BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 65/2012/TT-BNNPTNT	*Hà Nội, ngày 26 tháng 12 năm 2012*

THÔNG TƯ
Quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật

Căn cứ Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Nghị định số 75/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ về việc sửa đổi Điều 3 Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Nghị định số 02/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 01 năm 2007 của Chính phủ về Kiểm dịch thực vật;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Bảo vệ thực vật;

Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật cho các lô vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật xuất khẩu, tái xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh (dưới đây gọi tắt là giấy chứng nhận).

2. Thông tư này áp dụng đối với tổ chức, cá nhân (dưới đây gọi tắt là chủ vật thể) Việt Nam và nước ngoài có hoạt động xuất khẩu, tái xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật (dưới đây gọi tắt là vật thể) tại Việt Nam.

Điều 2. Thẩm quyền cấp giấy chứng nhận

Chi cục kiểm dịch thực vật vùng, trạm kiểm dịch thực vật cửa khẩu thuộc Cục Bảo vệ thực vật hoặc chi cục bảo vệ thực vật cấp tỉnh được Cục Bảo vệ thực vật ủy quyền cấp giấy chứng nhận (dưới đây gọi tắt là cơ quan kiểm dịch thực vật).

Điều 3. Thời gian cấp giấy chứng nhận

Cơ quan kiểm dịch thực vật cấp giấy chứng nhận cho lô vật thể đạt yêu cầu trong phạm vi 24 giờ sau khi kiểm tra vật thể. Trong trường hợp phải kéo dài quá 24 giờ, cơ quan kiểm dịch thực vật phải báo cho chủ vật thể biết.

Điều 4. Phí, lệ phí

Chủ vật thể phải nộp phí, lệ phí kiểm dịch thực vật theo quy định hiện hành.

Chương II
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

Mục 1
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỐI VỚI LÔ VẬT THỂ XUẤT KHẨU

Điều 5. Hồ sơ

1. Hồ sơ

a) Giấy đăng ký kiểm dịch thực vật xuất khẩu/tái xuất khẩu (Mẫu giấy 9 ban hành kèm theo phụ lục 1 của Thông tư số 14/2012/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 3 năm 2012, Bản chính).

b) Giấy ủy quyền của chủ vật thể: Áp dụng trong trường hợp chủ vật thể ủy quyền cho người khác thực hiện đăng ký kiểm dịch thực vật (Bản chính). Đối với vật thể xuất khẩu qua các cửa khẩu biên giới hoặc lối mở đường bộ, không yêu cầu giấy ủy quyền của chủ vật thể.

c) Vận đơn (Bill hàng): Chỉ áp dụng đối với vật thể xuất khẩu bằng đường biển khi chủ vật thể yêu cầu cơ quan kiểm dịch thực vật xác nhận vào giấy chứng nhận các thông tin nêu trong vận đơn (Bản sao chụp và xuất trình bản chính để đối chiếu). Chủ vật thể chỉ nộp vận đơn cho cơ quan kiểm dịch thực vật khi vật thể đã được kiểm tra kiểm dịch thực vật và đủ điều kiện xuất khẩu theo quy định.

d) Phiếu đóng gói (Packinglist): Áp dụng đối với vật thể xuất khẩu bằng đường biển trong trường hợp vật thể không đồng nhất (Bản sao chụp và xuất trình bản chính để đối chiếu).

đ) Hợp đồng mua bán, thư tín dụng (nếu có) (Bản sao chụp và xuất trình bản chính để đối chiếu).

e) Giấy chứng nhận khử trùng (Bản chính): Áp dụng đối với vật thể xuất khẩu có yêu cầu khử trùng được ghi trong hợp đồng mua bán, thư tín dụng.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Điều 6. Trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận

1. Đăng ký kiểm dịch thực vật

Chủ vật thể hoặc người được chủ vật thể ủy quyền đăng ký kiểm dịch thực vật trước ít nhất 24 giờ với cơ quan kiểm dịch thực vật nơi gần nhất trước khi xuất khẩu vật thể.

2. Nộp hồ sơ

Chủ vật thể hoặc người được chủ vật thể ủy quyền nộp hồ sơ trực tiếp cho cơ quan kiểm dịch thực vật tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

3. Tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ

Cơ quan kiểm dịch thực vật có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận theo quy định. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu chủ vật thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

4. Kiểm tra vật thể và cấp chứng nhận

Cơ quan kiểm dịch thực vật kiểm tra vật thể. Căn cứ vào kết quả kiểm tra vật thể, cơ quan kiểm dịch thực vật cấp hoặc không cấp giấy chứng nhận. Trường hợp không cấp giấy chứng nhận thì thông báo chủ vật thể biết và nêu rõ lý do.

Mục 2
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỐI VỚI LÔ VẬT THỂ TÁI XUẤT KHẨU

Điều 7. Hồ sơ

1. Hồ sơ

a) Giấy đăng ký kiểm dịch thực vật xuất khẩu/tái xuất khẩu (Mẫu giấy 9 ban hành kèm theo phụ lục 1 của Thông tư số 14/2012/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 3 năm 2012, bản chính).

b) Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật nhập khẩu, quá cảnh và vận chuyển nội địa (Bản sao chụp và xuất trình bản chính để đối chiếu).

c) Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật của nước xuất hàng (Bản sao chụp).

d) Vận đơn (Bill hàng): Áp dụng đối với vật thể tái xuất khẩu bằng đường biển (Bản sao chụp và xuất trình bản chính để đối chiếu). Chủ vật thể chỉ nộp vận đơn cho cơ quan kiểm dịch thực vật khi vật thể đã được kiểm tra kiểm dịch thực vật và đủ điều kiện tái xuất khẩu theo quy định.

đ) Phiếu đóng gói (Packinglist): Áp dụng đối với vật thể tái xuất khẩu bằng đường biển trong trường hợp vật thể không đồng nhất (Bản sao chụp và xuất trình bản chính để đối chiếu).

e) Giấy ủy quyền của chủ vật thể: Áp dụng trong trường hợp chủ vật thể ủy quyền cho người khác thực hiện đăng ký kiểm dịch thực vật (Bản chính). Đối với vật thể tái xuất khẩu qua các cửa khẩu biên giới hoặc lối mở đường bộ, không yêu cầu giấy ủy quyền của chủ vật thể.

g) Hợp đồng mua bán, thư tín dụng (nếu có) (Bản sao chụp và xuất trình bản chính để đối chiếu).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Điều 8. Trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận

1. Đăng ký kiểm dịch thực vật

Chủ vật thể hoặc người được chủ vật thể ủy quyền đăng ký kiểm dịch thực vật trước ít nhất 24 giờ với cơ quan kiểm dịch thực vật nơi gần nhất trước khi tái xuất khẩu vật thể.

2. Nộp hồ sơ

Chủ vật thể hoặc người được chủ vật thể ủy quyền nộp hồ sơ trực tiếp cho cơ quan kiểm dịch thực vật tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

3. Tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ

Cơ quan kiểm dịch thực vật có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận theo quy định. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu chủ vật thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

4. Kiểm tra vật thể và cấp chứng nhận

Cơ quan kiểm dịch thực vật kiểm tra vật thể. Căn cứ vào kết quả kiểm tra vật thể, cơ quan kiểm dịch thực vật cấp hoặc không cấp giấy chứng nhận. Trường hợp không cấp giấy chứng nhận thì thông báo chủ vật thể biết và nêu rõ lý do.

Mục 3
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỐI VỚI LÔ VẬT THỂ NHẬP KHẨU

Điều 9. Hồ sơ

1. Hồ sơ

a) Giấy đăng ký kiểm dịch (Mẫu giấy 3 ban hành kèm theo phụ lục 1 của Thông tư số 14/2012/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 3 năm 2012, bản chính).

b) Bản khai kiểm dịch thực vật: Áp dụng đối với vật thể nhập khẩu vận chuyển bằng đường biển trước khi cập cảng (Mẫu giấy 4 ban hành kèm theo phụ lục 1 của Thông tư số 14/2012/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 3 năm 2012, bản chính).

c) Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật do cơ quan kiểm dịch thực vật có thẩm quyền của nước xuất khẩu cấp hoặc giấy xác nhận có giá trị tương đương (Bản chính).

d) Giấy phép kiểm dịch thực vật nhập khẩu: Áp dụng đối với vật thể phải phân tích nguy cơ dịch hại trước khi nhập khẩu vào Việt Nam (Bản sao chụp và xuất trình bản chính để đối chiếu).

đ) Vận đơn (Bill hàng): Áp dụng đối với vật thể nhập khẩu bằng đường biển (Bản sao chụp và xuất trình bản chính để đối chiếu).

e) Phiếu đóng gói (Packinglist): Áp dụng đối với vật thể nhập khẩu bằng đường biển trong trường hợp vật thể không đồng nhất (Bản sao chụp và xuất trình bản chính để đối chiếu).

g) Giấy ủy quyền của chủ vật thể: Áp dụng trong trường hợp chủ vật thể ủy quyền cho người khác thực hiện đăng ký kiểm dịch thực vật (Bản chính). Đối với vật thể nhập khẩu qua các cửa khẩu biên giới hoặc lối mở đường bộ, không yêu cầu giấy ủy quyền của chủ vật thể.

h) Hợp đồng mua bán, thư tín dụng (nếu có) (Bản sao chụp và xuất trình bản chính để đối chiếu).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Điều 10. Trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận

1. Đăng ký kiểm dịch thực vật

Chủ vật thể hoặc người được chủ vật thể ủy quyền đăng ký kiểm dịch thực vật trước ít nhất 24 giờ với cơ quan kiểm dịch thực vật nơi gần nhất trước khi nhập khẩu vật thể.

2. Nộp hồ sơ

Chủ vật thể hoặc người được chủ vật thể ủy quyền nộp hồ sơ trực tiếp cho cơ quan kiểm dịch thực vật tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

3. Tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ

Cơ quan kiểm dịch thực vật có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận theo quy định. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu chủ vật thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

4. Kiểm tra vật thể và cấp chứng nhận

Cơ quan kiểm dịch thực vật kiểm tra vật thể. Căn cứ vào kết quả kiểm tra vật thể, cơ quan kiểm dịch thực vật cấp hoặc không cấp giấy chứng nhận. Trường hợp không cấp giấy chứng nhận thì thông báo chủ vật thể biết và nêu rõ lý do.

Mục 4
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỐI VỚI LÔ VẬT THỂ QUÁ CẢNH

Điều 11. Hồ sơ

1. Hồ sơ

a) Giấy đăng ký kiểm dịch (Mẫu giấy 3 ban hành kèm theo phụ lục 1 của Thông tư số 14/2012/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 3 năm 2012, bản chính).

b) Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật do cơ quan kiểm dịch thực vật có thẩm quyền của nước xuất xứ cấp hoặc giấy xác nhận có giá trị tương đương (Bản sao chụp và xuất trình bản chính để đối chiếu).

c) Giấy ủy quyền của chủ vật thể: Áp dụng trong trường hợp chủ vật thể ủy quyền cho người khác thực hiện đăng ký kiểm dịch thực vật (Bản chính).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Điều 12. Trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận

1. Đăng ký kiểm dịch thực vật

Khi vật thể quá cảnh vào cửa khẩu đầu tiên của Việt Nam, chủ vật thể hoặc người được chủ vật thể ủy quyền phải đăng ký kiểm dịch thực vật trước ít nhất 24 giờ với cơ quan kiểm dịch thực vật nơi gần nhất.

2. Nộp hồ sơ

Chủ vật thể hoặc người được chủ vật thể ủy quyền nộp hồ sơ trực tiếp cho cơ quan kiểm dịch thực vật tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

3. Tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ

Cơ quan kiểm dịch thực vật có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận theo quy định. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu chủ vật thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

4. Giám sát, kiểm tra vật thể và cấp chứng nhận

Cơ quan kiểm dịch thực vật giám sát hoặc kiểm tra vật thể theo quy định. Căn cứ vào kết quả giám sát hoặc kiểm tra vật thể, cơ quan kiểm dịch thực vật cấp hoặc không cấp giấy chứng nhận. Trường hợp không cấp giấy chứng nhận thì thông báo chủ vật thể biết và nêu rõ lý do.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Cục Bảo vệ thực vật có trách nhiệm:

Thực hiện chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan kiểm dịch thực vật cấp giấy chứng nhận theo quy định tại Thông tư này.

2. Cơ quan kiểm dịch thực vật có trách nhiệm thực hiện kiểm tra, lập hồ sơ, cấp giấy chứng nhận và lưu hồ sơ theo quy định tại Thông tư này và các quy định của pháp luật về kiểm dịch thực vật.

3. Trách nhiệm của chủ vật thể:

a) Chấp hành các quy định nêu tại Thông tư này và các quy định của pháp luật về kiểm dịch thực vật.

b) Thực hiện các quy định trong giấy tờ nghiệp vụ kiểm dịch thực vật được cấp.

c) Nộp các khoản phí và lệ phí kiểm dịch thực vật theo quy định hiện hành.

Điều 14. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 11 tháng 02 năm 2013.

Điều 15. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Cục Bảo vệ thực vật) để kịp thời giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Bùi Bá Bổng