

Số: 824/QĐ-UBND

Vĩnh Long, ngày 07 tháng 5 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố chuẩn hóa danh mục thủ tục hành chính trong  
lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng  
quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Vĩnh Long**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 778/QĐ-BNNMT ngày 11 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;*

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **07 (bảy)** thủ tục hành chính lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường, cụ thể như sau:

1. Thủ tục hành chính cấp tỉnh:

Chuẩn hoá: 06 (sáu) thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long công bố tại Quyết định số 2377/QĐ-UBND ngày 07 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc công bố chuẩn hóa danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Vĩnh Long.

2. Thủ tục hành chính cấp huyện:

Chuẩn hoá: 01 (một) thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long công bố tại Quyết định số 2377/QĐ-UBND ngày 07 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc công bố chuẩn hóa danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Vĩnh Long.

*(Phụ lục chi tiết kèm theo)*

**Điều 2.** Giao Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố phối hợp với Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Công khai đầy đủ danh mục, nội dung các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

- Căn cứ cách thức thực hiện của thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Tổ chức thực hiện đúng nội dung các thủ tục hành chính được công bố kèm theo Quyết định này.

**Điều 3.** Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế:

- Các nội dung quy định tại số thứ tự 74, 75, 76, 77, 78, 79, mục X, Phần I, Phụ lục I và các nội dung số 2, 3, 4, 5, 6, 7, mục X, Phần II, Phụ lục I kèm theo Quyết định số 2377/QĐ-UBND ngày 07 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc công bố chuẩn hóa danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Vĩnh Long.

- Nội dung quy định tại số thứ tự 3, mục I, Phần I, Phụ lục II và nội dung số 3, mục I, Phần II, Phụ lục II kèm theo Quyết định số 2377/QĐ-UBND ngày 07 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc công bố chuẩn hóa danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Vĩnh Long.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố 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 - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP. UBND tỉnh;
- TTPVHCC, P.KT-NV;
- Lưu: VT, 06.PVHCC.

**CHỦ TỊCH**

**Phụ lục**  
**DANH MỤC VÀ NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ**  
**PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ**  
**CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**  
*(Kèm theo Quyết định số 824/QĐ-UBND ngày 07 tháng 5 năm 2025*  
*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)*

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

| STT                                                     | Mã thủ tục hành chính      | Tên thủ tục hành chính           | Thời hạn giải quyết                                | Địa điểm thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý                                                                               | Phê duyệt quy trình nội bộ                                                 |
|---------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN</b> |                            |                                  |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                                                                                              |                                                                            |
| <b>I. CẤP TỈNH</b>                                      |                            |                                  |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                                                                                              |                                                                            |
| 1                                                       | 1.003727.00<br>0.00.00.H61 | Công nhận làng nghề truyền thống | 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: số 12C đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (địa chỉ: <a href="https://dichvucong.vinhlong.gov.vn">https://dichvucong.vinhlong.gov.vn</a> ). | Không       | Nghị định số 52/2018/NĐ-CP, ngày 12/4/2018 của Chính phủ về Phát triển ngành nghề nông thôn. | Quyết định số 993/QĐ-UBND, ngày 23/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long |
| 2                                                       | 1.003712.00<br>0.00.00.H61 | Công nhận nghề truyền thống      | 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: số 12C đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (địa                                                                                             | Không       | Nghị định số 52/2018/NĐ-CP, ngày 12/4/2018 của Chính phủ về Phát triển ngành nghề nông thôn. | Quyết định số 993/QĐ-UBND, ngày 23/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long |

| STT | Mã thủ tục hành chính      | Tên thủ tục hành chính             | Thời hạn giải quyết                                                     | Địa điểm thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                   | Phê duyệt quy trình nội bộ                                                  |
|-----|----------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|     |                            |                                    |                                                                         | chỉ:<br><a href="https://dichvucong.vinhlong.gov.vn">https://dichvucong.vinhlong.gov.vn</a> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |                                                                                                                                                                  |                                                                             |
| 3   | 1.003695.00<br>0.00.00.H61 | Công nhận làng nghề                | 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ                      | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: số 12C đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (địa chỉ:<br><a href="https://dichvucong.vinhlong.gov.vn">https://dichvucong.vinhlong.gov.vn</a> ). | Không       | Nghị định số 52/2018/NĐ-CP, ngày 12/4/2018 của Chính phủ về Phát triển ngành nghề nông thôn.                                                                     | Quyết định số 993/QĐ-UBND, ngày 23/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long  |
| 4   | 1.003397.00<br>0.00.00.H61 | Hỗ trợ dự án liên kết (cấp tỉnh)   | 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ                      | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: số 12C đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (địa chỉ:<br><a href="https://dichvucong.vinhlong.gov.vn">https://dichvucong.vinhlong.gov.vn</a> ). | Không       | 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 | Quyết định số 1490/QĐ-UBND, ngày 10/6/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long |
| 5   | 1.003524.00<br>0.00.00.H61 | Kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu | 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: số 12C đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Thành phố Vĩnh                                                                                                                                                                                                                   | Không       | Thông tư số 39/2018/TT B NNPTNT ngày 27/12/2018 của Bộ Nông nghiệp                                                                                               | Quyết định số 1490/QĐ-UBND ngày 10/6/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh |

| STT                  | Mã thủ tục hành chính      | Tên thủ tục hành chính                                | Thời hạn giải quyết                                                                                                                                                                                           | Địa điểm thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                                                                                     | Phê duyệt quy trình nội bộ                                                            |
|----------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                            |                                                       |                                                                                                                                                                                                               | Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (địa chỉ: <a href="https://dichvucong.vinhlong.gov.vn">https://dichvucong.vinhlong.gov.vn</a> ).                                                                                                                                                                                         |             | và Phát triển nông thôn<br>Hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn                                                                    | Vĩnh Long                                                                             |
| 6                    | 1.003486.00<br>0.00.00.H61 | Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu | * Đối với phương thức kiểm tra chặt: Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ;<br>* Đối với phương thức kiểm tra thông thường: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: số 12C đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (địa chỉ: <a href="https://dichvucong.vinhlong.gov.vn">https://dichvucong.vinhlong.gov.vn</a> ). | Không       | Thông tư số 39/2018/TT B NNPTNT ngày 27/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn<br>Hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | Quyết định số 1490/QĐ-UBND ngày 10/6/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long |
| <b>II. CẤP HUYỆN</b> |                            |                                                       |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                       |
| 1                    | 1.003434.00                | Hỗ trợ dự án liên kết (cấp                            | 25 ngày làm việc kể từ ngày                                                                                                                                                                                   | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến bộ phận                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Không       | Nghị định số 98/2018/NĐ-                                                                                                                                                                                                           | Quyết định số 1489/QĐ-UBND                                                            |

| STT | Mã thủ tục hành chính | Tên thủ tục hành chính | Thời hạn giải quyết    | Địa điểm thực hiện                                                                                                                                                                                         | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý                                                                                                                           | Phê duyệt quy trình nội bộ                      |
|-----|-----------------------|------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|     | 0.00.00.H61           | huyện)                 | nhận được hồ sơ hợp lệ | Một cửa cấp huyện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (địa chỉ: <a href="https://dichvucong.vinhlong.gov.vn">https://dichvucong.vinhlong.gov.vn</a> ). |             | 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 | ngày 10/6/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long |

## **PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

### **I. CẤP TỈNH**

**1. Tên thủ tục hành chính: Công nhận làng nghề truyền thống (Mã TTHC: 1.003727.000.00.00.H61)**

#### **1.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định pháp luật.

**Bước 2:** UBND cấp huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long lập hồ sơ đề nghị xét công nhận làng nghề truyền thống gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: số 12C đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>)

**Bước 3:** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ đã gửi hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

*\* Đối với trường hợp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại địa chỉ đã gửi hồ sơ ban đầu:*

- + Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và ký vào sổ theo dõi hồ sơ;
- + Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả trước khi trao cho người nhận;
- + Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

*\* Đối với trường hợp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích:*

- + Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nhân viên bưu chính phải xuất trình giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và ký vào sổ theo dõi hồ sơ;
- + Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả trước khi trao cho người nhận;
- + Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ 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).

**1.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

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

**a) Thành phần hồ sơ, 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 điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định;
- + 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 Nghề nhân nghề truyền thống của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

***\* Trường hợp đã được công nhận làng nghề, hồ sơ 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 Nghề nhân nghề truyền thống của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

***\* Trường hợp chưa được công nhận làng nghề nhưng có nghề truyền thống đã được công nhận, hồ sơ 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 điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định.

***b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ***

**1.4. Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được 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:**

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long
- b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Phát triển nông thôn thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Vĩnh Long.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bằng công nhận, Quyết định hành chính.

**1.8. Phí, lệ phí:** Không

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

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

a) 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;

b) Hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định tối thiểu 02 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị công nhận;

c) Đáp ứng các điều kiện bảo vệ môi trường làng nghề theo quy định của pháp luật hiện hành;

d) Có ít nhất một nghề truyền thống sau:

+ 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.

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

Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn.

**2. Tên thủ tục hành chính: Công nhận nghề truyền thống (Mã TTHC: 1.003712.000.00.00.H61 )**

**2.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định pháp luật.

**Bước 2:** UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long lập hồ sơ đề nghị xét công nhận nghề truyền thống gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: số 12C đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>)

**Bước 3:** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ đã gửi hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

*\* Đối với trường hợp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại địa chỉ đã gửi hồ sơ ban đầu:*

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và ký vào sổ theo dõi hồ sơ;

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả trước khi trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

*\* Đối với trường hợp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích:*

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nhân viên bưu chính phải xuất trình giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và ký vào sổ theo dõi hồ sơ;

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả trước khi trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ 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).

**2.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

**2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ, 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 Nghề nhân nghề truyền thống của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

**b) Số lượng hồ sơ:** 1 bộ

**2.4. Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được 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:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Phát triển nông thôn thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Vĩnh Long.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bằng công nhận, Quyết định hành chính.

**2.8. Phí, lệ phí:** Không

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

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

a) 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;

b) Nghề tạo ra những sản phẩm mang bản sắc văn hóa dân tộc;

c) Nghề gắn với tên tuổi của một hay nhiều nghệ nhân hoặc tên tuổi của làng nghề.

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

Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn.

**3. Tên thủ tục hành chính: Công nhận làng nghề (Mã TTHC: 1.003695.000.00.00.H61 )**

**3.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định pháp luật.

**Bước 2:** UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long lập hồ sơ đề nghị xét công nhận làng nghề gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: số 12C đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>)

**Bước 3:** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ đã gửi hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

*\* Đối với trường hợp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại địa chỉ đã gửi hồ sơ ban đầu:*

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và ký vào sổ theo dõi hồ sơ;

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả trước khi trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

*\* Đối với trường hợp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích:*

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nhân viên bưu chính phải xuất trình giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và ký vào sổ theo dõi hồ sơ;

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả trước khi trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ 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).

**3.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

**3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ, 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 điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định.

**b) Số lượng hồ sơ:** 1 bộ

**3.4. Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được 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:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long;

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Phát triển nông thôn thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Vĩnh Long.

**3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bằng công nhận, Quyết định hành chính.

**3.8. Phí, lệ phí:** Không.

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

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

a) 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;

b) Hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định tối thiểu 02 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị công nhận;

c) Đáp ứng các điều kiện bảo vệ môi trường làng nghề theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn.

**4. Tên thủ tục hành chính: Hỗ trợ dự án liên kết (cấp tỉnh) (Mã TTHC: 1.003397.000.00.00.H61 )**

**4.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Chủ đầu tư dự án liên kết gửi 01 bộ hồ sơ tới Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: số 12C đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

**Bước 2:** Sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Nông nghiệp và Môi trường 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 hồ trợ dự án liên kết;

**4.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

**4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị của chủ trì liên kết (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 98/2018/NĐ-CP);

+ Dự án liên kết (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 98/2018/NĐ-CP) hoặc kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 98/2018/NĐ-CP);

+ Bản thỏa thuận cử đơn vị chủ trì liên kết (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 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 Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 98/2018/NĐ-CP);

- + Bản sao chụp hợp đồng liên kết.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**4.4. Thời hạn giải quyết:** tối đa 25 ngày làm việc.

**4.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Là tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng được hưởng hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số 98/2018/NĐ-CP.

**4.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền ra quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Phát triển nông thôn thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường Vĩnh Long.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài chính; các sở, ngành liên quan và lãnh đạo UBND các huyện có liên quan.

**4.7. Kết quả thực hiện TTHC:**

Quyết định hành chính của UBND tỉnh hoặc thông báo của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

**4.8. Phí, lệ phí:** Không.

**4.9. Tên mẫu đơn, tên tờ khai:**

- + Đơn đề nghị V/v hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp (theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

- + Dự án liên kết (theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

- + Kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết (theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

- + Bản thỏa thuận về việc cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết (theo mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

- + 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; (theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 98/2018/NĐ-CP).

**4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

- 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.

- Hợp đồng liên kết được công chứng hoặc chứng thực bởi cơ quan có thẩm quyền

- Liên kết đảm bảo ổn định:

a) Đối với sản phẩm nông nghiệp có chu kỳ nuôi, trồng, khai thác từ 01 năm trở lên, thời gian liên kết tối thiểu là 05 năm;

b) Đối với sản phẩm nông nghiệp có chu kỳ nuôi, trồng, khai thác dưới 01 năm, thời gian 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.

#### **4.11. 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.

## Phụ lục

Mẫu số 01

**TÊN ĐỐI TƯỢNG  
THAM GIA LIÊN KẾT**

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

Số: ...../

....., 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 Vĩnh Long

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:**

- Như kính gửi;
- Lưu:

**CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT**  
**(HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT)**  
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

**TÊN CHỦ ĐẦU TƯ  
DỰ ÁN LIÊN KẾT**

-----

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

-----

Số: ...../.....

....., 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)*

**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: ..... 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) .....

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)

**BẢN THỎA THUẬN  
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: ..... E-mail .....

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: ..... E-mail .....

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./.

#### **Chữ ký của các bên tham gia dự án liên kết**

**ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**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 hồ 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 ☐  
nuôi ☐

Lâm nghiệp ☐

Chăn

Nuôi trồng thủy sản ☐  
muối ☐

Khai thác, sản xuất

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. Tên thủ tục hành chính: Kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu (Mã TTHC: 1.003524.000.00.00.H61)**

### **5.1. Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1: Lập hồ sơ đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu**

Trước hoặc khi lô hàng muối về đến cửa khẩu, người nhập khẩu gửi 01 (một) bộ hồ sơ đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu và cam kết chất lượng hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục III và các thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 4 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 (Nghị định số 154/2018/NĐ-CP) trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định và chuyển Chi cục Phát triển nông thôn trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Vĩnh Long (Cơ quan kiểm tra) xử lý.

#### **Bước 2: Cơ quan kiểm tra tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ**

Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc Cơ quan kiểm tra xác nhận người nhập khẩu đã 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 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 (Nghị định số 154/2018/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 3: Trả kết quả kiểm tra**

Trả kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của người nhập khẩu hoặc trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long.

**Bước 4:** Trong thời hạn 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 5:**

1. 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 PTNT 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;

2. Trường hợp hàng hóa muối nhập khẩu phù hợp quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng, Cơ quan kiểm tra ra văn bản thông báo kết quả kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu để làm căn cứ áp dụng biện pháp miễn kiểm tra sau 03 lần kiểm tra liên tiếp và gửi cơ quan hải quan và người nhập khẩu để biết và thực hiện.

3. Trường hợp hàng hóa không phù hợp quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng, Cơ quan kiểm tra ra văn bản thông báo kết quả kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu chất lượng, báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý với cơ quan nhà nước có thẩm quyền; tùy theo tính chất, mức độ vi phạm yêu cầu quản lý chất lượng, cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định buộc tái xuất, tiêu hủy hoặc tái chế hàng hóa, đồng thời thông báo cho cơ quan hải quan để phối hợp xử lý và người nhập khẩu biết để thực hiện được quy định tại khoản 3 Điều 36 Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa, tại Điều 8 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.

4. 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.

**5.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc

trực tuyến.

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

#### **a) 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 (nếu có);
- 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).

#### **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

### **5.4. Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.**

**5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước nhập khẩu muối.

**5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Vĩnh Long (thông qua Chi cục Phát triển nông thôn).

### **5.7. 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 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ (Bản chính/Bản điện tử có ký số của Cơ

quan kiểm tra).

**5.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Chưa quy định.

**5.9. Tên mẫu đơn, tên 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.

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

- 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 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. Trường hợp hàng hóa không phù hợp quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng, cơ quan kiểm tra ra văn bản thông báo kết quả kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu chất lượng, báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý với cơ quan nhà nước có thẩm quyền; tùy theo tính chất, mức độ vi phạm yêu cầu quản lý chất lượng, cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định buộc tái xuất, tiêu hủy hoặc tái chế hàng hóa, đồng thời thông báo cho cơ quan hải quan để phối hợp xử lý và người nhập khẩu biết để thực hiện được quy định tại khoản 3 Điều 36 Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa, tại Điều 8 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.

**5.11. Căn cứ pháp lý 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 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,<br>nhãn hiệu,<br>kiểu loại | Đặc tính<br>kỹ thuật | Xuất xứ, nhà<br>sản xuất | Khối<br>lượng/<br>số<br>lượng | Cửa khẩu<br>nhập | Thời gian<br>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)**

Vào sổ đăng ký: Số.../(Tên viết tắt  
của CQKT)

.....ngày... tháng ... năm 20...

(Đại diện Cơ quan kiểm tra ký tên,  
đóng dấu)

.....ngày... tháng ... năm 20...

**(NGƯỜI NHẬP KHẨU)**

(Ký tên, đóng dấu)

**6. Tên thủ tục hành chính: Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu (Mã TTHC: 1.003486.000.00.00.H61)**

**6.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Lập hồ sơ đăng ký kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu

Trước hoặc khi lô hàng muối về đến cửa khẩu, người nhập khẩu gửi 01 (một) bộ hồ sơ đăng ký kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu theo Mẫu số 4 Phụ lục I và các thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 18 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 15/2018/NĐ-CP) trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định và chuyển Chi cục Phát triển nông thôn trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Vĩnh Long (Cơ quan kiểm tra) xử lý.

Trường hợp phải lấy mẫu và kiểm nghiệm an toàn thực phẩm mẫu muối nhập khẩu (áp dụng đối với phương thức kiểm tra chặt), người nhập khẩu thống nhất với Cơ quan kiểm tra ngày lấy mẫu muối và thông báo với Cơ quan Hải quan cửa khẩu thời gian, địa điểm để chứng kiến việc lấy mẫu.

**Bước 2:** Cơ quan kiểm tra tiếp nhận hồ sơ và tiến hành kiểm tra

Cơ quan 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 07 (bảy) 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 quan để thông quan hàng hóa.

**Bước 5:** Trả kết quả kiểm tra

Trả kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của người nhập khẩu hoặc trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long.

**6.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

**6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ, gồm:**

- 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).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**6.4. 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 hợp lệ.

- Đối với phương thức kiểm tra thông thường: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

**6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước nhập khẩu muối.

**6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Vĩnh Long (thông qua Chi cục Phát triển nông thôn).

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

Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu (Bản chính/ Bản điện tử có ký số của Cơ quan kiểm tra nhà nước).

**6.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Chưa quy định.

**6.9. Tên mẫu đơn, tên 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.

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

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-CP mới 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 01-193: 2021/BNNPTNT đối với muối (Natri clorua) thực phẩm của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Đối với nhập khẩu muối tinh: Bản tự công bố sản phẩm phù hợp với quy

chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 01-194: 2021/BNNPTNT đối với muối (Natri clorua) tinh của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

#### **6.11. Căn cứ pháp lý 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 hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu;

- Thông tư số 08/2021/TT-BNNPTNT ngày 03/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia đối với muối (Natri clorua) thực phẩm và muối (Natri clorua) tinh.

**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  
Tên tổ chức nhập khẩu

-----

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

-----

**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...*

**CHỦ HÀNG**

*(Ký tên, đóng dấu)*

*Ngày.... tháng... năm...*

**CƠ QUAN KIỂM TRA**

*(Ký tên, đóng dấu)*

## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

**1. Tên thủ tục hành chính: Hỗ trợ dự án liên kết (cấp huyện) (Mã TTHC: 1.003434.000.00.00.H61)**

### **1.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Chủ đầu tư dự án liên kết gửi 01 bộ hồ sơ tới Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện.

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện, tỉnh Vĩnh Long hoặc trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

**Bước 2:** Sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ. Hội đồng thẩm định gồm Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ là chủ tịch hội đồng, các thành viên là đại diện các đơn vị liên quan thuộc UBND cấp huyện và lãnh đạo Ủy ban nhân dân các xã 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 Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện có tờ trình trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét phê duyệt.

+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi thẩm định, Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện 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 Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết.

**1.2. Cách thức thực hiện:** trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

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

#### **a) Thành phần hồ sơ, gồm:**

+ Đơn đề nghị của chủ trì liên kết (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 98/2018/NĐ-CP);

+ Dự án liên kết (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 98/2018/NĐ-CP) hoặc kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 98/2018/NĐ-CP);

+ Bản thỏa thuận cử đơn vị chủ trì liên kết (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 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 Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 98/2018/NĐ-CP);

+ Bản sao chụp hợp đồng liên kết.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**1.4. Thời hạn giải quyết:** tối đa 25 ngày làm việc

**1.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Là tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng được hưởng hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số 98/2018/NĐ-CP

**1.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền theo quy định: Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện.

**1.7. Kết quả thực hiện TTHC:**

Quyết định hành chính của UBND cấp huyện hoặc thông báo của Cơ quan chuyên môn cấp huyện.

**1.8. Phí, lệ phí:** Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, tên tờ khai:**

+ Đơn đề nghị V/v hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp (theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

+ Dự án liên kết (theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

+ Kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết (theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

+ Bản thỏa thuận về việc cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết (theo mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

+ 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; (theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 98/2018/NĐ-CP)

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

1. Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

2. 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.

3. Liên kết đảm bảo ổn định:

a) Đối với sản phẩm nông nghiệp có chu kỳ nuôi, trồng, khai thác từ 01 năm trở lên, thời gian liên kết tối thiểu là 05 năm;

b) Đối với sản phẩm nông nghiệp có chu kỳ nuôi, trồng, khai thác dưới 01 năm, thời gian liên kết tối thiểu là 03 năm.

**1.11. 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.

**TÊN ĐỐI TƯỢNG  
THAM GIA LIÊN KẾT**

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

Số: ...../

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**V/v hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp**

**Kính gửi:** Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện  
(hoặc phòng Kinh tế thị xã, thành phố) .....

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:**

- Như kính gửi;
- Lưu:

**CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT  
(HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT)**  
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

**TÊN CHỦ ĐẦU TƯ  
DỰ ÁN LIÊN KẾT**

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

Số: ...../.....

....., 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)*

**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: ..... 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) .....

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)*

**BẢN THỎA THUẬN  
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: ..... E-mail .....
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: ..... E-mail .....
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./.

#### **Chữ ký của các bên tham gia dự án liên kết**

**ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**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 hồ 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 ☐  
nuôi ☐

Lâm nghiệp ☐

Chăn

Nuôi trồng thủy sản ☐  
muối ☐

Khai thác, sản xuất

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)