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân Việt Nam chuyển đổi từ nghề khai thác ven bờ sang nuôi trồng thủy sản theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc thường trú trên địa bàn mà nguồn sống chủ yếu dựa vào thu nhập từ nuôi trồng thủy sản được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú xác nhận.

**3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

3.6.1. Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện có biển quyết định trả lại khu vực biển cho Cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 10 Điều 2 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP.
3.6.2. Cơ quan thực hiện: Phòng Nông nghiệp và Môi trường và các đơn vị có liên quan.

3.6.3. Cơ quan phối hợp: Các ngành và các đơn vị có liên quan.

**3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định cho phép trả lại khu vực biển (toàn bộ) theo Mẫu số 07 ban của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP hoặc Quyết định giao khu vực biển mới đối với phần diện tích khu vực biển còn lại theo Mẫu số 06 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP); trường hợp không ra quyết định phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**3.8. Phí, lệ phí:** Không quy định.

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính**

| **Mẫu số** | **Tên mẫu** |
|---|---|
| Mẫu số 03 | Đơn đề nghị trả lại hoặc trả lại một phần khu vực biển |
| Mẫu số 06 | Quyết định giao khu vực biển |
| Mẫu số 07 | Quyết định về việc cho phép trả lại khu vực biển (toàn bộ) |
| Mẫu số 05 | Bản đồ khu vực biển |
| Mẫu số 10 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| Mẫu số 12 | Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển |

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

3.10.1. Cá nhân Việt Nam được trả lại một phần hoặc toàn bộ khu vực biển đã được giao khi không còn nhu cầu sử dụng.

3.10.2. Cá nhân Việt Nam trả lại khu vực biển phải thực hiện các biện pháp phục hồi môi trường biển tại khu vực biển đã được giao theo quy định của pháp luật.

3.10.3. Cá nhân Việt Nam phải nộp đủ hồ sơ trả lại khu vực biển theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 21 Điều 2 Nghị định 65/2025/NĐ-CP cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

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

Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;

Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.

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

Mẫu số 03

## ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRẢ LẠI KHU VỰC BIỂN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp huyện

Tên Cá nhân Việt Nam ……

Địa chỉ: ……

Điện thoại: ……. Fax: ……

- Ngày,tháng, năm sinh … số Chứng minh thư nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc Số định danh cá nhân...cấp ngày...tháng…năm…do….cấp ..

- Đề nghị được trả lại khu vực biển theo Quyết định giao khu vực biển số... ngày... tháng... năm .. của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc giao khu vực biển tại khu vực biển tại khu vực… thuộc xã… huyện... tỉnh….

- Hoặc đề nghị được trả lại một phần khu vực biển có diện tích trong

tổng số diện tích.....ha được giao theo Quyết định giao khu vực biển số... ngày... tháng... năm .. của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc giao khu vực biển tại khu vực biển tại khu vực… thuộc xã… huyện... tỉnh….

Lý do đề nghị trả lại ……

(Cá nhân Việt Nam) …. cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về sử dụng khu vực biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

*……, ngày ... tháng ... năm ……* **Cá nhân Việt Nam làm đơn** *(Ký tên hoặc điểm chỉ)*

**Mẫu số 06**

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN….** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …. /QĐ-UBND | *....., ngày ..... tháng ..... năm .....* |

**QUYẾT ĐỊNH**
**Về việc giao khu vực biển**

**BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG/**
**ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH/ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN...**

*Căn cứ Luật Biển Việt Nam ngày 21 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển; Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;*

*Căn cứ văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền số...ngày...tháng...năm...về việc ;*

*Xét đơn và hồ sơ đề nghị giao khu vực biển ngày ... tháng ... năm ... của (tên tổ chức, cá nhân)... nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính/Trung tâm Phục vụ hành chính công (Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện. );*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện ….*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**

1. Giao quyền sử dụng khu vực biển cho:….. (tên tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển).

- Mục đích sử dụng khu vực biển:
- ……..……

- Khu vực biển được phép sử dụng có diện tích:... (ha/$m^2$), vị trí, tọa độ khu vực biển, độ sâu được phép sử dụng:...m từ....m đến....m được giới hạn bởi….. điểm góc; độ cao công trình, thiết bị được phép sử dụng so với mặt nước biển …..m (nếu có) thể hiện trên bản đồ khu vực biển kèm theo Quyết định này).

- Phương tiện, thiết bị được phép sử dụng (nếu có); hoạt động khoan, đào được phép thực hiện (nếu có).

- Thời hạn được giao khu vực biển kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực đến ngày... tháng... năm...

- Số tiền sử dụng khu vực biển phải nộp:….. hình thức nộp tiền sử dụng khu vực biển:….

- (các nội dung khác nếu có)

2. Cho phép trả lại … (trường hợp cho phép trả lại một phần khu vực biển).

-……Cho phép trả lại khu vực biển có diện tích: ..... (ha/$m^2$); vị trí, tọa độ khu vực biển

trả lại tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

- …… (Tên tổ chức, cá nhân) có trách nhiệm nộp tiền sử dụng khu vực biển đối với phần

diện tích .....ha/$m^2$ được phép trả lại cho đến ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

**Điều 2.** (Tên tổ chức, cá nhân) .....có nghĩa vụ:

1. Sử dụng khu vực biển được giao đúng mục đích, ranh giới, diện tích, độ sâu, độ cao, thời hạn được quy định trong Quyết định giao khu vực biển; không lấn, chiếm biển; không vi phạm quy hoạch đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

2. Không được tiến hành hoạt động ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh, chủ quyền, quyền chủ quyền, quyền tài phán và lợi ích quốc gia trên biển; không gây ô nhiễm, hủy hoại môi trường biển, hệ sinh thái biển; không làm ảnh hưởng, cản trở các hoạt động giao thông trên biển; không cản trở hoạt động thanh tra, kiểm tra, điều tra cơ bản, nghiên cứu khoa học, khảo sát, thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên, môi trường biển và hoạt động hợp pháp khác được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép trong vùng biển Việt Nam.

3. Bảo vệ môi trường biển; báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển được giao định kỳ một năm một lần cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển; không cung cấp thông tin về khu vực biển trái quy định của pháp luật.

4. Thực hiện nộp tiền sử dụng khu vực biển theo quy định của pháp luật; chỉ được sử dụng khu vực biển sau khi đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định.

5. Không được chuyển nhượng, thế chấp, góp vốn, cho thuê quyền sử dụng khu vực biển được giao (trừ trường hợp tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển để nuôi trồng thuỷ sản).

6. Không được khai thác, sử dụng tài nguyên biển ở khu vực biển khi chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển.

7. Chấp hành Quyết định thu hồi khu vực biển đã giao của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Các nghĩa vụ khác ....

**Điều 3.** Cục trưởng Cục Biển và Hải đảo Việt Nam/Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh,. /Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện có trách nhiệm thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quyết định này, bảo đảm việc sử dụng khu vực biển theo đúng quy định tại Điều 1 của Quyết định này và theo đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị khác có liên quan…

**Điều 4.**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Việc sử dụng khu vực biển theo Quyết định này, (tên tổ chức, cá nhân)... chỉ được phép tiến hành sau khi đã thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan và các quy định tại Quyết định này.

3. Quyết định này thay thế Quyết định số... ngày... tháng... năm... (trong trường hợp sửa đổi, bổ sung, cho phép trả lại một phần khu vực biển).

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Biển và Hải đảo Việt Nam/Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh,..../Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện, (tên tổ chức, cá nhân) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

***Nơi nhận:***
- Như Điều....;
- BNNMT/CBHĐVN;
- Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao;
- Bộ, ngành/sở, ban, ngành/phòng, ban, cơ quan có liên quan;
- Sở NNMT tỉnh ... ;
- Cục Thuế tỉnh....;
- UBND huyện..;
- Phòng NNMT..;
- Tên tổ chức, cá nhân;
- Lưu: VT, HS.

**BỘ TRƯỞNG/ (TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**
**CHỦ TỊCH)**
*(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 07

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**<br>**CẤP HUYỆN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:…./QĐ-UBND | ……., ngày ….. tháng ….. năm …… |

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc cho phép trả lại khu vực biển

## ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Biển Việt Nam ngày 21 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017;*

*Căn cứ Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;*

*Xét Đơn và hồ sơ đề nghị trả lại khu vực biển của (tên cá nhân) ….*

*Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nông nghiệp và Môi trường.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Cho phép (tên Cá nhân Việt Nam) …… được trả lại khu vực biển hoặc trả lại một phần khu vực biển với diện tích.....ha trên tổng số diện tích
khu vực biển đã giao là ...ha theo Quyết định giao khu vực biển số ... ngày ... tháng ... năm ... của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Địa chỉ: ……

**Điều 2.** Kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, (tên Cá nhân Việt Nam) … ..... phải chấm dứt hoạt động sử dụng khu vực biển và có trách nhiệm:

1. Nộp báo cáo tình hình, kết quả hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển; công tác bảo vệ môi trường biển trong thời gian sử dụng khu vực biển theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện các biện pháp cải thiện, phục hồi môi trường tại khu vực biển được giao sử dụng và các nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật.

3. .....

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện, Trưởng Phòng Nông nghiệp và Môi trường và tổ chức, cá nhân… có liên quan có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quyết định này.

***Nơi nhận:***
- Như Điều….;
- Sở NN&MT tỉnh …;
- Cục Thuế tỉnh….;
- UBND huyện...;
- Phòng NN&MT..;
- Tên Cá nhân Việt Nam;
- Lưu: VT, HS.

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

Chữ ký số của tổ chức (nếu là biểu mẫu điện tử)

**Mẫu số 10**

UBND CẤP CẤP HUYỆN
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG** (hoặc) **BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

*..., ngày ... tháng ... năm ...*

Số:…../TTPVHCC-BPTNTKQ

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**
**Mã hồ sơ:.....**

Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả …
Tiếp nhận hồ sơ của: …….
Địa chỉ: …….. Số điện thoại: ……..……. Email: ……..... Nội dung yêu cầu giải quyết: …….. Thành phần hồ sơ nộp ….(bộ) gồm:
1……. .....
2…….....
3…….....
4…….....
……..... Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ: ngày… tháng … năm…
Thời hạn trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày… tháng … năm…
(Trường hợp kéo dài thời hạn kết quả do chỉnh sửa, bổ sung chuyên môn của hồ sơ hoặc lý do khác, Văn phòng sẽ gửi thông báo để tổ chức, cá nhân biết).
* Đề nghị mang Phiếu này khi giao dịch với Văn phòng một cửa tiếp theo.

| **NGƯỜI NỘP HỒ SƠ** | **NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ** |
|---|---|
| *(Ký và ghi rõ họ tên)* | *(Ký và ghi rõ họ tên)*<br>*(Chữ ký số của người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)* |

***Ghi chú:*** Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 02 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa.

**Mẫu số 12**

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

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

*..., ngày..... tháng.... năm……*

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KHU VỰC BIỂN**

Kính gửi: ……..

**I. Phần chung**

1. Tên cá nhân sử dụng khu vực biển: ……..….

*Ngày, tháng, năm sinh… số chứng minh thư nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc số định danh cá nhân ... cấp ngày… tháng… năm ... do… cấp (nếu là cá nhân)*

2. Địa chỉ: …… Điện thoại: …… Fax: ……..

**II. Tình hình hoạt động sử dụng khu vực biển từ ngày ... tháng ... năm … đến ngày… tháng ... năm ...**

1. Quyết định giao khu vực biển (thứ nhất)

A. Thông tin về Quyết định giao khu vực biển (nếu có)

- Cơ quan giao khu vực biển……

- Mục đích sử dụng……....……

- Vị trí, tọa độ khu vực biển sử dụng; diện tích khu vực biển sử dụng:…(ha/$m^2$); độ cao sử dụng…; độ sâu sử dụng….

- Thời hạn được giao khu vực biển: .... (tháng, năm), trong đó thời gian đã sử dụng khu vực biển … (tháng, năm).

- Số tiền sử dụng khu vực biển phải nộp…. Hình thức nộp tiền sử dụng khu vực biển.

B. Các hoạt động sử dụng biển

- Tên hoạt động: ……..……..……

- Mục đích hoạt động:……. …….

- Quy mô hoạt động: …….

- Tổng vốn đầu tư: ……

- Tiến độ thực hiện các hoạt động đến thời điểm báo cáo: ……..…

- Các công trình, hoạt động sử dụng biển trên khu vực biển được giao (Theo mẫu Phụ lục kèm theo).

- Công tác bồi thường và hỗ trợ ổn định sinh kế cho người dân, tổ chức bị ảnh hưởng bởi hoạt động sử dụng biển (nếu có).

- Tổng số tiền sử dụng khu vực biển theo thông báo của cơ quan thuế ……., trong đó: Số tiền sử dụng khu vực biển đã nộp… Số tiền sử dụng khu vực biển còn nợ… (nếu có).

C. Đánh giá tình hình sử dụng khu vực biển

- Đánh giá sự phù hợp của hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển tại khu vực biển được giao với quy luật tự nhiên và chức năng sử dụng khu vực biển.

- Đánh giá khả năng tiếp cận của người dân với biển trong quá trình sử dụng khu vực biển.

- Đánh giá, mâu thuẫn, xung đột giữa hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên khu vực biển được giao với các hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển khác trong khu vực biển. Tác động, ảnh hưởng của hoạt động sử dụng biển với các hoạt động khác trong khu vực.

- Kết quả quan trắc môi trường tại khu vực biển được giao. Việc thực hiện các giải pháp bảo vệ môi trường trong quá trình khai thác, sử dụng tài nguyên biển và các vấn đề khác có liên quan.

- Hiệu quả kinh tế, xã hội của hoạt động sử dụng khu vực biển.

2. Quyết định giao khu vực biển

thứ hai (nếu có) (Nội dung báo cáo

như Mục 1 nêu trên).

3. Tình hình sử dụng khu vực biển theo các văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển hoặc đất có mặt nước ven biển (nếu có)

(Nội dung báo cáo như Mục 1 nêu trên).

**III. Thuận lợi, khó khăn, đề xuất, kiến nghị**

……

……

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Phụ lục**

**THỐNG KÊ CÁC CÔNG TRÌNH, HOẠT ĐỘNG SỬ DỤNG BIỂN TRÊN KHU VỰC BIỂN ĐƯỢC GIAO**

| **STT** | **Mục đích/ hoạt động sử dụng** | **Diện tích khu vực biển** | **Tọa độ khu vực biển** | | | **Thời gian sử dụng khu vực biển** | | **Ghi chú** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Kinh tuyến trục... múi chiếu…** | | | **Bắt đầu** | **Kết thúc** | |
| 1 | Sử dụng khu vực biển để... | ... ha/$m^2$ | STT | X | Y | | - | |
| | | | 1 | ... | .... | | | |
| | | | 2 | ... | ... | | | |
| 2 | … | … | … | … | … | … | … | … |

**4. TTHCSửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển cấp huyện (Mã số TTHC: 1.009486)**

**4.1. Trình tự thực hiện**

4.1.1. Bước 1 nộp hồ sơ: Cá nhân Việt Nam có nhu cầu sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển nộp 01 bộ hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; trường hợp chưa có Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thì nộp hồ sơ tại Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện.

4.1.2. Bước 2 kiểm tra hồ sơ: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại Bước 1 có trách nhiệm kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban hành Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả được lập theo Mẫu số 10 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP). Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

4.1.3. Bước 3 thẩm định hồ sơ: Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện thẩm định hồ sơ; trường hợp cần thiết tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc). Thời gian tổ chức kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ

4.1.4. Bước 4 trình, ban hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Phòng Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ra quyết định giao khu vực biển kèm theo Mẫu số 09 ban hành kèm theo Phụ lục của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP. Trong trường hợp không ra quyết định phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4.1.5. Bước 5 thông báo và trả kết quả: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo cho cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ liên quan.

**4.2. Cách thức thực hiện**

4.2.1. Cách thức nộp hồ sơ: Cá nhân Việt Nam nộp hồ sơ trực tiếp, nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

4.2.2. Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ: Nhận trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc bằng hồ sơ, tài liệu điện tử cho Cá nhân Việt Nam.

**4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

4.3.1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Phụ lục của Nghị định số 11/2021/NĐ/CP;

- Quyết định giao khu vực biển đã được cấp (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử);

- Bản sao văn bản được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận thể hiện nội dung quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 12 Điều 2 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP.

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**4.4. Thời hạn giải quyết**

4.4.1. Thời hạn kiểm tra hồ sơ:

a) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ được lập theo Mẫu số 10 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP);

b) Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận lại hồ sơ theo đúng quy định, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 10 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP).

4.4.2. Thời hạn thẩm định hồ sơ: Không quá 30 ngày làm việc kể từ nhận được đầy đủ hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp cần thiết tổ chức kiểm tra thực địa. Thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc. Thời gian tổ chức kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

4.4.3. Thời hạn trình, giải quyết hồ sơ

Thời hạn trình hồ sơ: Không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định.

Thời hạn xem xét, giải quyết hồ sơ: Không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày Phòng Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ.

Thời hạn thông báo và trả kết quả hồ sơ: Không quá hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ từ cơ quan quản lý nhà nước hoặc cấp có thẩm quyền giao khu vực biển.

**4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Cá nhân Việt Nam chuyển đổi từ nghề khai thác ven bờ sang nuôi trồng thủy sản theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc thường trú trên địa bàn mà nguồn sống chủ yếu dựa vào thu nhập từ nuôi trồng thủy sản được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú xác nhận

**4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

4.6.1. Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển để nuôi trồng thủy sản cho Cá nhân Việt Nam theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 10 Điều 2 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP.

4.6.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Nông nghiệp và Môi trường và các đơn vị có liên quan.

4.6.3. Cơ quan phối hợp: Các ngành và các đơn vị có liên quan.

**4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định về việc giao khu vực biển theo Mẫu 06 ban hành kèm theo Phụ lục của Nghị định số 65/2025/NĐ-CP; trường hợp không ra quyết định phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**4.8. Phí, lệ phí:** Không quy định.

**4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính**

| **Mẫu số** | **Tên mẫu** |
|---|---|
| Mẫu số 04 | Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển |
| Mẫu số 06 | Quyết định giao khu vực biển |
| Mẫu số 10 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |

**4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

4.10.1. Quyết định giao khu vực biển được xem xét sửa đổi, bổ sung trong các trường hợp sau đây:

a) Thay đổi thông tin của Cá nhân Việt Nam được giao khu vực biển nhưng không làm thay đổi về sở hữu của Cá nhân Việt Nam trừ trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản này;

b) Thay đổi về sở hữu của Cá nhân Việt Nam đã được giao khu vực biển trong trường hợp nếu Cá nhân Việt Nam đã chết mà có người thừa kế;

c) Thay đổi về độ sâu; chiều cao công trình, thiết bị được phép sử dụng (nếu có); thay đổi diện tích khu vực biển đã được giao do đường mép nước biển thấp nhất trung bình trong nhiều năm được điều chỉnh; tăng diện tích sử dụng khu vực biển trong trường hợp đã được cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc điều chỉnh văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển; thay đổi diện tích khu vực biển đã được giao trong trường hợp một phần khu vực biển bị thu hồi để phục vụ mục đích quốc phòng, an ninh, lợi ích quốc gia, công cộng theo quy định của pháp luật.

4.10.2. Cá nhân Việt Nam phải nộp đủ hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

4.10.3. Đến thời điểm đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển, Cá nhân Việt Nam được giao khu vực biển đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Quyết định giao khu vực biển còn hiệu lực.

4.10.4. Việc sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển được thể hiện bằng Quyết định giao khu vực biển mới. Thời hạn giao khu vực biển là thời hạn còn lại của Quyết định giao khu vực biển trước đó.

**4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ

quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;

Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.

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

Mẫu số 04

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUYẾT ĐỊNH GIAO KHU VỰC BIỂN**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp huyện…

Tên cá nhân ……

Địa chỉ: ……

Điện thoại: ……. Fax: ……

Ngày, tháng, năm sinh … số Chứng minh thư nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc Số định danh cá nhân...cấp ngày...tháng…năm…do….cấp.

Đề nghị được sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển số ……., ngày ….. tháng ….. năm .... của: Ủy ban nhân dân cấp huyện... về việc giao khu vực biển tại khu vực... thuộc xã...., huyện....

Lý do đề nghị sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển: …....……..

Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung:.....

(Tên cá nhân) …… cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về sử dụng khu vực biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

*……, ngày ... tháng ... năm ……*
**Cá nhân Việt Nam làm đơn**
*(Ký tên hoặc điểm chỉ)*

Mẫu số 06

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN ….**<br>Số:…./QĐ-UBND | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>……., ngày ….. tháng ….. năm …… |

# QUYẾT ĐỊNH

## Về việc giao khu vực biển
## ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN ...

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Biển Việt Nam ngày 21 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017;*

*Căn cứ Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển; Nghị định số 65/2025NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;*

*Căn cứ văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền số..ngày..tháng..năm..về việc ….; Xét Đơn và hồ sơ đề nghị giao khu vực biển ngày .. tháng .. năm .. của (tên cá nhân)… nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (hoặc Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện…); Theo đề nghị của Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện...*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Giao khu vực biển cho:.....(Cá nhân Việt Nam được giao khu vực biển).

- Mục đích sử dụng khu vực biển: ……..……

- Khu vực biển được phép sử dụng có diện tích:... (ha/m2), vị trí, tọa độ khu vực biển, độ sâu được phép sử dụng:...m từ....m đến....m được giới hạn bởi….. điểm góc; độ cao công trình, thiết bị được phép sử dụng so với mặt nước biển …..m (nếu có) thể hiện trên bản đồ khu vực biển kèm theo Quyết định này).

- Phương tiện, thiết bị được phép sử dụng (nếu có); hoạt động khoan, đào được phép thực hiện (nếu có).

- Thời hạn được giao khu vực biển kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực đến ngày... tháng... năm...

- Số tiền sử dụng khu vực biển phải nộp:….. hình thức nộp tiền sử dụng khu vực biển:….

- .... (các nội dung khác nếu có)

**Điều 2.** (Tên Cá nhân Việt Nam) ……..…… có nghĩa vụ:

1. Sử dụng khu vực biển được giao đúng mục đích, ranh giới, diện tích, độ sâu, độ cao, thời hạn được quy định trong Quyết định giao khu vực biển; không lấn, chiếm biển; không vi phạm quy hoạch đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

2. Không được tiến hành hoạt động ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh, chủ quyền, quyền chủ quyền, quyền tài phán và lợi ích quốc gia trên biển; không gây ô nhiễm, hủy hoại môi trường biển, hệ sinh thái biển; không làm ảnh hưởng, cản trở các hoạt động giao thông trên biển; không cản trở hoạt động thanh tra, kiểm tra, điều tra cơ bản, nghiên cứu khoa học, khảo sát, thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên, môi trường biển và hoạt động hợp pháp khác được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép trong vùng biển Việt Nam.

3. Bảo vệ môi trường biển; báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển được giao định kỳ một năm một lần cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển; không cung cấp thông tin về khu vực biển trái quy định của pháp luật.

4. Thực hiện nộp tiền sử dụng khu vực biển theo quy định của pháp luật; chỉ được sử dụng khu vực biển sau khi đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định.

5. Không được chuyển nhượng, thế chấp, góp vốn, cho thuê quyền sử dụng khu vực biển được giao (trừ trường hợp tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển để nuôi trồng thuỷ sản).

6. Không được khai thác, sử dụng tài nguyên biển ở khu vực biển khi chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển.

7. Chấp hành Quyết định thu hồi khu vực biển đã giao của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Các nghĩa vụ khác ....

**Điều 3.** Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện có trách nhiệm thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quyết định này, bảo đảm việc sử dụng khu vực biển theo đúng quy định tại Điều 1 của Quyết định này và theo đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị khác có liên quan…

**Điều 4.**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Việc sử dụng khu vực biển theo Quyết định này, (tên tổ chức, cá nhân)... chỉ được phép tiến hành sau khi đã thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan và các quy định tại Quyết định này.

**Điều 5.** Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện, (tên tổ chức, cá nhân) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều….;
- Sở NN&MT cấp tỉnh …;
- UBND huyện. ..;
- Phòng TNMT..;
- Tên Cá nhân Việt Nam;
- Lưu: VT, HS.

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

Chữ ký số của tổ chức (nếu là biểu mẫu điện tử)

UBND CẤP CẤP HUYỆN
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNHCÔNG** (hoặc) **BỘ PHẬN TIẾP NHẬNVÀ TRẢ KẾT QUẢ**

Số:…../TTPVHCC-BPTNTKQ

**Mẫu số 10**

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

*..., ngày ... tháng ... năm ...*

## GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

**Mã hồ sơ:.....**
Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả …
Tiếp nhận hồ sơ của: …….
Địa chỉ: ……..
Số điện thoại: ……..…… Email: …….....
Nội dung yêu cầu giải quyết: ……..
Thành phần hồ sơ nộp ….(bộ) gồm:
1……. .....
2…….....
3…….....
4…….....
…….....
Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ: ngày… tháng … năm…
Thời hạn trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày… tháng … năm…
(Trường hợp kéo dài thời hạn kết quả do chỉnh sửa, bổ sung chuyên môn của hồ sơ hoặc lý do khác, Văn phòng sẽ gửi thông báo để tổ chức, cá nhân biết).
* Đề nghị mang Phiếu này khi giao dịch với Văn phòng một cửa tiếp theo.

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**
*(Ký và ghi rõ họ tên)*
*(Chữ ký số của người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)*

***Ghi chú:*** Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 02 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa.

**5. TTHC: Công nhận khu vực biển cấp huyện (Mã số TTHC: 1.009482)**

**5.1. Trình tự thực hiện**

5.1.1. Bước 1 nộp hồ sơ: Cá nhân Việt Nam đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển theo quy định của pháp luật trước ngày 15 tháng 7 năm 2014 và đang sử dụng khu vực biển mà chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định giao đất, cho thuê đất có mặt nước ven biển, mặt nước biển, giao khu vực biển theo quy định của pháp luật thì nộp 01 bộ hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; trường hợp chưa có Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thì nộp hồ sơ tại Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện.

5.1.2. Bước 2 kiểm tra hồ sơ: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại Bước 1 có trách nhiệm kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban hành Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả được lập theo Mẫu số 10 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP). Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

5.1.3. Bước 3 thẩm định hồ sơ: Phòng Nông nghiệp và Môi trường thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần thiết tổ chức kiểm tra thực địa.

5.1.4. Bước 4 trình, ban hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Phòng Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét công nhận khu vực biển bằng Quyết định giao khu vực biển kèm theo Mẫu số 09 ban hành kèm theo Phụ lục của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP. Trong trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5.1.5. Bước 5 thông báo và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (hoặc Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện) thông báo cho Cá nhân Việt Nam để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ liên quan.

**5.2. Cách thức thực hiện**

5.2.1. Cách thức nộp hồ sơ: Cá nhân Việt Nam nộp hồ sơ trực tiếp, nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

5.2.2. Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ: Nhận trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc bằng hồ sơ, tài liệu điện tử cho Cá nhân Việt Nam.

**5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

5.3.1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị công nhận khu vực biển (được lập theo Mẫu số 01 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP));

- Bản chính hợp đồng cho thuê đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất có mặt nước ven biển, mặt nước biển hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng đất có mặt nước ven biển, mặt nước biển đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP; bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử văn bản có chứng thực cho phép tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP;

- Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị công nhận khu vực biển;

- Bản đồ khu vực biển theo Mẫu số 05 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP).

5.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**5.4. Thời hạn giải quyết**

5.4.1. Thời hạn kiểm tra hồ sơ:

a) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ được lập theo Mẫu số 10 của Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP);

b) Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận lại hồ sơ theo đúng quy định, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 10 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 65/2025/NĐ-CP).

5.4.2. Thời hạn thẩm định hồ sơ: Không quá 10 ngày làm việc kể từ nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định, Phòng Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thẩm định xong hồ sơ; trường hợp cần thiết tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc). Trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm phải trả lời bằng văn bản. Thời gian lấy ý kiến và tổ chức kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ còn chưa đủ thông tin để quyết định giao khu vực biển, cơ quan thẩm định hồ sơ gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ. Thời gian tổ chức, cá nhân gửi văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Tổ chức, cá nhân gửi văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình đến cơ

quan thẩm định hồ sơ trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày cơ quan thẩm định hồ sơ gửi văn bản đề nghị; quá thời hạn này mà cơ quan thẩm định hồ sơ không nhận được văn bản cung cấp bổ sung thông tin, giải trình của tổ chức, cá nhân thì cơ quan thẩm định hồ sơ gửi thông tin đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân về việc không giao khu vực biển.

5.4.3. Thời hạn trình, giải quyết hồ sơ:

a) Thời hạn trình hồ sơ: Không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định;

b) Thời hạn xem xét, giải quyết hồ sơ: Không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày Phòng Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ;
d) Thời hạn thông báo và trả kết quả hồ sơ: Không quá hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ từ Ủy ban nhân dân cấp huyện công nhận khu vực biển bằng Quyết định giao khu vực biển.

**5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân Việt Nam.

**5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

5.6.1. Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện có biển quyết định công nhận khu vực biển để nuôi trồng thủy sản cho Cá nhân Việt Nam theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 10 Điều 2 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP.

5.6.2. Cơ quan thực hiện: Phòng Nông nghiệp và Môi trường và các đơn vị có liên quan.

5.6.3. Cơ quan phối hợp: Các ngành và các đơn vị có liên quan.

**5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định về việc giao khu vực biển theo Mẫu 06 ban hành kèm theo Phụ lục của Nghị định số 65/2025/NĐ-CP; trường hợp không ra quyết định phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**5.8. Phí, lệ phí:** Không quy định.

**5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính**

| **Mẫu số** | **Tên mẫu** |
|---|---|
| Mẫu số 01 | Đơn đề nghị công nhận khu vực biển để nuôi trồng thủy sản |
| Mẫu số 05 | Bản đồ khu vực biển |
| Mẫu số 06 | Quyết định về việc giao khu vực biển |
| Mẫu số 10 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| Mẫu số 12 | Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển |

**5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

5.10.1. Cá nhân Việt Nam đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định cấp văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển theo quy định của pháp luật trước ngày 15 tháng 7 năm 2014 và đang sử dụng khu vực biển mà chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định giao đất, cho thuê đất có mặt

nước ven biển, mặt nước biển, giao khu vực biển theo quy định của pháp luật.

5.10.2. Hạn mức giao khu vực biển để nuôi trồng thủy sản không quá 05 ha.

**5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;

Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.

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

Mẫu số 01

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN KHU VỰC BIỂN**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp huyện...

Tên tổ chức, cá nhân ……...

Trụ sở/địa chỉ tại: ……....

Điện thoại: ……. Fax: ……

Ngày, tháng, năm sinh … số chứng minh thư nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc số định danh cá nhân ... cấp ngày ... tháng … năm … do … cấp (nếu là cá nhân).

Đề nghị được giao/công nhận hoạt động sử dụng khu vực biển tại xã ..., huyện…, tỉnh …

Mục đích sử dụng, hoạt động: (mục đích/loại hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển) ...

Diện tích khu vực biển đề nghị sử dụng: ... (ha/$m^2$), độ sâu sử dụng: ... m, từ … m đến ... m; được giới hạn bởi các điểm góc có tọa độ …; độ cao công trình, thiết bị đề nghị sử dụng so với mặt nước biển ... m được thể hiện trên bản đồ/sơ đồ khu vực biển.

Thời hạn đề nghị sử dụng khu vực biển từ … (tháng/năm) đến ... (tháng/năm).

Hình thức nộp tiền sử dụng khu vực biển ... (hằng năm/một lần cho 05 năm/một lần cho cả thời hạn giao khu vực biển) hoặc đề nghị không thu tiền sử dụng khu vực biển (nếu thuộc các trường hợp không phải nộp tiền sử dụng khu vực biển):

…….....

(Tên tổ chức, cá nhân) … cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về sử dụng khu vực biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

*……, ngày ... tháng ... năm ……*

**Cá nhân Việt Nam làm đơn**

*(Ký tên; đóng dấu hoặc điểm chỉ)*

Mẫu số 06

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN ….**<br>Số:…./QĐ-UBND | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>……., ngày ….. tháng ….. năm …… |

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc giao khu vực biển
## ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN ...

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Biển Việt Nam ngày 21 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017;*

*Căn cứ Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển; Nghị định số 65/2025NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;*

*Căn cứ văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền số..ngày..tháng..năm..về việc ....; Xét Đơn và hồ sơ đề nghị công nhận khu vực biển ngày .. tháng .. năm .. của (tên cá nhân)… nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (hoặc Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện…); Theo đề nghị của Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện...*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Giao khu vực biển cho:.....(Cá nhân Việt Nam được giao khu vực biển).

- Mục đích sử dụng khu vực biển: ……..……

- Khu vực biển được phép sử dụng có diện tích:... (ha/m2), vị trí, tọa độ khu vực biển, độ sâu được phép sử dụng:...m từ....m đến....m được giới hạn bởi….. điểm góc; độ cao công trình, thiết bị được phép sử dụng so với mặt nước biển …..m (nếu có) thể hiện trên bản đồ khu vực biển kèm theo Quyết định này).
- Phương tiện, thiết bị được phép sử dụng (nếu có); hoạt động khoan, đào được phép thực hiện (nếu có).
- Thời hạn được giao khu vực biển kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực đến ngày... tháng... năm...
- Số tiền sử dụng khu vực biển phải nộp:….. hình thức nộp tiền sử dụng khu vực biển:….
- .... (các nội dung khác nếu có)

**Điều 2.** (Tên Cá nhân Việt Nam) …….....……. có nghĩa vụ:

1. Sử dụng khu vực biển được giao đúng mục đích, ranh giới, diện tích, độ sâu, độ cao, thời hạn được quy định trong Quyết định giao khu vực biển; không lấn, chiếm biển; không vi phạm quy hoạch đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

2. Không được tiến hành hoạt động ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh, chủ quyền, quyền chủ quyền, quyền tài phán và lợi ích quốc gia trên biển; không gây ô nhiễm, hủy hoại môi trường biển, hệ sinh thái biển; không làm ảnh hưởng, cản trở các hoạt động giao thông trên biển; không cản trở hoạt động thanh tra, kiểm tra, điều tra cơ bản, nghiên cứu khoa học, khảo sát, thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên, môi trường biển và hoạt động hợp pháp khác được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép trong vùng biển Việt Nam.

3. Bảo vệ môi trường biển; báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển được giao định kỳ một năm một lần cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển; không cung cấp thông tin về khu vực biển trái quy định của pháp luật.

4. Thực hiện nộp tiền sử dụng khu vực biển theo quy định của pháp luật; chỉ được sử dụng khu vực biển sau khi đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định.

5. Không được chuyển nhượng, thế chấp, góp vốn, cho thuê quyền sử dụng khu vực biển được giao (trừ trường hợp tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển để nuôi trồng thuỷ sản).

6. Không được khai thác, sử dụng tài nguyên biển ở khu vực biển khi chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển.

7. Chấp hành Quyết định thu hồi khu vực biển đã giao của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Các nghĩa vụ khác ....

**Điều 3.** Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện có trách nhiệm thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quyết định này, bảo đảm việc sử dụng khu vực biển theo đúng quy định tại Điều 1 của Quyết định này và theo đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị khác có liên quan…

**Điều 4.**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Việc sử dụng khu vực biển theo Quyết định này, (tên tổ chức, cá nhân)... chỉ được phép tiến hành sau khi đã thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan và các quy định tại Quyết định này.

**Điều 5.** Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện, (tên tổ chức, cá nhân) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều….;
- Sở NN&MT cấp tỉnh …;
- UBND huyện. ..;
- Phòng TNMT..;
- Tên Cá nhân Việt Nam;
- Lưu: VT, HS.

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

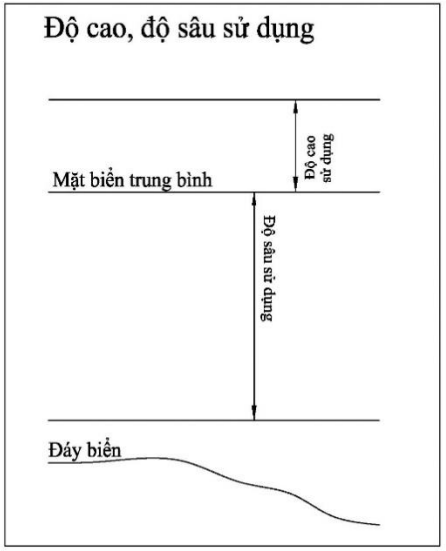
## BẢN ĐỒ KHU VỰC BIỂN

Mẫu số 05

Để thực hiện (mục đích/loại hoạt động khai thác, sử dụng biển)….

| Điểm | Hệ tọa độ VN-2000<br>Kinh tuyến trục... múi chiếu... | |
|---|---|---|
| | Tọa độ vuông góc | |
| | X(m) | Y(m) |
| 1 | | |
| 2 | | |
| … | | |
| n | | |

| | |
|---|---|
| Diện tích khu vực biển sử dụng (ha/$m^2$) | |
| Độ sâu khu vực biển sử dụng (m) | |
| Độ cao khu vực biển sử dụng (m) (nếu có) | |




***Ghi chú:*** Bản đồ khu vực biển phải thể hiện các thông tin sau:
- Ranh giới, diện tích, độ sâu khu vực biển sử dụng.
- Độ cao công trình, thiết bị sử dụng so với mặt nước biển. ...(m).
- Vị trí khu vực biển cách bờ (đất liền hoặc đảo)…. km.
- Tại khu vực biển ….., cấp xã ……, cấp huyện..... , cấp tỉnh …
- Các tọa độ vuông góc, diện tích được ghi đến độ chính xác sau dấu phẩy 2 chữ số.
- Tỷ lệ... được trích lục từ tờ Bản đồ địa hình (tên bản đồ - nếu có) Phiên hiệu... Tỷ lệ... Hệ tọa độ... Kinh tuyến trục... múi chiếu... Hệ độ cao ....được ... xuất bản năm....hoặc tờ Hải đồ (trong trường hợp chưa có bản đồ địa hình đáy biển ở tỷ lệ thích hợp) Phiên hiệu... Tỷ lệ ....tại vĩ tuyến... Phép chiếu... Hệ quy chiếu... Độ sâu theo.... được... xuất bản năm..)
- Độ cao, độ sâu đề nghị sử dụng tính theo Hệ độ cao...

**Chú giải:** Khu vực biển sử dụng

Đường mép nước biển thấp nhất trung bình trong nhiều năm

Đường 3 hải lý (nếu có) Đường 6 hải lý (nếu có)

**ĐƠN VỊ TƯ VẤN LẬP BẢN ĐỒ (*nếu có*)**
*(Ký tên, đóng dấu)*

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**
*(Ký tên, đóng dấu)*

Chữ ký số của tổ chức (nếu là biểu mẫu điện tử) | Mẫu số 10

| | |
|---|---|
| **UBND CẤP CẤP HUYỆN**<br>**TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**<br>Số:…../TTPVHCC-BPTNTKQ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br><br>..., ngày … tháng … năm … |

# GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

**Mã hồ sơ:.....**
Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả …
Tiếp nhận hồ sơ của: …….
Địa chỉ: ……..
Số điện thoại: ……..…… Email: …….....
Nội dung yêu cầu giải quyết: ……..
Thành phần hồ sơ nộp ….(bộ) gồm:
1……. .....
2…….....
3…….....
4…….....
…….....
Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ: ngày… tháng … năm…
Thời hạn trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày… tháng … năm…
(Trường hợp kéo dài thời hạn kết quả do chỉnh sửa, bổ sung chuyên môn của hồ sơ hoặc lý do khác, Văn phòng sẽ gửi thông báo để tổ chức, cá nhân biết).
* Đề nghị mang Phiếu này khi giao dịch với Văn phòng một cửa tiếp theo.

| | |
|---|---|
| **NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**<br>*(Ký và ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**<br>*(Ký và ghi rõ họ tên)*<br>*(Chữ ký số của người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)* |

***Ghi chú:*** Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 02 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa.

**Mẫu số 12**

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| _____ | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | _____ |
| | *..., ngày..... tháng.... năm……* |

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KHU VỰC BIỂN**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp huyện…

**I. Phần chung**

1. Tên tổ chức, cá nhân sử dụng khu vực biển: ……..….

*Ngày, tháng, năm sinh… số chứng minh thư nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc số định danh cá nhân ... cấp ngày... tháng... năm ... do... cấp (nếu là cá nhân)*

2. Địa chỉ: …… Điện thoại: …… Fax: ……..

**II. Tình hình hoạt động sử dụng khu vực biển từ ngày ... tháng ... năm … đến ngày… tháng ... năm ...**

1. Quyết định giao khu vực biển (thứ nhất)

A. Thông tin về Quyết định giao khu vực biển (nếu có)

- Cơ quan giao khu vực biển……
- Mục đích sử dụng……....……
- Vị trí, tọa độ khu vực biển sử dụng; diện tích khu vực biển sử dụng:…(ha/$m^2$); độ cao sử dụng…; độ sâu sử dụng….
- Thời hạn được giao khu vực biển: .... (tháng, năm), trong đó thời gian đã sử dụng khu vực biển … (tháng, năm).
- Số tiền sử dụng khu vực biển phải nộp…. Hình thức nộp tiền sử dụng khu vực biển.

B. Các hoạt động sử dụng biển

- Tên hoạt động: ……..……
- Mục đích hoạt động:……. …….
- Quy mô hoạt động: …….
- Tổng vốn đầu tư: ……
- Tiến độ thực hiện các hoạt động đến thời điểm báo cáo: ……..…
- Các công trình, hoạt động sử dụng biển trên khu vực biển được giao (Theo mẫu Phụ lục kèm theo).
- Công tác bồi thường và hỗ trợ ổn định sinh kế cho người dân, tổ chức bị ảnh hưởng bởi hoạt động sử dụng biển (nếu có).
- Tổng số tiền sử dụng khu vực biển theo thông báo của cơ quan thuế ……., trong đó: Số tiền sử dụng khu vực biển đã nộp… Số tiền sử dụng khu vực biển còn nợ… (nếu có).

C. Đánh giá tình hình sử dụng khu vực biển

- Đánh giá sự phù hợp của hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển tại khu vực biển được giao với quy luật tự nhiên và chức năng sử dụng khu vực biển.
- Đánh giá khả năng tiếp cận của người dân với biển trong quá trình sử dụng khu vực biển.
- Đánh giá, mâu thuẫn, xung đột giữa hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên khu vực biển được giao với các hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển khác trong khu vực biển. Tác động, ảnh hưởng của hoạt động sử dụng biển với các hoạt

động khác trong khu vực.

- Kết quả quan trắc môi trường tại khu vực biển được giao. Việc thực hiện các giải pháp bảo vệ môi trường trong quá trình khai thác, sử dụng tài nguyên biển và các vấn đề khác có liên quan.

- Hiệu quả kinh tế, xã hội của hoạt động sử dụng khu vực biển.

2. Quyết định giao khu vực biển thứ hai (nếu có)

(Nội dung báo cáo như Mục 1 nêu trên).

3. Tình hình sử dụng khu vực biển theo các văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển hoặc đất có mặt nước ven biển (nếu có)

(Nội dung báo cáo như Mục 1 nêu trên).

**III. Thuận lợi, khó khăn, đề xuất, kiến nghị**

……

……

……

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Phụ lục**

**THỐNG KÊ CÁC CÔNG TRÌNH, HOẠT ĐỘNG SỬ DỤNG BIỂN TRÊN KHU VỰC BIỂN ĐƯỢC GIAO**

———————

| STT | Mục đích/ hoạt động sử dụng | Diện tích khu vực biển | Tọa độ khu vực biển | | | Thời gian sử dụng khu vực biển | | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Kinh tuyến trục... múi chiếu… | | | Bắt đầu | Kết thúc | |
| 1 | Sử dụng khu vực biển để... | ... ha/$m^2$ | STT | X | Y | | - | |
| | | | 1 | ... | .... | | | |
| | | | 2 | ... | ... | | | |
| 2 | … | … | … | … | … | … | … | … |

## C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

### I. Lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học

### 1. TTHC: Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích

#### *1.1. Trình tự thực hiện*

*a) Bước 1: Nộp hồ sơ*

Tổ chức, cá nhân sau khi thực hiện thỏa thuận, ký Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích với Bên cung cấp, nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện tới Ủy ban nhân dân cấp xã để xem xét xác nhận hợp đồng.

*b) Bước 2: Kiểm tra xem xét xác nhận Hợp đồng*

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nguồn gen ngoài tự nhiên hoặc nơi đăng ký trụ sở của Bên cung cấp có trách nhiệm xác nhận Hợp đồng do tổ chức, cá nhân đề nghị.

#### *1.2. Cách thức thực hiện*

- *Nộp hồ sơ*: Tổ chức, cá nhân sau khi thực hiện thỏa thuận, ký Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích với Bên cung cấp, nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện tới Ủy ban nhân dân cấp xã.

- *Trả kết quả:* Trả kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân xã hoặc qua đường bưu điện.

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

*a) Thành phần hồ sơ:*

- Bản sao văn bản xác nhận đăng ký tiếp cận nguồn gen được Bộ Nông nghiệp và Môi trường cấp (01 bản sao);

- Hợp đồng đã ký giữa các bên liên quan theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ (01 bản chính);

- Xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu/thẻ Căn cước công dân/thẻ Căn cước/Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người đề nghị xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích (01 bản chính).

*b) Số lượng hồ sơ:* 01 bộ hồ sơ.

#### *1.4. Thời hạn giải quyết*

Không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

***1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân sau khi thực hiện thỏa thuận, ký Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích với Bên cung cấp.

#### *1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính*

- *Cơ quan thực hiện:* Ủy ban nhân dân cấp xã.

- *Cơ quan/người có thẩm quyền:* Ủy ban nhân dân cấp xã.

- *Cơ quan được uỷ quyền (nếu có):* Không quy định.

- *Cơ quan phối hợp (nếu có):* Không quy định.

- *Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:* Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới Ủy ban nhân dân cấp xã.

***1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính***

Xác nhận vào Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích *(Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ).*

***1.8. Phí, lệ phí:*** Không quy định.

***1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính***

Mẫu số 03: Mẫu hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích.

***1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không quy định.

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

- Luật Đa dạng sinh học năm 2008;

- Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen;

- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

- Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

**Mẫu số 03**

**Mẫu hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ)*

**HỢP ĐỒNG TIẾP CẬN NGUỒN GEN VÀ CHIA SẺ LỢI ÍCH**

(Số:……-……/Bên cung cấp – Bên tiếp cận)

*- Căn cứ Nghị định thư Nagoya về tiếp cận nguồn gen và chia sẻ công bằng, hợp lý lợi ích phát sinh từ việc sử dụng nguồn gen trong khuôn khổ Công ước Đa dạng sinh học;*

*- Căn cứ Bộ Luật dân sự năm 2015;*

*- Căn cứ Luật Đa dạng sinh học năm 2008;*

*- Căn cứ Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen;*

*- Căn cứ vào nhu cầu của (tên Bên cung cấp) và (tên Bên tiếp cận);*

Hợp đồng này được lập ngày….tháng….năm….tại (địa điểm)…..

**Giữa**

**TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN CUNG CẤP NGUỒN GEN** (Sau đây gọi là "Bên cung cấp")

- Đối với tổ chức: Tên đầy đủ của tổ chức; số, ký hiệu của giấy phép đăng ký kinh doanh, hoạt động, ngày cấp, nơi cấp; số, ký hiệu của quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, mặt nước nơi nguồn gen được tiếp cận, ngày cấp, nơi cấp; tên người đại diện của tổ chức; chức vụ; tên người đại diện liên lạc của tổ chức; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax; địa chỉ thư điện tử.

- Đối với cá nhân: Họ và tên; thẻ Căn cước công dân/thẻ Căn cước/Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ tương đương, ngày cấp, nơi cấp; số, ký hiệu của giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, mặt nước nơi nguồn gen được tiếp cận, ngày cấp, nơi cấp; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax; địa chỉ thư điện tử.

**Và**

**TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN TIẾP CẬN NGUỒN GEN** (Sau đây gọi là "Bên tiếp cận")

- Đối với tổ chức: Tên đầy đủ của tổ chức; số, ký hiệu của giấy phép đăng ký kinh doanh, hoạt động hoặc quyết định thành lập, ngày cấp, nơi cấp; tên người đại diện của tổ chức; chức vụ; tên người đại diện liên lạc của tổ chức; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax; địa chỉ thư điện tử.

- Đối với cá nhân:

+ Họ và tên; thẻ Căn cước công dân/thẻ Căn cước/Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ tương đương……., ngày cấp……., nơi cấp…….; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax; địa chỉ thư điện tử;

+ Thông tin chi tiết về tổ chức khoa học và công nghệ mà cá nhân là thành viên: Tên đầy đủ của tổ chức; số, ký hiệu của giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, ngày cấp, nơi cấp; tên người đại diện của tổ chức; chức vụ; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax.

*(Trường hợp có nhiều tổ chức, cá nhân cùng hợp tác để thực hiện tiếp cận nguồn gen, các tổ chức, cá nhân này phải cung cấp đầy đủ các thông tin; tiến hành thỏa thuận, thống nhất các điều khoản và cùng ký Hợp đồng)*

**HAI BÊN CÙNG THỎA THUẬN NHƯ SAU:**

**Điều 1. Bên cung cấp và Bên tiếp cận thống nhất việc cung cấp và sử dụng nguồn gen với các thông tin cụ thể sau đây:**

1. Nguồn gen: Tên thông thường, tên khác, tên khoa học.

2. Mẫu nguồn gen tiếp cận; cách thức, số lượng, khối lượng tiếp cận: Nêu rõ bao nhiêu mẫu vật, khối lượng, cá thể….

3. Mục đích tiếp cận nguồn gen: Ghi rõ mục đích là 1 trong 3 trường hợp: Nghiên cứu không vì mục đích thương mại; nghiên cứu vì mục đích thương mại hoặc phát triển sản phẩm thương mại.

4. Thời gian tiếp cận nguồn gen (bắt đầu, kết thúc): Thời hạn của Giấy phép tiếp cận nguồn gen tối đa không quá 03 năm.

5. Địa điểm tiếp cận nguồn gen.

6. Thông tin cụ thể của các bên dự kiến sử dụng nguồn gen và địa điểm thực hiện các hoạt động sử dụng nguồn gen.

7. Thông tin về dự kiến sử dụng tri thức truyền thống về nguồn gen (nếu có).

8. Thông tin về việc đưa nguồn gen ra khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

9. Các thỏa thuận khác.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo về Kế hoạch tiếp cận nguồn gen)

**Điều 2. Chia sẻ lợi ích thu được từ việc sử dụng nguồn gen**

Tùy từng trường hợp cụ thể, Bên cung cấp và Bên tiếp cận tiến hành thương thảo về hình thức, cách thức chia sẻ lợi ích phù hợp với quy định tại Điều 21, Điều 22 và Điều 23 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen và các quy định pháp luật khác có liên quan về chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen.

**Điều 3. Nghĩa vụ của Bên tiếp cận**

1. Đối với việc tiếp cận nguồn gen:

- Chỉ triển khai điều tra, thu thập nguồn gen theo Kế hoạch tiếp cận nguồn gen sau khi có Giấy phép tiếp cận nguồn gen do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;

- Tiếp cận nguồn gen theo quy định tại Điều 1 của Hợp đồng này.

2. Đối với việc sử dụng nguồn gen:

- Chỉ được sử dụng nguồn gen theo mục đích tiếp cận nguồn gen đã được quy định tại Hợp đồng này;

- Đối với việc phát triển sản phẩm thương mại, phải định kỳ thông tin, báo cáo với Bên cung cấp, cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy

định về tình hình sử dụng nguồn gen, thông tin về doanh thu từ việc sử dụng và thương mại hóa sản phẩm từ nguồn gen.

3. Thay đổi mục đích tiếp cận, sử dụng nguồn gen: Việc thay đổi mục đích tiếp cận nguồn gen được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen.

4. Về quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả sáng tạo trên cơ sở tiếp cận nguồn gen:

- Bên tiếp cận đảm bảo cung cấp thông tin về nguồn gốc, xuất xứ nguồn gen của Bên cung cấp khi đăng ký xác lập quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả sáng tạo trên cơ sở tiếp cận, sử dụng nguồn gen;

- Khi tiến hành thương mại hóa quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả sáng tạo từ sử dụng nguồn gen được tiếp cận, Bên tiếp cận phải đảm bảo chia sẻ lợi ích theo Điều 2 của Hợp đồng này và đảm bảo tuân thủ quy định tại khoản 2 Điều 22 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen.

5. Chuyển giao nguồn gen đã được tiếp cận cho bên thứ ba: Thực hiện theo các quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen.

6. Nghĩa vụ chia sẻ lợi ích: Thực hiện chia sẻ lợi ích quy định tại Điều 2 của Hợp đồng này.

7. Chế độ thông tin, báo cáo: Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại Nghị định về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen và các quy định của pháp luật về tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích.

8. Thanh toán cho Bên cung cấp và các bên liên quan thù lao, chi phí, các khoản phí, lệ phí, thuế theo quy định.

9. Các nghĩa vụ khác theo thỏa thuận giữa các bên.

**Điều 4. Nghĩa vụ của Bên cung cấp**

1. Phối hợp với Bên tiếp cận trong quá trình đề nghị cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen khi có yêu cầu.

2. Cung cấp cho Bên tiếp cận các nguồn gen theo quy định tại Điều 1 của Hợp đồng này.

3. Các nghĩa vụ khác theo thỏa thuận giữa các bên.

**Điều 5. Phương thức giải quyết tranh chấp**

Các tranh chấp, khiếu nại liên quan đến việc tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen được giải quyết theo quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

**Điều 6. Chế độ sổ sách kế toán**

Bên tiếp cận có trách nhiệm duy trì và cập nhật chính xác, đầy đủ sổ sách kế toán và báo cáo liên quan đến Hợp đồng này, bao gồm:

1. Các giao dịch được thực hiện.

2. Báo cáo riêng rẽ về các biên lai, hóa đơn.Các sổ sách kế toán có thể được tiếp cận và kiểm tra, tất cả được lập theo tiêu chuẩn kế toán chung.

3. Các báo cáo, sổ sách ghi chép về doanh thu có được từ việc khai thác sử dụng nguồn gen được tiếp cận để đảm bảo các khoản thanh toán được chính xác.

4. Bên tiếp cận phải lưu sổ sách kế toán, báo cáo liên quan đến các mẫu vật trong vòng …. năm kể từ ngày hết hạn hoặc chấm dứt Hợp đồng này. Điều khoản này vẫn duy trì ngay cả khi Hợp đồng hết hạn hoặc chấm dứt trước thời hạn.

5. Các thỏa thuận khác.

***Ngoài các nội dung nêu trên, tùy theo từng trường hợp cụ thể, các bên có thể thỏa thuận về những nội dung sau đây:***

- Thuế, phí, lệ phí.
- Thỏa thuận về bảo mật thông tin phù hợp với quy định pháp luật.
- Bảo hiểm.
- Tiếp cận hồ sơ, sổ sách.
- Sửa đổi, bổ sung Hợp đồng.
- Chấm dứt và thanh lý Hợp đồng.
- Các trường hợp bất khả kháng.
- Các nội dung khác có liên quan.

Hợp đồng này được lập thành …bản chính (mỗi bản chính gồm ……. tờ, ....trang). Mỗi bên giữ … bản, 01 bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

| **BÊN CUNG CẤP** | **BÊN TIẾP CẬN** |
|---|---|
| *(Ký, ghi rõ họ và tên kèm theo kèm theo chức danh và đóng dấu nếu có)* | *(Ký, ghi rõ họ và tên chức danh và đóng dấu nếu có)* |

Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích giữa ... (Bên tiếp cận)... và.... (Bên cung cấp) ... tại ...(địa bàn nơi tiếp cận nguồn gen hoặc địa điểm đăng ký trụ sở của Bên cung cấp).

Lưu tại Ủy ban nhân dân ...(cấp xã)... 01 (một) bản chính.

*(Địa danh), ngày... tháng... năm...*

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

*(Ký, ghi rõ họ và tên kèm theo chức danh và đóng dấu)*

**KẾ HOẠCH TIẾP CẬN NGUỒN GEN**

*(Phụ lục kèm theo Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích)*

**1. Thông tin chung về nguồn gen tiếp cận**

- Tên nguồn gen (tên thông thường, tên khoa học, tên khác).

- Mẫu nguồn gen.

- Số lượng/khối lượng nguồn gen tiếp cận; (nêu rõ bao nhiêu mẫu vật, trọng lượng, cá thể…).

- Mục đích tiếp cận nguồn gen.

- Thời gian tiếp cận (bắt đầu, kết thúc): Thời hạn của Giấy phép tiếp cận nguồn gen tối đa không quá 03 năm.

- Địa điểm tiếp cận.

*Tiếp cận ngoài tự nhiên:*

+ Vị trí khu vực tiếp cận: Nêu rõ lô, khoảnh, tiểu khu đối với rừng và tọa độ địa lý đối với các hệ sinh thái khác;

+ Ranh giới: Mô tả rõ ranh giới tự nhiên, kèm sơ đồ, bản đồ khu tiếp cận tỷ lệ nhỏ nhất là 1:10.000;

+ Diện tích khu vực tiếp cận;

+ Hiện trạng hệ sinh thái, khu hệ động vật, thực vật tại khu vực tiếp cận.

*Tiếp cận tại cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học, bộ sưu tập:*

Thông tin về nguồn gen dự kiến tiếp cận được lưu giữ tại cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học, bộ sưu tập (thời gian, địa điểm đã thu thập nguồn gen).

**2. Phương án tiếp cận**

- Cách thức tiếp cận và phương pháp tiến hành (phương tiện, công cụ tiếp cận, sử dụng, kỳ/đợt thu mẫu).

- Tổ chức, cá nhân Việt Nam tham gia thực hiện điều tra, thu thập nguồn gen (ghi rõ tên, địa chỉ và đầu mối liên hệ... ).

**3. Đánh giá tác động của việc tiếp cận nguồn gen đến đa dạng sinh học, kinh tế và xã hội**

- Dự báo các tác động có thể gây ảnh hưởng đến đa dạng sinh học, hệ sinh thái nơi tiếp cận, kinh tế - xã hội.

- Đề xuất giải pháp nhằm ngăn chặn, giảm thiểu các tác động nêu trên.

**4. Kế hoạch sử dụng nguồn gen**

- Mục đích và kết quả dự kiến của việc sử dụng nguồn gen.

- Việc sử dụng tri thức truyền thống kết hợp với các nguồn gen trong việc sử dụng các nguồn tài nguyên di truyền, bao gồm cả việc xác định các đặc tính, công dụng và lợi ích của nguồn gen (nếu có, mô tả những tri thức truyền thống kết hợp với các nguồn gen và xác định các cộng đồng và cá nhân cung cấp các tri thức truyền thống nếu có sự khác biệt so với các nhà cung cấp các nguồn gen này).

- Tổ chức, cá nhân Việt Nam tham gia thực hiện nghiên cứu, phát triển sản phẩm thương mại từ nguồn gen, dẫn xuất của nguồn gen (ghi rõ tên, địa chỉ và đầu mối liên hệ).

- Địa điểm tiến hành nghiên cứu, phát triển sản phẩm thương mại từ nguồn gen, dẫn xuất của nguồn gen.

- Hoạt động phát sinh dự kiến (nếu có):

+ Đưa nguồn gen ra khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (chi tiết số lượng/khối lượng nguồn gen và số lần đưa nguồn gen ra nước ngoài);

+ Chuyển giao nguồn gen cho bên thứ ba mà không làm thay đổi mục đích sử dụng.

(Kèm theo thông tin về tổ chức, cá nhân tiếp nhận nguồn gen, thời điểm đưa nguồn gen được tiếp cận ra nước ngoài; hoạt động sử dụng dự kiến).

**5. Cam kết chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen**

(Hình thức, cách thức và việc thực hiện chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen được thống nhất trong Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích giữa Bên tiếp cận và Bên cung cấp)