

Số: 1364/QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 19 tháng 5 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn áp dụng tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Văn bản số 834/SNN-TCCB ngày 12/5/2017 (kèm theo Văn bản số 264/STP-KSTT ngày 10/4/2017 của Sở Tư pháp),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 04 (bốn) thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn áp dụng tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh.

(Có danh mục thủ tục hành chính và nội dung cụ thể kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành, thay thế 02 thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực nông nghiệp tại Quyết định số 2423/QĐ-UBND ngày 25/6/2015 của UBND tỉnh (có danh mục thủ tục hành chính kèm theo).

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tư pháp, Nội vụ; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
 - Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
 - Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
 - Chánh, Phó VP UBND tỉnh;
 - Trung tâm CB-TH, VP UBND tỉnh;
 - Lưu: VT, NC, NL₁, NL.
- Gửi: + Bản giấy: Các TP không nhận bản ĐT;
+ Bản ĐT: Các TP khác.



KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
Đặng Ngọc Sơn

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA NGÀNH NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN HÀ TĨNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1364/QĐ-UBND ngày 19/5/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG, LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN


1. Danh mục thủ tục hành chính được công bố mới, sửa đổi, bổ sung.

TT	Tên thủ tục hành chính	Trang
1	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản.	2-6
2	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản (trường hợp giấy chứng nhận vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận).	7-11
3	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm hết thời hạn hiệu lực).	12-14
4	Cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm .	15-18

2. Danh mục thủ tục hành chính bị thay thế, bãi bỏ.

TT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố
1	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản.	Quyết định số 2423/QĐ-UBND ngày 25/6/2015
2	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản (sau đây gọi là Giấy chứng nhận ATTP).	Nt

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH



PHẦN 2. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN

1. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản.

1.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ trực tiếp hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc mạng điện tử thì trong vòng 03 (ba) ngày làm việc, UBND cấp huyện thông báo cho tổ chức cá nhân để hoàn thiện hồ sơ;

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Viết giấy biên nhận hồ sơ và phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thực hiện thẩm tra hồ sơ kiểm tra, xếp loại cơ sở do đơn vị đã thực hiện, hoặc tổ chức đi kiểm tra thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở và trình lãnh đạo ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm nếu đủ điều kiện. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 3: Đến hẹn, tổ chức, cá nhân mang phiếu hẹn đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện để nhận kết quả.

1.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc qua đường bưu điện hoặc qua mạng điện tử;

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc qua mạng điện tử thì sau đó yêu cầu gửi hồ sơ bản chính.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo mẫu phụ lục VI kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014).

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư có ngành nghề sản xuất, kinh doanh thực phẩm hoặc giấy chứng nhận kinh tế trang trại; Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu.

- Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở theo mẫu Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 (ngoại trừ đối với tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 90CV trở lên).

- Danh sách chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm đã được cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (có xác nhận của cơ sở sản xuất, kinh doanh).

- Danh sách chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất kinh doanh thực phẩm đã được cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp xác nhận đủ sức khoẻ (có xác nhận của cơ sở sản xuất, kinh doanh).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc văn bản trả lời nêu rõ lí do không cấp.

1.8. Phí:

Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (biểu phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp ban hành kèm theo Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính): 700.000 đồng/lần/cơ sở.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở theo mẫu Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 (ngoại trừ đối với tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 90CV trở lên).

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

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

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21/11/2007;

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;

- Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

- Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh vật tư nông nghiệp và kiểm tra, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT,BNNPTNT,BCT ngày 09/04/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Công thương hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm;

- Thông tư số 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 vệ sinh thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

Phụ lục VI

**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 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03 /12/2014
quy định việc kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh vật tư nông nghiệp và kiểm tra chứng
nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm)*

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 kiểm tra)

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:
2. Mã số (nếu có):
3. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh:
4. Điện thoạiFax Email.....
5. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập:
6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:
Đề nghị(tên cơ quan kiểm tra)..... cấp/ cấp lại Giấy chứng nhận
đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.
Lý do cấp lại:

Đại diện cơ sở
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục VII

BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM AN TOÀN THỰC PHẨM CỦA CƠ SỞ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 45 /2014/TT-BNNPTNT ngày 03 /12/2014
của 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

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.

- Kiểm tra sức khỏe người trực tiếp sản xuất, kinh doanh:

- Tập huấn 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

- Cửa 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)

2. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hết thời hạn hiệu lực)

2.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện. Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ trực tiếp hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc mạng điện tử thì trong vòng 03 (ba) ngày làm việc, UBND cấp huyện thông báo cho tổ chức cá nhân để hoàn thiện hồ sơ;

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Viết giấy biên nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thực hiện thẩm tra hồ sơ kiểm tra, xếp loại cơ sở do đơn vị đã thực hiện, hoặc tổ chức đi kiểm tra thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở (trường hợp cơ sở chưa được kiểm tra, xếp loại) và trình lãnh đạo ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm nếu đủ điều kiện. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 3: Đến hẹn, tổ chức, cá nhân mang phiếu hẹn đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện để nhận kết quả.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc qua đường bưu điện hoặc qua mạng điện tử.

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc qua mạng điện tử thì sau đó yêu cầu gửi hồ sơ bản chính.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo mẫu Phụ lục VI kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014);

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư có ngành nghề sản xuất, kinh doanh thực phẩm hoặc giấy chứng nhận kinh tế trang trại; Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu;

- Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở theo mẫu Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 (ngoại trừ đối với tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 90CV trở lên).

- Danh sách chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm đã được cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (có xác nhận của cơ sở sản xuất, kinh doanh);

- Danh sách chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất kinh doanh thực phẩm đã được cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp xác nhận đủ sức khỏe (có xác nhận của cơ sở sản xuất, kinh doanh).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời nêu rõ lí do không cấp.

2.8. Phí:

Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (biểu phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp ban hành kèm theo Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính): 700.000 đồng/lần/cơ sở.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở theo mẫu Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 (ngoại trừ đối với tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 90CV trở lên).

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

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

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21/11/2007;

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;

- Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

- Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh vật tư nông nghiệp và kiểm tra, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT,BNNPTNT,BCT ngày 09/04/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Công thương hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm;

- Thông tư số 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 vệ sinh thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

Phụ lục VI

**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 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014
của 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 kiểm tra)

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:
2. Mã số (nếu có):
3. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh:
4. Điện thoạiFax Email.....
5. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập:
6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:
Đề nghị(tên cơ quan kiểm tra)..... cấp/ cấp lại Giấy chứng nhận
đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.
Lý do cấp lại:

Đại diện cơ sở
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục VII

BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM AN TOÀN THỰC PHẨM CỦA CƠ SỞ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 45 /2014/TT-BNNPTNT ngày 03 /12/2014 của 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

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 đã 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.

- Kiểm tra sức khỏe người trực tiếp sản xuất, kinh doanh:

- Tập huấn 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)

3. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản (trường hợp Giấy chứng nhận vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận).

3.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện. Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ trực tiếp hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc mạng điện tử thì trong vòng 03 (ba) ngày làm việc thông báo cho tổ chức cá nhân để hoàn thiện hồ sơ;

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Viết giấy biên nhận hồ sơ và phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thực hiện thẩm tra hồ sơ kiểm tra, xếp loại cơ sở do đơn vị đã thực hiện, hoặc tổ chức đi kiểm tra thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở (trường hợp cơ sở chưa được kiểm tra, xếp loại) và trình lãnh đạo ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm nếu đủ điều kiện. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 3: Đến hẹn, tổ chức, cá nhân mang phiếu hẹn đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện để nhận kết quả.

3.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc qua đường bưu điện hoặc qua mạng điện tử.

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc qua mạng điện tử thì sau đó yêu cầu gửi hồ sơ bản chính.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo mẫu);

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện.

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

3.8. Phí:

a) Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, hỏng, thất lạc, thay đổi tên cơ sở trên Giấy chứng nhận: Phòng chuyên môn có thẩm quyền chỉ xem xét, cấp lại mà không phải tổ chức thẩm định thì không thu phí.

b) Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận: Phòng chuyên môn có thẩm quyền cần tổ chức thẩm định thì mức thu như sau:

Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (biểu phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp ban hành kèm theo Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính): 700.000 đồng/lần/cơ sở.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

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

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21/11/2007;
- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;
- Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;
- Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh vật tư nông nghiệp và kiểm tra, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm;
- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT,BNNPTNT,BCT ngày 09/04/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Công thương hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm;
- Thông tư số 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 vệ sinh thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

Phụ lục VI

**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 45 /2014/TT-BNNPTNT ngày 03 /12/2014
quy định việc kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh vật tư nông nghiệp và kiểm tra chứng
nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm)*

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 kiểm tra)

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:
2. Mã số (nếu có):
3. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh:
4. Điện thoạiFax Email.....
5. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập:
6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:
Đề nghị(tên cơ quan kiểm tra)..... cấp/ cấp lại Giấy chứng nhận
đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.
Lý do cấp lại:

Đại diện cơ sở
(Ký tên, đóng dấu)

4. Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm

4.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện. Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ trực tiếp hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc mạng điện tử thì trong vòng 03 (ba) ngày làm việc, thông báo cho tổ chức cá nhân để hoàn thiện hồ sơ;

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Viết giấy biên nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thực hiện để lập hoạch để xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm và thông báo thời gian tiến hành xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho tổ chức, cá nhân. Tổ chức kiểm tra kiến thức về an toàn thực phẩm bằng bộ câu hỏi đánh giá kiến thức về an toàn thực phẩm theo lĩnh vực quản lý. Nếu người tham gia kiểm tra đạt yêu cầu theo quy định thì trình lãnh đạo ký cấp Giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm cho tổ chức cá nhân.

- Bước 3: Đến hẹn, tổ chức, cá nhân mang phiếu hẹn đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện để nhận kết quả.

4.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc qua đường bưu điện hoặc qua mạng điện tử.

Trường hợp gửi hồ sơ qua mạng điện tử thì sau đó yêu cầu gửi hồ sơ bản chính.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đối với tổ chức:

+ Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về ATTP (theo mẫu 01a, kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014);

+ Bản danh sách các đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (theo mẫu);

+ 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);

- Đối với cá nhân:

+ Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về ATTP (theo mẫu 01a, kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014);

+ Bản sao giấy chứng minh thư nhân dân.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

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

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (thời hạn hiệu lực: 03 năm kể từ ngày cấp).

4.8. Phí:

Phí thẩm định xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản (biểu phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp ban hành kèm theo Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính): 30.000 đồng/lần/người.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- 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 09/04/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Công thương;

- 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 09/04/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Công thương.

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

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

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6 2010;

- Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/04/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Công thương hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.

- Thông tư số 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 vệ sinh thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

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

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương)

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)

Mẫu số 01b- Danh sách đối tượng tham gia xác nhận kiến thức

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương)

(kèm theo Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm của (tên tổ chức)

TT	Họ và Tên	Nam	Nữ	Số CMTND	Ngày, tháng, năm cấp	Nơi cấp

Địa danh, ngày tháng ... năm.....

Đại diện Tổ chức xác nhận
(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)