**PHỤ LỤC**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT**

**CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

**VỀ LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN**

**PHẦN 1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Tên thủ tục hành chính** | **Trang** | **Phương thức tiếp nhận và trả kết quả** |
| 1 | Cấp giấy chứng nhận xuất xứ nhuyễn thể hai mảnh vỏ **1** | 2 | Nộp trực tiếp đến Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua BCCI; Nộp trực tuyến qua dịch vụ công mức độ 3 |
| 2 | Cấp đổi Phiếu kiểm soát thu hoạch sang Giấy chứng nhận xuất xứ cho lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mảnh vỏ | 4 |
| 3 | Cấp giấy chứng nhận xuất xứ (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch) cho lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mảnh vỏ | 5 |
| 4 | Thủ tục cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm | 6 |
| 5 | Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm | 9 |
| 6 | Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với trường hợp Giấy chứng nhận sắp hết hạn | 14 |
| 7 | Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với trường hợp Giấy chứng nhận ATTP vẫn còn hiệu lực nhưng bị mất, hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận | 19 |

**PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận xuất xứ nhuyễn thể hai mảnh vỏ**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

- Bước 1: Dựa trên thông báo thu hoạch của trung tâm vùng 6

- Bước 2: Chi cục trưởng ra quyết định thành lập Tổ giám sát hoạt động thu hoạch nhuyễn thể 2 mảnh vỏ trong vùng được phép thu hoạch (NT2MV);

- Bước 3: Tổ giám sát cấp phiếu giám sát thu hoạch cho cơ sở thu hoạch.

- Bước 4: Không quá 03 ngày, cơ sở thu hoạch phải mang phiếu giám sát thu hoạch đến cơ quan kiểm soát thu hoạch để được cấp giấy chứng nhận xuất xứ (NT2MV).

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Chi cục Quản lý Chất lượng Nông - Lâm - Thủy sản

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Thông báo thu hoạch;

2. Phiếu giám sát thu hoạch *(theo mẫu Phụ Lục 2* b*an hành kèm theo Quyết định số 131 /2008/QĐ-BNN ngày 31/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*.

Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:**

01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý Chất lượng Nông - Lâm - Thủy sản

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Quản lý Chất lượng Nông - Lâm - Thủy sản

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

**h) Lệ phí thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận xuất xứ nhuyễn thể hai mảnh vỏ: 40.000 đ/lần cấp

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

Phiếu giám sát thu hoạch *(theo mẫu Phụ Lục 2* b*an hành kèm theo Quyết định số 131 /2008/QĐ-BNN ngày 31/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*.

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

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Quyết định 131/2008/QĐ-BNN ngày 31/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT Về việc ban hành Quy chế kiểm soát VSAT trong thu hoạch nhuyễn thể hai mảnh vỏ;

- Quyết định số 60/2008/QĐ- BTC ngày 31/7/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh và thú y thuỷ sản.

**\*. Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo TTHC:**

**Phụ Lục 2**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 131 /2008/QĐ-BNN ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN KIỂM SOÁT THU HOẠCH \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**PHIẾU GIÁM SÁT THU HOẠCH NHUYỄN THỂ HAI MẢNH VỎ**

NOTE FOR MONITORING OF HARVESTED BIVALVE MOLLUSCS

Số/ No……….

1. Cơ sở thu hoạch/Harvester:……………………………………………………

2. Địa chỉ/ Address:…………………………………………………………...

3. Ngày thu hoạch/ Date of harvesting :…………………………………………..

4. Nơi thu hoạch/ Harvesting area được xếp loại/ classified in category………

5. Loài nhuyễn thể/ Species:………………………………………………………

6. Khối lượng/ Quantity (kgs):……………………………………………………

7. Cơ sở tiếp nhận/ Recipient:…………………………………………………….

8. Có giá trị đến ngày/Valid until:………………………………………………..

Ngày/ Date……………..

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên và chữ ký của người thu hoạch/** Name and signature of harvester | **Tên và chữ ký của cán bộ giám sát/** Name and signature of harvesting controller |

**2. Cấp đổi Phiếu kiểm soát thu hoạch sang Giấy chứng nhận xuất xứ cho lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mảnh vỏ**

**A. Nội dung thủ tục hành chính (TTHC)**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Chi cục Quản lý chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản tỉnh Trà Vinh

Bước 3: Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hợp lệ thì ra phiếu hẹn.

+ Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung đầy đủ, kịp thời

Bước 4: Nhận kết quả tại Chi cục Quản lý chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản tỉnh Trà Vinh

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:** Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Chi cục Quản lý chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản tỉnh Trà Vinh

**c) Thành phần số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

- Phiếu kiểm soát thu hoạch

\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ.

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

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ sở thu hoạch NT2MV (hoặc cơ sở sơ chế, chế biến)

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản

**f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận xuất xứ nhuyễn thể hai mảnh vỏ theo mẫu nêu tại Phụ lục IX Thông tư số 33/2015/TT-BNNPTNT ngày 8/10/2015.

**g) Phí, lệ phí:** không

**h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** không

**i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Có phiếu kiểm soát thu hoạch

**k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Thông tư 33/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/10/2015 quy định về giám sát vệ sinh, an toàn thực phẩm trong thu hoạch nhuyễn thể hai mảnh vỏ

**3. Cấp giấy chứng nhận xuất xứ (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch) cho lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mảnh vỏ**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1: Đăng ký thu hoạch

Bước 2: Tổ chức kiểm soát thu hoạch tại hiện trường.

Bước 3: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch.

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**  Trực tiếp, Theo đường bưu điện; Fax, Thư điện tử; Đăng ký trực tuyến.

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

Thành phần hồ sơ bao gồm:

Trước ngày thu hoạch 1 ngày, cơ sở thu hoạch phải đăng ký thu hoạch với Cơ quan kiểm soát, bao gồm các thông tin: Thời gian, địa điểm, khối lượng NT2MV dự kiến thu hoạch.

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:**

01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận xuất xứ nhuyễn thể hai mảnh vỏ theo mẫu nêu tại Phụ lục IX Thông tư số 33/2015/TT-BNNPTNT ngày 8/10/2015 - Phiếu kiểm soát thu hoạch theo mẫu nêu tại Phụ lục XI Thông tư số 33/2015/TT-BNNPTNT ngày 8/10/2015.

**h) Lệ phí thực hiện thủ tục hành chính:** không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:** không

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

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Thông tư số 33/2015/TT-BNNPTNT ngày 8/10/2015 quy định về giám sát vệ sinh, an toàn thực phẩm trong thu hoạch nhuyễn thể hai mảnh vỏ

**4. Thủ tục cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và PTNT)

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo qui định thì nhận hồ sơ và ra phiếu hẹn thời gian trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức điều chỉnh, bổ sung theo quy định.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân đến Trung tâm phục vụ hành chính công để nhận kết quả hoặc đăng ký gửi kết quả qua đường Bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:** Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Đối với tổ chức:

a) Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo Mẫu số 01a quy định tại Phụ lục 4;

b) Bản danh sách các đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo Mẫu số 01b quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 9 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp & PTNT và Bộ Công Thương;

c) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (có dấu xác nhận của tổ chức);

d) Giấy tờ chứng minh đã nộp lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

2. Đối với cá nhân:

a) Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo Mẫu số 01a quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 9 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp & PTNT và Bộ Công Thương;

b) Bản sao giấy chứng minh thư nhân dân;

c) Giấy tờ chứng minh đã nộp lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Chi cục Thủy sản (đối với trường hợp tàu cá có chiều dài từ 15 m trở lên)

+ Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản (đối với trường hợp còn lại)

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

+ Chi cục Thủy sản (đối với trường hợp tàu cá từ 15 m trở lên)

+ Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản (đối với trường hợp còn lại)

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm có hiệu lực trong thời gian 3 năm

**h) Lệ phí thực hiện thủ tục hành chính:** 30.000 đồng/người

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:** Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo Mẫu số 01a quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 9 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp & PTNT và Bộ Công Thương

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Đáp ứng yêu cầu kiến thức về an toàn thực phẩm

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 9 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp & PTNT và Bộ Công Thương hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.

- Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

- Thông tư 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

**\* Mẫu đơn, tờ khai:**

**Mẫu số 01a - Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm**

Kính gửi: ….. *(cơ quan có thẩm quyền xác nhận kiến thức về ATTP)*

Tên tổ chức/doanh nghiệp/cá nhân ………………………………………………………

Giấy CNĐKDN/VPĐD (hoặc CMTND đối với cá nhân) số …………………………………… cấp ngày ….. tháng ….. năm ………, nơi cấp …………………

Địa chỉ: ……………………………………….., Số điện thoại ……………………………

Số Fax  ……………………………………… E-mail ………………………………………

Sau khi nghiên cứu tài liệu quy định kiến thức về an toàn thực phẩm do ……………………….… (\*) ban hành, chúng tôi / Tôi đã hiểu rõ các quy định và nội dung của tài liệu. Nay đề nghị quý cơ quan tổ chức đánh giá, xác nhận kiến thức cho chúng tôi/Tôi theo nội dung của tài liệu của …………… (\*) ban hành.

(danh sách gửi kèm theo Mẫu đơn này).

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Địa danh, ngày ….. tháng … năm …….* **Đại diện Tổ chức/cá nhân** *(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)* |

**5. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và PTNT)

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo qui định thì nhận hồ sơ và ra phiếu hẹn thời gian trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức điều chỉnh, bổ sung theo quy định.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân đến Trung tâm phục vụ hành chính công để nhận kết quả hoặc đăng ký gửi kết quả qua đường Bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:** Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT;

- Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở theo Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (nếu cơ sở đã được thẩm định và xếp loại A hoặc B và trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (trường hợp cơ sở chưa được thẩm định, xếp loại).

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT, trừ các cơ sở quy định tại Khoản 1 Điều 2 Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Chi cục Thủy sản (đối với trường hợp tàu cá có chiều dài từ 15 m trở lên)

+ Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản (đối với trường hợp còn lại)

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

+ Chi cục Thủy sản (đối với trường hợp tàu cá từ 15 m trở lên)

+ Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản (đối với trường hợp còn lại)

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận: 03 năm

**h) Lệ phí thực hiện thủ tục hành chính:** 700.000 đồng

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 38/2018/TT-BNNPTNT;

- Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở theo Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư 38/2018/TT-BNNPTNT.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ sở phải đảm bảo các yêu cầu về điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm theo quy định

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

- Thông tư 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

**\* Mẫu đơn, tờ khai:**

**PHỤ LỤC V**

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 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 ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI**

**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:

2. Mã số (nếu có):

3. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh:

4. Điện thoại ……………………. Fax …………………

Email ………………………………..

5. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập:

6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Đề nghị ………………………. *(tên cơ quan có thẩm quyền)*……….. cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp lại:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hồ sơ gửi kèm:** - - - … | **Đại diện cơ sở** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**PHỤ LỤC VI**

BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM AN TOÀN THỰC PHẨM CỦA CƠ SỞ  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 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….*

**BẢN THUYẾT MINH**

**Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản**

**I- THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:

2. Mã số (nếu có):

3. Địa chỉ:

4. Điện thoại: ………………….. Fax: ……………………. Email:

5. Loại hình sản xuất, kinh doanh

DN nhà nước □ DN 100% vốn nước ngoài □

DN liên doanh với nước ngoài □ DN Cổ phần □

DN tư nhân □ Khác □

(ghi rõ loại hình)

6. Năm bắt đầu hoạt động:

7. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh:

8. Công suất thiết kế:

9. Sản lượng sản xuất, kinh doanh (thống kê 3 năm trở lại đây):

10. Thị trường tiêu thụ chính:

**II. MÔ TẢ VỀ SẢN PHẨM**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Tên sản phẩm sản xuất, kinh doanh | Nguyên liệu/ sản phẩm chính đưa vào sản xuất, kinh doanh | | Cách thức đóng gói và thông tin ghi trên bao bì |
| Tên nguyên liệu/ sản phẩm | Nguồn gốc/ xuất xứ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**III. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH**

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh ………………m2 , trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : …………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : …………………………………..m2

+ Khu vực đóng gói thành phẩm : …………………………………..m2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: …………………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : ……………………………..m2

- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất, kinh doanh:

2. Trang thiết bị chính:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tên thiết bị | Số lượng | Nước sản xuất | Tổng công suất | Năm bắt đầu sử dụng |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

3. Hệ thống phụ trợ

- Nguồn nước đang sử dụng:

Nước máy công cộng □ Nước giếng khoan □

Hệ thống xử lý: Có □ Không □

Phương pháp xử lý: ……………………………………………………..

- Nguồn nước đá sử dụng (nếu có sử dụng):

Tự sản xuất □ Mua ngoài □

Phương pháp kiểm soát chất lượng nước đá: …………………………………………………

4. Hệ thống xử lý chất thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:

……………………………………………………..…………………………………………………

5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số: …………………người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp: …………………người.

+ Lao động gián tiếp: …………………người.

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được kiểm tra sức khỏe theo quy định:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được cấp giấy xác nhận kiến thức ve ATTP:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được miễn cấp giấy xác nhận kiến thức về ATTP:

6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị...

- Tần suất làm vệ sinh:

- Nhân công làm vệ sinh: ……….người; trong đó ……….. của cơ sở và …………. đi thuê ngoài.

7. Danh mục các loại hóa chất, phụ gia/ chất bổ sung, chất tẩy rửa-khử trùng sử dụng:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tên hóa chất | Thành phần chính | Nước sản xuất | Mục đích sử dụng | Nồng độ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

8. Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng (HACCP, ISO,….)

9. Phòng kiểm nghiệm

- Của cơ sở □ Các chỉ tiêu PKN của cơ sở có thể phân tích: ………..

……………………………………………………..…………………………………………………

- Thuê ngoài □ Tên những PKN gửi phân tích: ………………………….

……………………………………………………..…………………………………………………

10. Những thông tin khác

Chúng tôi cam kết các thông tin nêu trên là đúng sự thật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**6. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với trường hợp Giấy chứng nhận sắp hết hạn**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1: Trước 06 (sáu) tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (Giấy chứng nhận ATTP) hết hạn, cơ sở nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận ATTP đến chuẩn bị đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và PTNT)

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo qui định thì nhận hồ sơ và ra phiếu hẹn thời gian trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức điều chỉnh, bổ sung theo quy định.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân đến Trung tâm phục vụ hành chính công để nhận kết quả hoặc đăng ký gửi kết quả qua đường Bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:** Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT;

- Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở theo Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (nếu cơ sở đã được thẩm định và xếp loại A hoặc B và trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (trường hợp cơ sở chưa được thẩm định, xếp loại).

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT, trừ các cơ sở quy định tại Khoản 1 Điều 2 Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Chi cục Thủy sản (đối với trường hợp tàu cá có chiều dài từ 15 m trở lên)

+ Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản (đối với trường hợp còn lại)

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

+ Chi cục Thủy sản (đối với trường hợp tàu cá từ 15 m trở lên)

+ Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản (đối với trường hợp còn lại)

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận: 03 năm

**h) Lệ phí thực hiện thủ tục hành chính:** 700.000 đồng

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 38/2018/TT-BNNPTNT;

- Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở theo Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư 38/2018/TT-BNNPTNT.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ sở phải đảm bảo các yêu cầu về điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm theo quy định

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

- Thông tư 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

**\* Mẫu đơn, tờ khai:**

**PHỤ LỤC V**

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 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 ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI**

**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:

2. Mã số (nếu có):

3. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh:

4. Điện thoại ……………………. Fax …………………

Email ………………………………..

5. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập:

6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Đề nghị ………………………. *(tên cơ quan có thẩm quyền)*……….. cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp lại:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hồ sơ gửi kèm:** - - - … | **Đại diện cơ sở** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**PHỤ LỤC VI**

BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM AN TOÀN THỰC PHẨM CỦA CƠ SỞ  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 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….*

**BẢN THUYẾT MINH**

**Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản**

**I- THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:

2. Mã số (nếu có):

3. Địa chỉ:

4. Điện thoại: ………………….. Fax: ……………………. Email:

5. Loại hình sản xuất, kinh doanh

DN nhà nước □ DN 100% vốn nước ngoài □

DN liên doanh với nước ngoài □ DN Cổ phần □

DN tư nhân □ Khác □

(ghi rõ loại hình)

6. Năm bắt đầu hoạt động:

7. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh:

8. Công suất thiết kế:

9. Sản lượng sản xuất, kinh doanh (thống kê 3 năm trở lại đây):

10. Thị trường tiêu thụ chính:

**II. MÔ TẢ VỀ SẢN PHẨM**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Tên sản phẩm sản xuất, kinh doanh | Nguyên liệu/ sản phẩm chính đưa vào sản xuất, kinh doanh | | Cách thức đóng gói và thông tin ghi trên bao bì |
| Tên nguyên liệu/ sản phẩm | Nguồn gốc/ xuất xứ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**III. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH**

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh ………………m2 , trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : …………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : …………………………………..m2

+ Khu vực đóng gói thành phẩm : …………………………………..m2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: …………………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : ……………………………..m2

- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất, kinh doanh:

2. Trang thiết bị chính:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tên thiết bị | Số lượng | Nước sản xuất | Tổng công suất | Năm bắt đầu sử dụng |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

3. Hệ thống phụ trợ

- Nguồn nước đang sử dụng:

Nước máy công cộng □ Nước giếng khoan □

Hệ thống xử lý: Có □ Không □

Phương pháp xử lý: ……………………………………………………..

- Nguồn nước đá sử dụng (nếu có sử dụng):

Tự sản xuất □ Mua ngoài □

Phương pháp kiểm soát chất lượng nước đá: …………………………………………………

4. Hệ thống xử lý chất thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:

……………………………………………………..…………………………………………………

5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số: …………………người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp: …………………người.

+ Lao động gián tiếp: …………………người.

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được kiểm tra sức khỏe theo quy định:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được cấp giấy xác nhận kiến thức ve ATTP:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được miễn cấp giấy xác nhận kiến thức về ATTP:

6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị...

- Tần suất làm vệ sinh:

- Nhân công làm vệ sinh: ……….người; trong đó ……….. của cơ sở và …………. đi thuê ngoài.

7. Danh mục các loại hóa chất, phụ gia/ chất bổ sung, chất tẩy rửa-khử trùng sử dụng:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tên hóa chất | Thành phần chính | Nước sản xuất | Mục đích sử dụng | Nồng độ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

8. Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng (HACCP, ISO,….)

9. Phòng kiểm nghiệm

- Của cơ sở □ Các chỉ tiêu PKN của cơ sở có thể phân tích: ………..

……………………………………………………..…………………………………………………

- Thuê ngoài □ Tên những PKN gửi phân tích: ………………………….

……………………………………………………..…………………………………………………

10. Những thông tin khác

Chúng tôi cam kết các thông tin nêu trên là đúng sự thật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**7. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với trường hợp Giấy chứng nhận ATTP vẫn còn hiệu lực nhưng bị mất, hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và PTNT)

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo qui định thì nhận hồ sơ và ra phiếu hẹn thời gian trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức điều chỉnh, bổ sung theo quy định.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân đến Trung tâm phục vụ hành chính công để nhận kết quả hoặc đăng ký gửi kết quả qua đường Bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:** Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận ATTP theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 38/2018/TT-BNNPTNT.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận ATTP của cơ sở

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT, trừ các cơ sở quy định tại Khoản 1 Điều 2 Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Chi cục Thủy sản (đối với trường hợp tàu cá có chiều dài từ 15 m trở lên)

+ Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản (đối với trường hợp còn lại)

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

+ Chi cục Thủy sản (đối với trường hợp tàu cá từ 15 m trở lên)

+ Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản (đối với trường hợp còn lại)

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. Thời hạn hiệu lực của kết quả trùng với thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận ATTP cũ

**h) Lệ phí thực hiện thủ tục hành chính:** không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 38/2018/TT-BNNPTNT;

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

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**\* Mẫu đơn, tờ khai:**

**PHỤ LỤC V**

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 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 ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI**

**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:

2. Mã số (nếu có):

3. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh:

4. Điện thoại ……………………. Fax …………………

Email ………………………………..

5. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập:

6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Đề nghị ………………………. *(tên cơ quan có thẩm quyền)*……….. cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp lại:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hồ sơ gửi kèm:** - - - … | **Đại diện cơ sở** *(Ký tên, đóng dấu)* |