**16. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận xuất xứ (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch) cho lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mảnh vỏ - 2.001241**

**16.1.Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết TTHC:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Trình tự**  **thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** | **Ghi chú** |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ TTHC Mức độ 4:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau: | - Nộp trực tiếp qua bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm kiểm soát thủ tục hành chính công tỉnh Đồng Tháp (Địa chỉ: số 85 đường Nguyễn Huệ, Phường 1, TP.Cao Lãnh, Đồng Tháp).  - Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích: gửi hồ sơ về địa chỉ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp & PTNT tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp(Địa chỉ: số 85 đường Nguyễn Huệ, Phường 1, TP.Cao Lãnh, Đồng Tháp).  3. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: [*dichvucong.dongthap.gov.vn*](http://egov1.dongthap.gov.vn) | + Sáng: từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút  + Chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút của các ngày làm việc. |  |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ TTHC** | 1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm 01 cửa điện tử của tỉnh.  a. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo qui định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo qui định và nêu rõ lý do theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;  b. Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối giải quyết hồ sơ STTHC;  c. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo qui định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả ; đồng thời chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (không để quá 3 giờ làm việc) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày |  |
| **Bước 3** | **Giải quyết TTHC** | Sau khi nhận hồ sơ STTHC tử Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết STTHC: | Tùy thời gian thu hoạch, cấp phiếu kiểm soát thu hoạch ngay sau khi thực hiện kiểm soát tại hiện trường. Đối với trường hợp đăng ký 01 ngày làm việc trước ngày thu hoạch  01 ngày  04 giờ  01 giờ  01giờ  01 giờ |  |
| 1.Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN & TKQ) |
| 2. Giải quyết hồ sơ |
| - Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào phần mềm 01 của điện tử; trả kết quả giải quyết STTHC |
| + Chuyên viên  + Lãnh đạo phòng chuyên môn  + Lãnh đạo đơn vị  + Văn thư đơn vị |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết TTHC** | Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:  - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết STTHC trước thời hạn qui định.  - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết STTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ trao kết quả.  - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện).  - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm KSTTHC và Phục vụ HCC, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ; trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. (nếu có)  - Thời gian trả kết quả: + Sáng: từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút của các ngày làm việc.. | 01 giờ |  |

**16.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a. Thành phần hồ sơ:** - Bản đăng ký thu hoạch (thời gian, địa điểm, khối lượng NT2MV dự kiến thu hoạch)

**b. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**16.3. Đối tượng thực hiện STTHC:** Cơ sở thu hoạch nhuyễn thể hai mảnh vỏ

**16.4.Cơ quan giải quyết STTHC:** Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

**16.5. Kết quả thực hiện STTHC:**

- Phiếu kiểm soát thu hoạch theo mẫu nêu tại Phụ lục XI Thông tư số 33/2015/STT-BNNPTNT ngày 8/10/2015.

- Giấy chứng nhận xuất xứ nhuyễn thể hai mảnh vỏ theo mẫu nêu tại Phụ lục IX Thông tư số 33/2015/STT-BNNPTNT ngày 8/10/2015.

**16.6. Phí, lệ phí:** Chưa qui định

**16.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**:

- Bản đăng ký thu hoạch ban hành kèm theo Thông tư số 33/2015/STT-BNNPTNT ngày 08 tháng 10 năm 2015

**16.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện STTHC:** Đăng ký thu hoạch

**16.9. Căn cứ pháp lý của STTHC:**

- Thông tư số 33/2015/STT-BNNPTNT ngày 08/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Quy định về giám sát vệ sinh, ASTTP trong thu hoạch nhuyễn thể hai mảnh vỏ (khoản 2,3 Điều 14).

- Quyết định số 4990/QĐ-BNN-VP ngày 22/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và PTNTvề việc ban hành Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT.

**16.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục **16**.2; - Kết quả giải quyết STTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều  - Hồ sơ thẩm định (nếu có); -Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) | Cơ quan chuyên môn.  (Phòng/Bộ phận chuyên môn) | Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của đơn vị. |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/STT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủvề thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thôngtrong giải quyết thủ tục hành chính**.** | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |

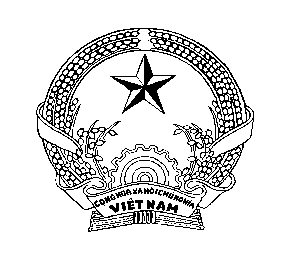
**PHỤ LỤC IX**

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ NHUYỂN THỂ 2 MẢNH VỎ**

*(Ban hành kèm thep Thông tư số 33/2015/STT-BNNPTNT ngày 08 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

*THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM*



**GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ NHUYỄN THỂ HAI MẢNH VỎ**

***CERTIFICATE OF ORIGIN OF BIVALVE MOLLUSCS***

Số/ *No*:XX/YYYY-ZZz

Cơ quan kiểm soát thu hoạch nhuyễn thể hai mảnh vỏ/ *Bivalve Molluscs Harvesting Control Agency* ……………….

Địa chỉ/ *Address*

**CHỨNG NHẬN/ HEREBY CERTIFIES**

Cơ sở thu hoạch/ *Name of harvester*

Địa chỉ/ *Address*

Số hiệu của phương tiện vận chuyển/ *Identification number of transport means*

Ngày thu hoạch/*Date of harvesting*………….Loài nhuyễn thể/*Species*

Vùng thu hoạch/*Production area*……………. được xếp loại/ *classified in category*

Khối lượng/ *Quantity (kgs)*

Tên và địa chỉ cơ sở tiếp nhận/ *Name and address of recipient*

……………………………………………………………………………………………Lô nguyên liệu trên (\*) / *The lot of the above mentioned raw material* (\*)

Ngày / *Date*

Đại diện Cơ quan kiểm soát thu hoạch/

*The representative of the Harvesting Control Agency*

(Ký tên, đóng dấu/ *Signature and Seal*)

\* Ghi rõ yêu cầu/chế độ xử lý sau thu hoạch theo thông báo của Cơ quan kiểm tra/

*Descript clearly post-harvest treatment regime according to announcement of Inspection Agency.*

## Phụ lục XI

## MẪU PHIẾU KIỂM SOÁT THU HOẠCH

*(Ban hành kèm theo Thông tư 33 /2015/STT-BNNPTNT ngày 8 tháng 10 năm 2015của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT )*

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên cơ quan**  **Kiểm soát thu hoạch** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**PHIẾU KIỂM SOÁT 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. Số hiệu phương tiện vận chuyển/ *Identification number of transport means*
4. Ngày thu hoạch/ *Date of harvesting*
5. Vùng thu hoạch/ *Production area* được xếp loại/ *classified in category*………
6. Loài nhuyễn thể/ *Species*
7. Khối lượng/ *Quantity (kgs)*
8. Tên và địa chỉ cơ sở tiếp nhận (\*)/ *Name and address of recipient* (\*)
9. Có giá trị đến ngày/*Valid until*:*……………………………………………………………*

Ngày/ *Date*…………………………………...

Tên và chữ ký của người thu hoạch/ Tên và chữ ký của cán bộ kiểm soát/

*Name and signature of harvester Name and signature of harvesting controller*

*Ghi chú: (\*): Ghi tên và địa chỉ của cơ sở sơ chế/chế biến.*