

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố chuẩn hóa Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy sản thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 839/QĐ-BNNMT ngày 15/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 34/2023/QĐ-UBND ngày 24/8/2023 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 1741/TTr-SNNMT ngày 21/4/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC được chuẩn hóa trong lĩnh vực thủy sản thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC được chuẩn hóa tại Phụ lục I.
2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường
 - a) Đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung của từng TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở, niêm yết công khai tại cơ quan.
 - b) Tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy định pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.
 - c) Gửi nội dung cụ thể của TTHC được công bố đến Sở Khoa học và Công nghệ để cập nhật lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung.
 - d) Thực hiện đăng nhập các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.
2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng, thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC và đăng tải công khai dữ liệu nội dung cụ thể của từng TTHC được công bố lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.
3. UBND cấp huyện thực hiện niêm yết công khai kịp thời, đầy đủ Danh mục và nội dung cụ thể của TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định; đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử của địa phương; thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Thay thế Danh mục TTHC và quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực thủy sản đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố và phê duyệt tại Quyết định số 459/QĐ-UBND ngày 25/3/2025, số 570/QĐ-UBND ngày 16/4/2025.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục Kiểm soát TTHC;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, KTN;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC_(x).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Phước Hiền

CHUYÊN CHỈNH
CÁN BỘ, GIAO
CÁC MIỀN
ĐIỂM SỐ 641
CĐ-

UBND ngày 26/4/2022

VÀ MÔI TRƯỜNG (22 TTHC)

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	1.004923.000 .00.00.H48	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai cấp huyện trở lên)	63 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn .	Không	- Luật Thủy sản năm 2017; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.
2	1.004921.000 .00.00.H48	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)	- 07 ngày làm việc đổi với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng;			

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			- 63 ngày đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.			
3	1.004918.000 .00.00.H48	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là	- Trường hợp cấp mới: 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp cấp lại: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn	Không	- Luật Thủy sản năm 2017; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản; - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		giống thủy sản bố mẹ)				Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.
4	1.004915.000 00.00.H48	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài).	- Trường hợp cấp mới: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp cấp lại: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn.	Phí: 5.700.000 đồng/lần (Mức phí trên chưa bao gồm chi phí đi lại của đoàn đánh giá. Chi phí đi lại do tổ chức, cá nhân đề nghị thẩm định chi trả theo thực tế, phù hợp với quy định).	- Luật Thủy sản năm 2017; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản; - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản. - Thông tư số 112/2021/TT-BTC ngày 15/12/2021 của

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
5	1.004684.000 .00.00.H48	Cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép nuôi trồng thủy sản trên biển cho tổ chức, cá nhân Việt Nam (trong phạm vi 06 hải lý)	- Trường hợp cấp mới: 40 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp cấp lại/gia hạn: 13 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn.	Không	Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực quản lý nuôi trồng thủy sản. - Luật Thủy sản năm 2017; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản; - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.
6	1.004913.000 .00.00.H48	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.			

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
7	1.004692.000 .00.00.H48	Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn .	Không	- Luật Thủy sản năm 2017; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản; - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.
8	1.004680.000 .00.00.H48	Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức	Không	- Luật Thủy sản năm 2017; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		nguy cấp và các loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng.		sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn .		Thủy sản.
9	1.004656.000 .00.00.H48	Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên.	- 03 ngày làm việc đối với xác nhận nguồn gốc. - 07 ngày làm việc đối với xác nhận mẫu vật	Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn .		- Luật Thủy sản năm 2017; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản; - Nghị định số
10	1.004359.000 .00.00.H48	Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản.	- 06 ngày làm việc (đối với cấp mới), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - 03 ngày làm việc (đối với cấp lại) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính; - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn .	- Lệ phí cấp mới 40.000 đồng/lần; - Lệ phí cấp lại 20.000 đồng/lần	

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				dichvucong.quangngai.gov.vn.		37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản. - Thông tư số 118/2018/TT BTC ngày 28/11/2018 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định xác nhận nguồn gốc nguyên liệu thủy sản; lệ phí cấp giấy phép khai thác, hoạt động thủy sản.
11	1.004697.000 .00.00.H48	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 đường Hùng Vương, thành	Không	- Luật Thủy sản năm 2017; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		cá.		phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua cách thức sau: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính; - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn.		08/3/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản; - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.
12	1.004344.000 .00.00.H48	Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá trên biển.	03 ngày làm việc	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua cách thức sau: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính; - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn.	Không	- Luật Thủy sản ngày 21/11/2017. - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản. - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản. - Quyết định số 16/2019/QĐ-UBND ngày 14/6/2019 của UBND tỉnh ban hành Quy định tiêu chí đặc thù và quy trình xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá trên biển; quy định về đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá hoạt động trong nội địa trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
13	1.003666.000 .00.00.H48	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo yêu cầu).	02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua cách thức sau: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính; - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn .	Không	- Luật Thủy sản năm 2017; - Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định ghi, nộp báo cáo, nhật ký khai thác thủy sản; công bố cảng cá chỉ định xác nhận nguồn gốc thủy sản từ khai thác; danh sách tàu cá khai thác thủy sản bắt hợp pháp; xác nhận nguyên liệu, chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác; - Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT ngày 18/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						Thông tư trong lĩnh vực thủy sản.
14	1.003650.000 .00.00.H48	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua cách thức sau: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính; - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn .	Không	- Luật Thủy sản năm 2017; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản; - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.
15	1.003634.000 .00.00.H48	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.	- 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
16	1.003586.000 .00.00.H48	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá.	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua cách thức sau: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính; - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn.	Không	- Luật Thủy sản năm 2017; - Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về đăng kiểm viên tàu cá; công nhận cơ sở đăng kiểm tàu cá; bảo đảm an toàn kỹ thuật tàu cá, tàu kiểm ngư; đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản; xóa đăng ký tàu cá và đánh dấu tàu cá. - Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT ngày 18/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản.
17	1.003681.000 .00.00.H48	Xóa đăng ký tàu cá.	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.			

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
18	1.004056.000 .00.00.H48	Hồ trợ một lần sau đầu tư đóng mới tàu cá	19 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua cách thức sau: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính; - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn.	Không	- Nghị định số 17/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2014/NĐ-CP ngày 07/7/2014 của Chính phủ về một số chính sách phát triển thủy sản. - Nghị định số 67/2014/NĐ-CP ngày 07/7/2014 của Chính phủ về một số chính sách phát triển thủy sản.
19	1.004694.000 .00.00.H48	Công bố mở cảng cá loại 2	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua cách thức sau: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính;	Không	- Luật Thủy sản ngày 21/11/2017. - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				- Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn .		Thủy sản. - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.
20	1.003590.000 .00.00.H48	Cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế tàu cá.	- 20 ngày làm việc đối với hồ sơ thiết kế đóng mới, lần đầu. - 10 ngày làm việc đối với hồ sơ thiết kế cải tạo, sửa chữa phục hồi tàu cá	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua cách thức sau: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính.	5% giá thiết kế, theo Thông tư số 94/2021/T-T- BTC ngày 02/11/2021 của Bộ Tài chính.	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2017. - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản. - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi bổ sung

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						một số điều của Nghị định 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019. - Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc Quy định về đăng kiểm viên tàu cá, công nhận cơ sở đăng kiểm tàu cá; bảo đảm an toàn kỹ thuật tàu cá, tàu kiểm ngư; đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản; xóa đăng ký tàu cá và đánh dấu tàu cá. - Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT ngày 18/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						thủy sản. - Thông tư số 94/2021/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng kiểm an toàn kỹ thuật tàu cá, kiểm định trang thiết bị nghề cá; phí thăm định xác nhận nguồn gốc nguyên liệu thủy sản; phí thăm định kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thủy sản; lệ phí cấp giấy phép khai thác, hoạt động thủy sản.
21	1.003563.000 .00.00.H48	Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá.	03 ngày làm việc kể từ khi hoàn thành việc kiểm tra.	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua cách thức sau: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính;	Theo từng hạng mục II Biểu phí, lệ phí ban hành kèm theo Thông tư số	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2017. - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				- Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn. - Gọi điện đến hệ thống tổng đài của Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh qua số điện thoại: 0255 3 818 558	94/2021/T-T-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính	pháp thi hành Luật Thủy sản. - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019. - Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc Quy định về đăng kiểm viên tàu cá, công nhận cơ sở đăng kiểm tàu cá; bảo đảm an toàn kỹ thuật tàu cá, tàu kiểm ngư; đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản; xóa đăng ký tàu cá và đánh dấu tàu cá. - Thông tư số 01/2022/TT-

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						BNNPTNT ngày 18/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản. - Thông tư số 94/2021/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng kiểm an toàn kỹ thuật tàu cá, kiểm định trang thiết bị nghề cá; phí thăm định xác nhận nguồn gốc nguyên liệu thủy sản; phí thăm định kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thủy sản; lệ phí cấp giấy phép khai thác, hoạt động thủy sản.
22	1.003593.000 .00.00.H48	Cấp giấy xác nhận nguyên liệu	02 ngày làm việc	Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm	150.000 đồng + (số	- Luật Thủy sản năm 2017.

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		thủy sản khai thác trong nước (theo yêu cầu)		soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn.	tần thủy sản x 15.000 đồng/tần). Tối đa 700.000 đồng/lần theo Thông tư số 118/2018/T-T-BTC ngày 28/11/2018	- Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định ghi, nộp báo cáo, nhật ký khai thác thủy sản; công bố cảng cá chỉ định xác nhận nguồn gốc thủy sản từ khai thác; danh sách tàu cá khai thác thủy sản bất hợp pháp; xác nhận nguyên liệu, chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác. - Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT ngày 18/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản.

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN
(03 TTHC)

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	1.004478.H48	Công bố mở cảng cá loại 3	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn	Không	- Luật Thủy sản ngày 21/11/2017. - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản. - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.
2	1.003956.H48	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc	63 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ tại “Một cửa” cấp huyện thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính;	Không	- Luật Thủy sản năm 2017; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày

		địa bàn quản lý)		- Trục tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn.		08/3/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.
3	1.004498.H48	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)	- 07 ngày làm việc đổi với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng; người đại diện tổ chức cộng đồng; Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng; - 63 ngày đổi với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.			

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THỦY SẢN
THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ, GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG,
UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

(Kèm theo Quyết định số 641

/QĐ-UBND ngày 26/4/2025 của UBND tỉnh Quảng Ngãi)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình:

- *Khi chuyển hồ sơ giấy*: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01- Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04-Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh) và kèm theo hồ sơ của tổ chức, công dân (trong quy trình viết gọn "Hồ sơ").

- *Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý*:

Phải ký, ghi rõ họ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).

- *Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ*:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn quy định kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi/Bộ phận Một cửa chuyển đến phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu 07- Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh); trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ (Mẫu 08- Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:

- + Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”.
- + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”.
- + Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.
- + Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.
- + Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là “Trung tâm”.
- + Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường làm việc tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “Công chức, viên chức tại Trung tâm”.
- + Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường, viết tắt là: “Lãnh đạo Sở”.
- + Chi cục Thủy sản – Biển đảo trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường, viết tắt là: “Chi cục”.
- + Lãnh đạo Chi cục Thủy sản – Biển đảo, viết tắt là: “Lãnh đạo Chi cục”.

+ Công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của UBND cấp huyện, viết tắt là “Công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện”.

1. Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai cấp huyện trở lên).

Thời hạn giải quyết: 63 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
Bước Chuyển 2: hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ.
Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	

Bước 4: Xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định, tham mưu kiểm tra thực tế (nếu cần)	Công chức phòng chuyên môn	03 ngày	Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý. - Hồ sơ - Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có) - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra. - Dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 06.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị
			43 ngày	

			định số 26/2019/ND-CP. Hoặc văn bản trả lời không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng, nêu rõ lý do.
B5: Xem xét, đề xuất	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ trình lãnh đạo chi cục	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày - Hồ sơ - Văn bản trình UBND tỉnh
Bước 6: Lãnh đạo Chi cục xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục xem xét, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày - Hồ sơ - Văn bản trình UBND tỉnh kèm theo Dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 06.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/ND-CP. Hoặc văn bản trả lời không công nhận và không

				giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng, nêu rõ lý do.
Bước 7: Phê duyệt và chuyển hồ sơ liên thông	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Hồ sơ - Văn bản trình UBND tỉnh kèm theo dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý hoặc văn bản trả lời tổ chức
Tiếp nhận, luận chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
Bước 8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ, luận chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	0,5 ngày	Hồ sơ
Bước 9: Phân công xử	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công Phòng chuyên môn tham mưu, xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Hồ sơ.
Bước 10: Xử lý hồ sơ	Công chức Phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ.	Công chức Phòng chuyên môn	09 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định công nhận hoặc Văn bản trả lời tổ chức.

Bước 11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	Quyết định hoặc văn bản trả lời tổ chức
Bước 12: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Quyết định hoặc văn bản trả lời tổ chức
Bước 13: Phất hành kết quả	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm.	Văn thư	0,5 ngày	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản trả lời tổ chức
Bước 14: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Trung tâm	0,5 ngày	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản trả lời tổ chức
Bước 15: Trả kết quả	- Thực hiện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Môi tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

2. Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên).

Thời hạn giải quyết: **07 ngày làm việc** đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng; **63 ngày** đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.

a) Trường hợp 1: 07 ngày làm việc đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn tham mưu, xử lý	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	Hồ sơ
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	

Bước 4: Tham mưu xử lý	Công chức phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định	Công chức phòng chuyên môn	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Văn bản trình UBND tỉnh kèm theo Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung. Hoặc văn bản trả lời không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung và nêu rõ lý do
Bước 5: Trình lãnh đạo Chi cục duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục xem xét, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Văn bản trình UBND tỉnh kèm theo Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung. Hoặc văn bản trả lời không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung và nêu rõ lý do
Bước 6: Phê duyệt và chuyển hồ sơ liên thông	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh. - Kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Văn bản trình UBND tỉnh kèm theo Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung. Hoặc văn bản trả lời không ban hành Quyết định sửa

					đổi, bổ sung và nêu rõ lý do
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh					
Bước 7: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ	
Bước 8: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công Phòng chuyên môn tham mưu, xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Hồ sơ.	
Bước 9: Xử lý hồ sơ	Công chức Phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định	Công chức Phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định công nhận hoặc Văn bản trả lời tổ chức.	
Bước 10: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản trả lời tổ chức.	
Bước 11: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản trả lời tổ chức.	
Bước 12: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm.	Văn thư	04 giờ làm việc	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản	

				trả lời tổ chức
Bước 13: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Trung tâm	02 giờ làm việc	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản trả lời tổ chức
Bước 14: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

b) Trường hợp 2: 63 ngày đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ.
Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	

Bước 4: Xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định, tham mưu kiểm tra thực tế (nếu cần)	Công chức phòng chuyên môn	03 ngày	Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý.
				- Hồ sơ - Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có) - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra.
			43 ngày	- Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 08.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. Hoặc văn bản trả lời

				không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung cho tổ chức cộng đồng, nêu rõ lý do.
B5: xem xét/ đề xuất	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ trình lãnh đạo chi cục	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Hồ sơ - Văn bản trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả lời tổ chức.
B6: Lãnh đạo Chi cục xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục xem xét, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	- Hồ sơ - Văn bản trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả lời tổ chức.
Bước 7: Phê duyệt và chuyển hồ sơ liên thông	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Hồ sơ - Văn bản trình UBND tỉnh kèm theo dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời tổ chức
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
Bước 8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	0,5 ngày	Hồ sơ

Bước 9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công Phòng chuyên môn tham mưu, xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Hồ sơ.
Bước 10: Xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ.	Công chức phòng chuyên môn	09 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả lời tổ chức.
Bước 11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	Quyết định hoặc văn bản trả lời tổ chức
Bước 12: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Quyết định hoặc văn bản trả lời tổ chức
Bước 13: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm.	Văn thư	0,5 ngày	Quyết định hoặc Văn bản trả lời tổ chức
Bước 14: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Trung tâm	0,5 ngày	Quyết định hoặc Văn bản trả lời tổ chức
Bước 15: Trả kết quả	- Thực hiện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

3. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, trong đó giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, trong đó giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, trong đó giống đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ)

Thời hạn giải quyết: **13 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định đối với trường hợp cấp mới; **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định đối với trường hợp cấp lại.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
Bước 3: Phân công xử	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn tham mưu xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
Bước 4: Xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định. Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện thì dự thảo Giấy chứng nhận và Quyết định cấp giấy chứng nhận. Trường hợp không cấp giấy chứng nhận thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do.	Công chức phòng chuyên môn	10 ngày làm việc (đối với trường hợp cấp mới)	- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra. - Biên bản kiểm tra. - Dự thảo Giấy chứng nhận và Quyết định cấp, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số
			01 ngày làm việc (đối với trường hợp cấp lại)	

				37/2024/NĐ-CP hoặc văn bản nêu rõ lý do với trường hợp không cấp giấy chứng nhận.
Bước 5: Xem xét phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục nhận/văn bản	Lãnh đạo Chi cục	1,5 ngày làm việc (đối với trường hợp cấp mới)	Giấy nhận/văn bản chứng
			0,5 ngày làm việc (đối với trường hợp cấp lại)	
Bước 6: Phát hành kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho quầy Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Giấy nhận/văn bản chứng
Bước 7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

4. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài)

Thời hạn giải quyết:

- 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định đối với trường hợp cấp mới.
- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định đối với trường hợp cấp lại.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
Bước 3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn tham mưu, xử lý	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
Bước 4: Xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định. Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện thì dự thảo Giấy chứng nhận và Quyết định cấp giấy chứng nhận. Trường hợp không cấp giấy chứng nhận thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do.	Công chức phòng chuyên môn	07 ngày làm việc (đối với trường hợp cấp mới) 01 ngày làm việc (đối với trường hợp cấp lại)	- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra. - Biên bản kiểm tra - Dự thảo Giấy chứng nhận và Quyết định cấp, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận theo Mẫu số 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số

				37/2024/NĐ-CP hoặc văn bản nêu rõ lý do với trường hợp không cấp giấy chứng nhận
Bước 5: Xem xét phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục nhận/văn bản	Lãnh đạo Chi cục	1,5 ngày làm việc (đối với trường hợp cấp mới)	Giấy nhận/văn bản chứng
			0,5 ngày làm việc (đối với trường hợp cấp lại)	
Bước 6: Phát hành kết quả	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho quầy Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Giấy nhận/văn bản chứng
Bước 7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

5. Cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép nuôi trồng thủy sản trên biển cho tổ chức, cá nhân Việt Nam (trong phạm vi 6 hải lý).

Thời hạn giải quyết:

- **40 ngày** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định đối với trường hợp cấp mới.
- **13 ngày** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định đối với trường hợp cấp lại.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ
Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn tham mưu, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	- Hồ sơ
Bước 4: Xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định; dự thảo văn bản lấy ý kiến các đơn vị liên quan; tổ chức kiểm tra thực tế (trường hợp cần thiết) theo quy định. Trường hợp cơ sở đáp ứng các quy định thì dự thảo Giấy phép. Trường hợp không cấp Giấy phép thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do.	Công chức phòng chuyên môn	35 ngày (đối với trường hợp cấp mới)	- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra (trường hợp cần thiết kiểm tra thực tế). - Biên bản kiểm tra - Dự thảo Giấy phép theo hoặc văn bản nêu rõ lý do với trường hợp không cấp Giấy phép
			09 ngày (đối với trường hợp cấp lại)	

Bước 5: Xem xét phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét ký Giấy phép/văn bản	Lãnh đạo Chi cục	03 ngày (đối trường hợp cấp mới)	Giấy phép/văn bản
			02 ngày (đối trường hợp cấp lại)	
Bước 6: Phát hành kết quả	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho quây Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm	Văn thư	01 ngày	Giấy phép/văn bản
Bước 7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

6. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)

Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
Bước 3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn tham mưu, xử lý	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
Bước 4: Xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định. Trường hợp kiểm tra đạt yêu cầu thì dự thảo Giấy chứng nhận. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do	Công chức phòng chuyên môn	07 ngày làm việc	- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra. - Biên bản kiểm tra - Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc văn bản nêu rõ lý do với trường hợp không cấp giấy chứng nhận.
Bước 5: Xem xét phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét Ký Giấy chứng nhận/văn bản	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/văn bản
Bước 6: Phát hành kết quả	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho quầy Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm	Văn thư	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/văn bản
Bước 7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

7. Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực.

Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn tham mưu, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
Bước 4: Xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định. Trường hợp cơ sở đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Giấy xác nhận. Trường hợp không cấp giấy xác nhận thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do.	Công chức phòng chuyên môn	4,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy xác nhận hoặc văn bản nêu rõ lý do với trường hợp không cấp giấy xác nhận.
Bước 5: Xem xét phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét ký Giấy xác nhận/văn bản	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Giấy xác nhận/văn bản
Bước 6: Phát hành kết quả	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho quầy Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Giấy xác nhận/văn bản

Bước 7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
----------------------------	---	--	----------------------	--

8. Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và các loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng.

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn tham mưu, xử lý	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ

Bước 4: Xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định. Trường hợp kiểm tra đạt yêu cầu thì dự thảo Giấy chứng nhận. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do	Công chức phòng chuyên môn	4,5 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra - Biên bản kiểm tra - Dự thảo Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc trường hợp không cấp Giấy xác nhận nguồn gốc phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do
Bước 5: Xem xét phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét ký Giấy chứng nhận/văn bản	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Giấy xác nhận/văn bản
Bước 6: Phát hành kết quả	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho quầy Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Giấy xác nhận/văn bản
Bước 7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

9. Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên.
Thời hạn giải quyết:

- + Trường hợp 1: 03 ngày làm việc đối với xác nhận nguồn gốc.
- + Trường hợp 2: 07 ngày làm việc đối với xác nhận mẫu vật.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn tham mưu, xử lý	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
Bước 4: Xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định. Trường hợp kiểm tra đạt yêu cầu thì dự thảo Giấy chứng nhận. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do	Công chức xử lý	01 ngày làm việc đối với trường hợp hợp xác nhận nguồn gốc;	- Dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra - Biên bản kiểm tra - Dự thảo Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc trường hợp không cấp Giấy xác nhận nguồn gốc phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do
			05 ngày làm việc đối với trường hợp xác nhận mẫu vật	
Bước 5: Xem xét phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét ký Giấy chứng nhận/Văn bản	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Giấy xác nhận/văn bản

Bước 6: Phát hành kết quả	Vấn thu vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho quây Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm	Vấn thu	0,5 ngày làm việc	Giấy xác nhận/vấn bản
Bước 7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

10. Cấp, cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản

Thời hạn giải quyết:

- + Trường hợp 1: **06 ngày làm việc** đối với cấp mới kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.
- + Trường hợp 2: **03 ngày làm việc** đối với cấp lại kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Chi cục xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Hồ sơ

	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	
Bước 4: Thực hiện xử lý, thẩm định hồ sơ	Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định	Chuyên viên xử lý	4,5 ngày làm việc đối với trường hợp cấp mới	- Hồ sơ
			1,5 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại	- Dự thảo giấy phép khai thác/văn bản
Bước 5: Phê duyệt	Trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục - Biển đảo	0,5 ngày làm việc	Giấy phép khai thác/văn bản
Bước 6: Chuyển kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả đến Trung tâm.	Văn thư	02 giờ làm việc	Giấy phép Khai thác/văn bản
Bước 7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

11. Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá.

Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Chi cục xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
Bước 4: Xử lý, thẩm định hồ sơ	Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định	Chuyên viên xử lý	08 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo giấy chứng nhận/văn bản
B5: xem xét/ đề xuất	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo giấy chứng nhận/văn bản
Bước 6: Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét, quyết định	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/văn bản

Bước 7: Chuyển kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho quầy Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm	Văn thư	02 giờ làm việc	Giấy Chứng nhận/văn bản
Bước 8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

12. Cấp văn bản chấp thuận đồng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá trên biển

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, file điện tử về Chi cục xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
Bước 3: Phân công xử	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	
Bước 4: Thực hiện xử lý,	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên xử lý	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ

thẩm định hồ sơ	- Báo cáo kết quả thẩm định			
Bước 5: Phê duyệt	Trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
Bước 6: Chuyển kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả đến Trung tâm.	Văn thư	02 giờ làm việc	Văn bản
Bước 7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

13. Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo yêu cầu).

Thời hạn giải quyết: **02 ngày** làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ

Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn tham mưu, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
Bước 4: Xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định. Trường hợp cơ sở đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Giấy xác nhận. Trường hợp không cấp giấy xác nhận thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do.	Công chức phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy xác nhận hoặc văn bản nêu rõ lý do với trường hợp không cấp giấy xác nhận.
Bước 5: Xem xét phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét ký Giấy xác nhận/Văn bản	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	Giấy xác nhận/văn bản
Bước 6: Phát hành kết quả	Phòng Hành chính Tổng hợp vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho quầy Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm	Văn thư	02 giờ làm việc	Giấy xác nhận/văn bản
Bước 7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

14. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá

Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, file điện tử về Chi cục xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý		02 giờ làm việc	
Bước 4: Xử lý, thẩm định hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định - Báo cáo kết quả thẩm định	Chuyên viên xử lý	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
Bước 5: Phê duyệt	Trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
Bước 6: Chuyển kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả đến Trung tâm.	Văn thư	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận

Bước 7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân
----------------------------	---	--	----------------------	--

15. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Chi cục xử lý;	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	Hồ sơ
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	
Bước 4: Xử lý, thẩm định hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định - Báo cáo kết quả thẩm định	Chuyên viên xử lý	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ

Bước 5: Phê duyệt	Trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
Bước 6: Chuyển kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả đến Trung tâm.	Văn thư	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận
Bước 7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

16. Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá

Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Chi cục xử lý;	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ
Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	Hồ sơ
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	

Bước 4: Xử lý, thẩm định hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định - Báo cáo kết quả thẩm định	Chuyên viên xử lý	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
Bước 5: Phê duyệt	Trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
Bước 6: Chuyển kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả đến Trung tâm.	Văn thư	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận
Bước 7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

17. Xóa đăng ký tàu cá

Thời hạn giải quyết: **03 ngày** làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Chi cục xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
Bước 3: Phân công xử	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Hồ sơ

	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
Bước 4: Xử lý, thẩm định hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định - Báo cáo kết quả thẩm định	Chuyên viên xử lý	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
Bước 5: Phê duyệt	Trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
Bước 6: Chuyển kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả đến Trung tâm.	Văn thư	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận
Bước 7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức cá nhân

18. Hỗ trợ một lần sau đầu tư đóng mới tàu cá

Thời hạn giải quyết: 19 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, file điện tử về Chi cục để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ
Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	
Bước 4: Tham mưu xử lý hồ sơ	Dự thảo văn bản Sở trình UBND tỉnh (kèm theo Dự thảo văn bản của UBND tỉnh)	Chuyên viên Phòng nghiệp vụ	07 ngày làm việc	Dự thảo văn bản Sở trình UBND tỉnh (kèm theo dự thảo văn bản của UBND tỉnh)
Bước 5: Trình lãnh đạo Chi cục duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục xem xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản Sở trình UBND tỉnh (kèm theo dự thảo văn bản của UBND tỉnh)
Bước 6: Trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày làm việc	Văn bản trình UBND tỉnh kèm theo dự thảo văn bản của UBND tỉnh
Bước 7: Gửi hồ sơ liên thông	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Trung tâm	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ Sở trình UBND tỉnh
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				

Bước 8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
Bước 9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
Bước 10: Xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản
Bước 11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản
Bước 12: Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Quyết định của UBND tỉnh
Bước 13: Phát hành văn bản	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu lưu trữ hồ sơ - Chuyển Quyết định của UBND tỉnh cho Sở Tài chính	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Quyết định của UBND tỉnh
B14: Lập lệnh chi tiền	Sở Tài chính lập lệnh chi tiền gửi Kho bạc Nhà nước sau nhận được Quyết định của UBND tỉnh và gửi đến Bộ phận Một cửa của quầy Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm để thông báo cho chủ tài khoản Kho bạc Nhà nước nhận tiền hỗ trợ	Sở Tài chính	02 ngày làm việc	Lệnh chi tiền

B15: Trả kết quả	- Thông báo cho chủ tàu đến Kho bạc Nhà nước nhận tiền hỗ trợ - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01
B16: Thông báo công khai lịch cấp tiền cho chủ tàu	Sau khi nhận được lệnh chi tiền của Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước thông báo công khai lịch cấp tiền cho chủ tàu	Kho bạc Nhà nước	02 ngày làm việc	Chủ tàu được hỗ trợ tiền một lần sau đầu tư theo quy định

19. Công bố mở cảng cá loại 2

Thời hạn giải quyết: **06 ngày làm việc** kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, file điện tử về Chi cục để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ
Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	Hồ sơ
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	

Bước 4: Tham mưu xử lý hồ sơ	Tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định	Chuyên viên xử lý	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản
B5: xem xét/ đề xuất	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ trình lãnh đạo chi cục	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản
B6: Lãnh đạo Chi cục xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản
Bước 7: Phê duyệt và chuyển hồ sơ liên thông	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản trình UBND tỉnh kèm theo dự thảo văn bản của UBND tỉnh
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
Bước 8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
Bước 9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
Bước 10: Xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản

Bước 11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản
Bước 12: Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Văn bản của UBND tỉnh
Bước 13: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả cho Trung tâm	Văn thư	02 giờ làm việc	Quyết định của UBND tỉnh
Bước 14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, chuyển cho quầy tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	Quyết định của UBND tỉnh
Bước 15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

20. Cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế tàu cá

Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp 1: **20 ngày** làm việc đối với hồ sơ thiết kế đóng mới, lần đầu.

+ Trường hợp 2: **10 ngày** làm việc đối với hồ sơ thiết kế cải hoán, sửa chữa phục hồi.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Chi cục để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Trung tâm phân công cho phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Trung tâm Đăng kiểm tàu cá	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
Bước 4: Xử lý, thẩm định hồ sơ	- Tham mưu xử lý. - Báo cáo kết quả.	Chuyên viên xử lý	18 ngày làm việc đối với thẩm định đóng mới 08 ngày làm việc đối với thẩm định cải hoán	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế tàu cá/văn bản

Bước 5: Xem xét kết quả xử lý	Xem xét và ký duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Trung tâm Đăng kiểm tàu cá	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế tàu cá/Văn bản
Bước 6: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Phí: 5% giá thiết kế - T hu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

21. Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá

Thời hạn giải quyết: **03 ngày làm việc** kể từ khi hoàn thành kiểm tra.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nô hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Cơ sở Đăng kiểm tàu cá xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ
Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Cơ sở Đăng kiểm tàu cá phân công cho phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Cơ sở Đăng kiểm tàu cá	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	

Bước 4: Xử lý hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định - Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên xử lý	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo giấy chứng nhận
Bước 5: Xem xét trình phê duyệt	- Lãnh đạo phòng chuyên môn trình lãnh đạo Cơ sở Đăng kiểm tàu cá xem xét - Ký tắt kết quả thẩm định	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo giấy chứng nhận
Bước 6: Ký phê duyệt hồ sơ	Xem xét và ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Cơ sở Đăng kiểm tàu cá	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ/ Giấy chứng nhận
Bước 7: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả sau khi công dân thực hiện nghĩa vụ phí, lệ phí. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm - Công dân	Trong giờ hành chính	- Phí, lệ phí: Theo từng hạng mục tại thông tư số 94/2021/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính. - Thu lại mẫu số 01

22. Cấp giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác trong nước (theo yêu cầu)

Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm. - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Ban Quản lý các cảng cá xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	Hồ sơ

Bước 3: Chuyển hồ sơ về BQL các cảng trực thuộc	Ban Quản lý các cảng cá chuyển hồ sơ đến Ban Quản lý các cảng cá trực thuộc xử lý.	Lãnh đạo Ban Quản lý các cảng cá	01 giờ làm việc	Hồ sơ
Bước 4: Xử lý thẩm định hồ sơ	BQL các cảng cá trực thuộc xem xét xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định.	Ban Quản lý các cảng cá trực thuộc	01 ngày làm việc	Hồ sơ
Bước 5: Phê duyệt kết quả	- Ký và đóng dấu phê duyệt kết quả hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết về Ban Quản lý các cảng cá.	Ban Quản lý các cảng cá trực thuộc	0,5 ngày làm việc	Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản trong nước
Bước 6: Chuyển kết quả	Ban Quản lý các cảng cá chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm để trả cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo BQL các cảng cá	02 giờ làm việc	Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản trong nước
Bước 7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu lại mẫu số 01

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

1. Công bố mở cổng cá loại 3 (cấp huyện)

Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện xử lý	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
Bước 3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho công chức tham mưu xử lý.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
Bước 4: Xử lý, thẩm định hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ trình UBND cấp huyện - Báo cáo kết quả thẩm định	Chuyên viên xử lý	04 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản
Bước 5: Trình lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	Quyết định của UBND huyện

Bước 6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ký phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Quyết định của UBND huyện
Bước 7: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa cấp huyện	Văn thư	02 giờ làm việc	Quyết định của UBND huyện
Bước 8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

2. Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý).

Thời hạn giải quyết: 63 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.

Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Phòng chuyên môn của UBND cấp huyện để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	0,5 ngày	- Hồ sơ.
Bước 3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho công chức tham mưu xử lý.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Hồ sơ.
Bước 4: Xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định, tham mưu kiểm tra thực tế (nếu cần)	Công phòng chức chuyên môn	03 ngày	Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý.
			52 ngày	- Hồ sơ - Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có) - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra. - Dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng

				đồng hoặc văn bản trả lời không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng, nêu rõ lý do.
Bước 5: Trình lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo phòng	03 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định công nhận hoặc văn bản trả lời không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng, nêu rõ lý do.
Bước 6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ký phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày	Quyết định công nhận và giao quyền quản lý hoặc văn bản trả lời tổ chức
Bước 7: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa cấp huyện	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản trả lời tổ chức
Bước 8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04. - Mời tổ chức, công dân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân

3. Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý).

Thời hạn giải quyết:

- 07 ngày làm việc đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng
- 63 ngày đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản

a) Trường hợp 1: 07 ngày làm việc đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Phòng chuyên môn của UBND cấp huyện để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ.
Bước 3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho công chức tham mưu xử lý.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	- Hồ sơ.

Bước 4: Xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định, tham mưu kiểm tra thực tế (nếu cần)	Công chức phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung. Hoặc văn bản trả lời không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung và nêu rõ lý do
Bước 5: Trình lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung. Hoặc văn bản trả lời không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung và nêu rõ lý do
Bước 6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ký phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1,5 ngày làm việc	Quyết định sửa đổi, bổ sung. Hoặc văn bản trả lời không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung và nêu rõ lý do
Bước 7: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa cấp huyện	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Quyết định sửa đổi, bổ sung. Hoặc văn bản trả lời không ban hành Quyết

				định sửa đổi, bổ sung và nêu rõ lý do
Bước 8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân

b) Trường hợp 2: 63 ngày đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	0,5 ngày	- Hồ sơ.
Bước 3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho công chức tham mưu xử lý.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Hồ sơ.

Bước 4: Xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định, tham mưu kiểm tra thực tế (nếu cần)	Công chức phòng chuyên môn		Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý.
			03 ngày	
			52 ngày	

Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý.

- Hồ sơ
- Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có)
- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra.
- Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc văn bản trả lời không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung cho tổ chức cộng đồng,

				nêu rõ lý do.
Bước 5: Trình lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng	03 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc văn bản trả lời không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung cho tổ chức cộng đồng, nêu rõ lý do.
Bước 6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ký phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày	Quyết định hoặc văn bản trả lời tổ chức
Bước 7: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa cấp huyện	Văn thư	0,5 ngày	Quyết định hoặc văn bản trả lời tổ chức
Bước 8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân