

Số: 4506 /QĐ-UBND

An Giang, ngày 30 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
Thủy sản và kiểm ngư thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp
và Môi trường và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu
áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ và Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 263/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 838/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 4176/QĐ-UBND ngày 07 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức

năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 1403/TTr-SNNMT ngày 24 tháng 9 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Thủy sản và kiểm ngư thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang (gồm: Cấp tỉnh 11 TTHC; Cấp xã 05 TTHC; Cơ quan khác 03 TTHC).

Điều 2. Quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

- Bãi bỏ Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thứ tự số 1, 2, 7, 11, 15, 16, 17, 18, 19 Phần A; thứ tự số 1, 2, 3 Phần B và thứ tự số 1, 2, 3 Phần C, ban hành kèm theo Quyết định số 392/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh An Giang.

- Bãi bỏ Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thứ tự số 3 Phần A, Mục II tại Quyết định số 3414/QĐ-UBND ngày 16 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy sản và kiểm ngư thực hiện giảm thời gian thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang.

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các đơn vị có liên quan cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hoặc Bộ, ngành Trung ương.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - BTP;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn thông An Giang (VNPT);
- Phòng Kinh tế;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, nvthanh.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Phong

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC THỦY SẢN VÀ KIỂM NGU THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH AN GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4506 /QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Ghi chú
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH		
1	2.002819	Cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung thông tin Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA)	
2	1.004923	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên)	
3	1.004921	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên)	
4	1.003650	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản	
5	1.003634	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản	
6	1.003586	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản	
7	1.003681	Xóa đăng ký tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản	
8	1.004929	Cấp giấy phép nhập khẩu tàu cá, thuê tàu trần	
9	1.004694	Công bố mở cảng cá loại I, loại II	
10	1.003666	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo yêu cầu)	
11	1.003851	Cấp văn bản chấp thuận khai thác thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (vì mục đích bảo tồn, nghiên cứu khoa học; nghiên cứu tạo nguồn giống ban đầu, hợp tác quốc tế)	

B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ		
1	1.003956	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)	
2	1.004498	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)	
3	1.004680	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 từ nuôi trồng	
4	1.004656	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	
5	1.004478	Công bố mở cảng cá loại III	
C	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH DO CƠ QUAN KHÁC THỰC HIỆN (ĐÃ XÃ HỘI HÓA)		
1	1.003590	Cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế tàu cá	
2	1.003563	Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá	
3	1.003593	Cấp giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác (theo yêu cầu)	

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung thông tin Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA) (Mã TTHC: 2.002819).
 Tổng thời gian giải quyết TTHC là 04 ngày làm việc (32 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. - Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại TTPVHCC	04 giờ	01 bộ hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025

	+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản và kiểm ngư.			được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Điều 1 Thông tư số 33/2026/TT-BNNMT ngày 04/8/2026 sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản
B2	Chuyên viên phụ trách tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: - Nếu hồ sơ đúng quy định tiến hành tác nghiệp, thực hiện bước tiếp theo; - Trường hợp không cấp, dự thảo bản trả lời và nêu rõ lý do.	Chuyên viên phụ trách	16 giờ	Hồ sơ kèm theo; mẫu COA hoặc Văn bản trả hồ sơ
B3	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra: - Nếu đồng ý: Phê duyệt hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Hồ sơ kèm theo; mẫu COA hoặc Văn bản trả hồ sơ
B4	Lãnh đạo Chi cục phê duyệt: - Nếu đồng ý: Phê duyệt hồ sơ COA hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng.	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ	Hồ sơ kèm theo; COA hoặc Văn bản trả hồ sơ
B5	Văn thư Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư: - Đóng dấu, gắn chữ ký số. - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Chi cục	04 giờ	COA hoặc Văn bản trả hồ sơ

B6	Công chức TN&TKQ: - Vào sổ theo dõi. - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại TTPVHCC	Giờ hành chính	COA hoặc Văn bản trả hồ sơ
----	--	---	----------------	----------------------------

2. Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên) (Mã TTHC: 1.004923). Tổng thời gian giải quyết TTHC là 35 ngày làm việc (280 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. - Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại TTPVHCC	04 giờ	01 bộ hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Điều 1 Thông tư số 33/2026/TT-BNNMT ngày 04/8/2026 sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản
B2	Chuyên viên phụ trách tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục, phát hành văn bản trả hồ sơ. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý Chuyên viên được phụ trách tham mưu Lãnh đạo Chi cục thủy sản và Kiểm ngư trình lãnh đạo Sở	Chuyên viên phụ trách	16 giờ	Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết) hoặc dự thảo Thông báo

	NN&MT 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 xã, trụ sở Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý.			
B3	Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư thực hiện thẩm định hồ sơ: - Báo cáo thẩm định; - Thành lập đoàn và tổ chức kiểm tra thực tế; lấy ý kiến của các đơn vị liên quan; - Dự thảo tờ trình; - Dự thảo Quyết định trình phê duyệt.	Chuyên viên Chi cục	160 giờ	Hồ sơ kèm theo, Báo cáo, dự thảo quyết định thành lập đoàn; dự thảo tờ trình; dự thảo quyết định
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra: - Nếu đồng ý: Phê duyệt hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	20 giờ	Hồ sơ kèm theo, Báo cáo, dự thảo quyết định thành lập đoàn; dự thảo tờ trình; dự thảo quyết định
B5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký	Lãnh đạo Chi cục	20 giờ	Hồ sơ kèm theo, Báo cáo, dự thảo quyết định thành lập đoàn; dự thảo tờ trình; dự thảo quyết định
B6	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: - Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển văn thư Sở. - Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại.	Lãnh đạo Sở NN&MT	32 giờ	Hồ sơ kèm theo, quyết định thành lập đoàn; dự thảo tờ trình; dự thảo quyết định

B7	Văn thư Sở đóng dấu, số hoá hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở NN&MT	04 giờ	Hồ sơ kèm theo, Quyết định thành lập đoàn; dự thảo tờ trình; dự thảo quyết định
B8	Chuyên viên Phòng Kinh tế thẩm tra hồ sơ: - Nếu đủ điều kiện: Trình lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành. - Chưa đủ điều kiện: Trả hồ sơ lại Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Chuyên viên Phòng Kinh tế	12 giờ	Hồ sơ kèm theo, Quyết định thành lập đoàn; dự thảo tờ trình; dự thảo quyết định
B9	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét hồ sơ và ký duyệt quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản trả hồ sơ
B10	Văn thư UBND tỉnh: - Đóng dấu, gắn chữ ký số. - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản trả hồ sơ
B11	Công chức TN&TKQ: - Vào sổ theo dõi. - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản trả hồ sơ

3. Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên) (Mã TTHC: 1.004921).
Tổng thời gian giải quyết TTHC là 35 ngày làm việc (280 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ - Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại TTPVHCC	04 giờ	01 bộ hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Điều 1 Thông tư số 33/2026/TT-

	+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư.			BNNMT ngày 04/8/2026 sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản
B2	Chuyên viên phụ trách tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục, phát hành văn bản trả hồ sơ. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý Chuyên viên được phụ trách tham mưu Lãnh đạo Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư trình lãnh đạo Sở NN&MT thông báo nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và khu dân cư nơi thực hiện đồng quản lý.	Chuyên viên phụ trách	16 giờ	Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết) hoặc dự thảo thông báo
B3	Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư thực hiện thẩm định hồ sơ: - Báo cáo thẩm định; - Thành lập đoàn và tổ chức kiểm tra thực tế; lấy ý kiến của các đơn vị liên quan; - Dự thảo tờ trình; - Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung trình phê duyệt.	Chuyên viên Chi cục	160 giờ	Hồ sơ kèm theo, Báo cáo, dự thảo quyết định thành lập đoàn; dự thảo tờ trình; dự thảo quyết định
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra:	Lãnh đạo phòng	20 giờ	Hồ sơ kèm theo, Báo cáo, dự thảo quyết định thành

	- Nếu đồng ý: Phê duyệt hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên xử lý.			lập đoàn; dự thảo tờ trình; dự thảo quyết định
B5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký.	Lãnh đạo Chi cục	20 giờ	Hồ sơ kèm theo, Báo cáo, dự thảo quyết định thành lập đoàn; dự thảo tờ trình; dự thảo quyết định
B6	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển văn thư Sở. + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại.	Lãnh đạo Sở NN&MT	32 giờ	Hồ sơ kèm theo, quyết định thành lập đoàn; dự thảo tờ trình; dự thảo quyết định
B7	Văn thư Sở đóng dấu, số hoá hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở NN&MT	04 giờ	Hồ sơ kèm theo, Quyết định thành lập đoàn; dự thảo tờ trình; dự thảo quyết định
B8	Chuyên viên Phòng Kinh tế thẩm tra hồ sơ: + Nếu đủ điều kiện: Trình lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành. + Chưa đủ điều kiện: Trả hồ sơ lại Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Chuyên viên Phòng Kinh tế	12 giờ	Hồ sơ kèm theo, Quyết định thành lập đoàn; dự thảo tờ trình; dự thảo quyết định
B9	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét hồ sơ và ký duyệt quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	Quyết định sửa đổi, bổ sung hoặc Văn bản trả hồ sơ
B10	Văn thư UBND tỉnh: - Đóng dấu, gắn chữ ký số. - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư VP.UBND tỉnh	04 giờ	Quyết định sửa đổi, bổ sung hoặc Văn bản trả hồ sơ
B11	Công chức TN&TKQ: - Vào sổ theo dõi. - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định sửa đổi, bổ sung hoặc Văn bản trả hồ sơ

4. Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản
(Mã TTHC: 1.003650). Tổng thời gian giải quyết TTHC là 03 ngày làm việc (24 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. - Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại TTPVHCC	04 giờ	01 bộ hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 02/2026/TT-BNNMT ngày 01/01/2026
B2	Chuyên viên phụ trách tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: - Nếu hồ sơ đúng quy định tiến hành tác nghiệp, thực hiện bước tiếp theo; - Trường hợp không cấp GCNĐKTC, dự thảo bản trả lời và nêu rõ lý do.	Chuyên viên phụ trách	08 giờ	Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết) hoặc dự thảo GCN đăng ký theo Mẫu số 05.ĐKT Phụ lục VIII - Thông tư số 02/2026/TT-BNNMT ngày 01/01/2026 (hồ sơ kèm theo)
B3	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra: - Nếu đồng ý: Phê duyệt hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Hồ sơ kèm theo; dự thảo GCN đăng ký hoặc Văn bản trả hồ sơ (hồ sơ kèm theo)
B4	Lãnh đạo Chi cục phê duyệt:	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ	Hồ sơ kèm theo; GCN đăng ký hoặc Văn bản trả hồ sơ

	- Nếu đồng ý: Phê duyệt GCNĐK hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng.			
B5	Văn thư Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư: - Đóng dấu, gắn chữ ký số. - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Chi cục	04 giờ	GCN đăng ký hoặc văn bản trả lời
B6	Công chức TN&TKQ: - Vào sổ theo dõi. - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại TTPVHCC	Giờ hành chính	GCN đăng ký

5. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản (Mã TTHC: 1.003634). Tổng thời gian giải quyết TTHC là 02 ngày làm việc (16 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. - Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại TTPVHCC	03 giờ	01 bộ hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 02/2026/TT-BNNMT ngày 01/01/2026
B2	Chuyên viên phụ trách tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:	Chuyên viên phụ trách	04 giờ	Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết) hoặc dự thảo GCN đăng ký theo Mẫu số

	- Nếu hồ sơ đúng quy định tiến hành tác nghiệp, thực hiện bước tiếp theo; - Trường hợp không cấp GCNĐKTC, dự thảo bản trả lời và nêu rõ lý do.			05.ĐKT Phụ lục VIII - Thông tư số 02/2026/TT-BNNMT ngày 01/01/2026 (hồ sơ kèm theo)
B3	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra: - Nếu đồng ý: Phê duyệt hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Hồ sơ kèm theo; dự thảo GCN đăng ký hoặc Văn bản trả hồ sơ (hồ sơ kèm theo)
B4	Lãnh đạo Chi cục phê duyệt: - Nếu đồng ý: Phê duyệt GCNĐK hoặc văn bản trả lời - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng.	Lãnh đạo Chi cục	03 giờ	Hồ sơ kèm theo; GCN đăng ký hoặc Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết)
B5	Văn thư Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư: - Đóng dấu, gắn chữ ký số. - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Chi cục	03 giờ	GCN đăng ký hoặc văn bản trả lời
B6	Công chức TN&TKQ: - Vào sổ theo dõi. - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại TTPVHCC	Giờ hành chính	GCN đăng ký hoặc văn bản trả lời

6. Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản (Mã TTHC: 1.003586). Tổng thời gian giải quyết TTHC là 02 ngày làm việc (16 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. - Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại TTPVHCC	03 giờ	01 bộ hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 02/2026/TT-BNNMT ngày 01/01/2026

	+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư.			
B2	Chuyên viên phụ trách tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: - Nếu hồ sơ đúng quy định tiến hành tác nghiệp, thực hiện bước tiếp theo; - Trường hợp không cấp GCNĐK tạm thời tàu cá, dự thảo bản trả lời và nêu rõ lý do.	Chuyên viên phụ trách	04 giờ	Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết) hoặc dự thảo GCNĐK tạm thời tàu cá theo Mẫu số 08.ĐKT Phụ lục VIII - Thông tư số 02/2026/TT-BNNMT ngày 01/01/2026 (hồ sơ kèm theo)
B3	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra: - Nếu đồng ý: Phê duyệt hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Hồ sơ kèm theo; dự thảo GCNĐK tạm thời tàu cá hoặc Văn bản trả hồ sơ (hồ sơ kèm theo)
B4	Lãnh đạo Chi cục phê duyệt: - Nếu đồng ý: Phê duyệt GCNĐK tạm thời tàu cá hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng.	Lãnh đạo Chi cục	03 giờ	Hồ sơ kèm theo; GCNĐK tạm thời tàu cá hoặc Văn bản trả hồ sơ
B5	Văn thư Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư: - Đóng dấu, gắn chữ ký số. - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Chi cục	03 giờ	GCNĐK tạm thời tàu cá hoặc văn bản trả lời
B6	Công chức TN&TKQ: - Vào sổ theo dõi.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	GCNĐK tạm thời tàu cá hoặc văn bản trả lời

- Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Sở NN&MT tại TTPVHCC		
---	-------------------------	--	--

7. Xóa đăng ký tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản (Mã TTHC: 1.003681). Tổng thời gian giải quyết TTHC được quy định như sau:

- 01 ngày làm việc (08 giờ) đối với trường hợp tàu mua, bán, tặng cho;
- 03 ngày làm việc (24 giờ) đối với trường hợp tàu phá dỡ, phá hủy;
- 01 ngày làm việc (08 giờ) đối với trường hợp tàu Việt Nam xuất khẩu, viện trợ;
- 30 ngày (240 giờ) đối với trường hợp tàu chìm, tàu vi phạm khai thác thủy sản bất hợp pháp bị tịch thu, bắt giữ và phá hủy.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. - Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại TTPVHCC	02 giờ	01 bộ hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 02/2026/TT- BNNMT ngày 01/01/2026
B2	Chuyên viên phụ trách tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: - Nếu hồ sơ đúng quy định tiến hành tác nghiệp, thực hiện bước tiếp theo; - Trường hợp không cấp GCN xóa ĐKTC, dự thảo bản trả lời và nêu rõ lý do.	Chuyên viên phụ trách	02 giờ (đối với tàu mua, bán, tặng cho, tàu Việt Nam xuất khẩu, viện trợ) 08 giờ (đối với tàu phá dỡ, phá hủy)	Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết) hoặc dự thảo GCN xóa đăng ký theo Mẫu số 13.ĐKT Phụ lục VIII - Thông tư số 02/2026/TT- BNNMT ngày

			180 giờ (đối với tàu chìm, tàu vi phạm khai thác thủy sản bất hợp pháp bị tịch thu, bắt giữ và phá hủy)	01/01/2026 (hồ sơ kèm theo)
B3	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra: - Nếu đồng ý: Phê duyệt hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	01 giờ (đối với tàu mua, bán, tặng cho, tàu Việt Nam xuất khẩu, viện trợ) 05 giờ (đối với tàu phá dỡ, phá hủy) 32 giờ (đối với tàu chìm, tàu vi phạm khai thác thủy sản bất hợp pháp bị tịch thu, bắt giữ và phá hủy)	Hồ sơ kèm theo; dự thảo GCN xóa đăng ký hoặc Văn bản trả hồ sơ (hồ sơ kèm theo)
B4	Lãnh đạo Chi cục phê duyệt: - Nếu đồng ý: Phê duyệt GCN xóa ĐKTC hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng.	Lãnh đạo Chi cục	01 giờ (đối với tàu mua, bán, tặng cho, tàu Việt Nam xuất khẩu, viện trợ) 05 giờ (đối với tàu phá dỡ, phá hủy) 22 giờ (đối với tàu	GCN xóa đăng ký hoặc Văn bản trả hồ sơ

			chìm, tàu vi phạm khai thác thủy sản bất hợp pháp bị tịch thu, bắt giữ và phá hủy)	
B5	Văn thư Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư: - Đóng dấu, gắn chữ ký số. - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Chi cục	2 giờ (đối với tàu mua, bán, tặng cho, tàu Việt Nam xuất khẩu, viện trợ) 04 giờ (đối với tàu phá dỡ, phá hủy, chìm, tàu vi phạm khai thác thủy sản bất hợp pháp bị tịch thu, bắt giữ và phá hủy)	GCN xóa đăng ký hoặc Văn bản trả hồ
B6	Công chức TN&TKQ: - Vào sổ theo dõi. - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại TTPVHCC	Giờ hành chính	GCN xóa đăng ký hoặc Văn bản trả hồ sơ

8. Cấp giấy phép nhập khẩu tàu cá, thuê tàu trần (Mã TTHC: 1.004929).
 Tổng thời gian giải quyết TTHC là 05 ngày làm việc (40 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. - Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại TTPVHCC	04 giờ	01 bộ hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 02/2026/TT-BNNMT ngày 01/01/2026

	+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư.			
B2	Chuyên viên phụ trách tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: - Nếu hồ sơ đúng quy định tiến hành tác nghiệp, thực hiện bước tiếp theo; - Trường hợp không cấp, dự thảo bản trả lời và nêu rõ lý do.	Chuyên viên phụ trách	08 giờ	Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết) hoặc dự thảo Quyết định cấp phép Mẫu số 02.NK Phụ lục XI - Thông tư số 02/2026/TT-BNNMT ngày 01/01/2026 (hồ sơ kèm theo)
B3	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra: - Nếu đồng ý: Phê duyệt hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Hồ sơ kèm theo; dự thảo Quyết định cấp phép hoặc Văn bản trả hồ sơ
B4	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ	dự thảo Quyết định cấp phép hoặc Văn bản trả hồ sơ (hồ sơ kèm theo)
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển văn thư Sở. + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại.	Lãnh đạo Sở NN&MT	06 giờ	dự thảo Quyết định cấp phép hoặc Văn bản trả hồ sơ (hồ sơ kèm theo)
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hoá hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở NN&MT	02 giờ	dự thảo Quyết định cấp phép hoặc Văn bản trả hồ sơ (hồ sơ kèm theo)

B7	Chuyên viên Phòng Kinh tế thẩm tra hồ sơ: + Nếu đủ điều kiện: Trình lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành. + Chưa đủ điều kiện: Trả hồ sơ lại Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Chuyên viên Phòng Kinh tế	06 giờ	dự thảo Quyết định cấp phép (hồ sơ kèm theo)
B8	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét hồ sơ và ký duyệt cấp phép	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ	Quyết định cấp phép hoặc văn bản trả lời
B9	Văn thư UBND tỉnh: - Đóng dấu, gắn chữ ký số. - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư VP.UBND tỉnh	02 giờ	Quyết định cấp phép hoặc văn bản trả lời
B10	Công chức TN&TKQ: - Vào sổ theo dõi. - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định cấp phép hoặc Văn bản trả hồ sơ

9. Công bố mở cổng cá loại I, loại II (Mã TTHC: 1.004694). Tổng thời gian giải quyết TTHC là 05 ngày làm việc (40 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. - Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại TTPVHCC	04 giờ	01 bộ hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 02/2026/TT-BNNMT ngày 01/01/2026

B2	Chuyên viên phụ trách tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: - Nếu hồ sơ đúng quy định, tổ chức khảo sát thực tế tại cảng cá. Trường hợp đủ điều kiện tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh quyết định công bố mở cảng cá. - Trường hợp không cấp, dự thảo bản trả lời và nêu rõ lý do.	Chuyên viên phụ trách	08 giờ	Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết) hoặc dự thảo Quyết định công bố Mẫu số 02.CC Phụ lục XII - Thông tư số 02/2026/TT-BNNMT ngày 01/01/2026
B3	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra: - Nếu đồng ý: Phê duyệt hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Hồ sơ kèm theo; dự thảo Quyết định công bố hoặc Văn bản trả hồ sơ
B4	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư xem xét: - Nếu đồng ý: Phê duyệt hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ	dự thảo Quyết định công bố hoặc Văn bản trả hồ sơ (hồ sơ kèm theo)
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: - Nếu đồng ý: Phê duyệt hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chi cục xử lý.	Lãnh đạo Sở NN&MT	06 giờ	dự thảo Quyết định công bố hoặc Văn bản trả hồ sơ (hồ sơ kèm theo)
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hoá hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở NN&MT	02 giờ	dự thảo Quyết định công bố hoặc Văn bản trả hồ sơ (hồ sơ kèm theo)
B7	Chuyên viên Phòng Kinh tế thẩm tra hồ sơ: - Nếu đủ điều kiện: Trình lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành. - Chưa đủ điều kiện: Trả hồ sơ lại Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Chuyên viên Phòng Kinh tế	06 giờ	dự thảo Quyết định công bố (hồ sơ kèm theo)

B8	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét: - Nếu đồng ý: Phê duyệt hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng xử lý.	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ	Quyết định công bố hoặc văn bản trả lời
B9	Văn thư UBND tỉnh: - Đóng dấu, gắn chữ ký số. - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư VP.UBND tỉnh	02 giờ	Quyết định công bố hoặc văn bản trả lời
B10	Công chức TN&TKQ: - Vào sổ theo dõi. - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định công bố hoặc văn bản trả lời

10. Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo yêu cầu) (Mã TTHC: 1.003666). Tổng thời gian giải quyết TTHC là 02 ngày làm việc (16 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. - Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại TTPVHCC	03 giờ	01 bộ hồ sơ theo quy định tại Thông tư 81/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025
B2	Chuyên viên phụ trách tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:	Chuyên viên phụ trách	04 giờ	Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết) hoặc trình

	- Nếu hồ sơ đúng quy định tiến hành tác nghiệp, thực hiện bước tiếp theo; - Trường hợp không cấp chứng nhận, dự thảo bản trả lời và nêu rõ lý do.			hồ sơ chứng nhận kèm theo
B3	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra: - Nếu đồng ý: Phê duyệt hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Hồ sơ kèm theo; hồ sơ chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ
B4	Lãnh đạo Chi cục phê duyệt: - Nếu đồng ý: Ký phê duyệt hồ sơ chứng nhận hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng.	Lãnh đạo Chi cục	03 giờ	Hồ sơ kèm theo; hồ sơ chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ
B5	Văn thư Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư: - Đóng dấu, gắn chữ ký số. - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Chi cục	03 giờ	hồ sơ chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ
B6	Công chức TN&TKQ: - Vào sổ theo dõi. - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại TTPVHCC	Giờ hành chính	hồ sơ chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ

11. Cấp văn bản chấp thuận khai thác thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (vì mục đích bảo tồn, nghiên cứu khoa học; nghiên cứu tạo nguồn giống ban đầu, hợp tác quốc tế) (Mã TTHC: 1.003851). Tổng thời gian giải quyết TTHC là 15 ngày làm việc (120 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. - Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại TTPVHCC	04 giờ	01 bộ hồ sơ theo quy định tại Thông tư 81/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025

	bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư.			
B2	Chuyên viên phụ trách tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục, phát hành văn bản trả hồ sơ. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý Chuyên viên được phụ trách tham mưu Lãnh đạo Chi cục thủy sản và Kiểm ngư trình lãnh đạo Sở NN&MT tổ chức thẩm định (có thể thành lập Hội đồng thẩm định đối với trường hợp nhiệm vụ bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo giống ban đầu, hợp tác quốc tế không phải do cơ quan nhà nước phê duyệt); dự thảo văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức được giao quản lý khu vực dự kiến khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (nếu có).	Chuyên viên phụ trách	64 giờ	Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết) hoặc dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, dự thảo Văn bản lấy ý kiến
B3	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra: - Nếu đồng ý: Phê duyệt hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	16 giờ	Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết) hoặc dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng

				thẩm định, dự thảo Văn bản lấy ý kiến
B4	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư duyệt - Nếu đồng ý: Phê duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký hoặc duyệt văn bản trả lời; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	16 giờ	Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết) hoặc dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, dự thảo Văn bản lấy ý kiến; dự thảo VBCKTTS
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển văn thư Sở + Nếu không đồng ý thì chuyển Chi cục thụ lý lại	Lãnh đạo Sở NN&MT	16 giờ	Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết) hoặc VBCKTTS
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hoá hồ sơ và chuyển hồ sơ đến TTPVHCC	Văn thư Sở NNMT	04 giờ	Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết) hoặc VBCKTTS
B7	Công chức TN&TKQ: - Vào sổ theo dõi. - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại TTPVHCC	Giờ hành chính	Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết) hoặc VBCKTTS

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý) (Mã TTHC: 1.003956). Tổng thời gian giải quyết TTHC là 35 ngày làm việc (280 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. - Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC cấp xã	04 giờ	01 bộ hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Điều 1 Thông tư số

	bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ về Phòng chuyên môn.			33/2026/TT-BNNMT ngày 04/8/2026 sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản
B2	Chuyên viên phụ trách tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã trình Lãnh đạo UBND cấp xã, phát hành văn bản trả hồ sơ. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý Chuyên viên được phụ trách tham mưu Phòng chuyên môn cấp xã trình UBND cấp xã 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 xã, trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý.	Chuyên viên phụ trách	16 giờ	Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết) hoặc dự thảo Thông báo
B3	Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ thực hiện thẩm định hồ sơ: - Báo cáo thẩm định; - Thành lập đoàn và tổ chức kiểm tra thực tế; lấy ý kiến của các đơn vị liên quan; - Dự thảo tờ trình; - Dự thảo Quyết định trình phê duyệt.	Chuyên viên phụ trách	180 giờ	Hồ sơ kèm theo, Báo cáo, dự thảo quyết định thành lập đoàn; dự thảo tờ trình; dự thảo quyết định

B4	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra: - Nếu đồng ý: Phê duyệt hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	48 giờ	Hồ sơ kèm theo, Báo cáo, dự thảo quyết định thành lập đoàn; dự thảo tờ trình; dự thảo quyết định
B5	Văn thư đóng dấu, số hoá hồ sơ và chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã	Văn thư Phòng chuyên môn	04 giờ	Hồ sơ kèm theo, Quyết định thành lập đoàn; dự thảo tờ trình; dự thảo quyết định
B6	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét hồ sơ và ký duyệt quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	20 giờ	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản trả hồ sơ
B7	Văn thư UBND cấp xã: - Đóng dấu, gắn chữ ký số. - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Văn thư UBND cấp xã	08 giờ	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản trả hồ sơ
B8	Công chức TN&TKQ: - Vào sổ theo dõi. - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC cấp xã	Giờ hành chính	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản trả hồ sơ

2. Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (trên địa bàn quản lý) (Mã TTHC: 1.004498). Tổng thời gian giải quyết TTHC là 35 ngày làm việc (280 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. - Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC cấp xã	04 giờ	01 bộ hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Điều 1 Thông tư số 33/2026/TT-BNNMT ngày 04/8/2026 sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản

	và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ về Phòng chuyên môn.			
B2	Chuyên viên phụ trách tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã trình Lãnh đạo UBND cấp xã, phát hành văn bản trả hồ sơ. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý Chuyên viên được phụ trách tham mưu Phòng chuyên môn cấp xã trình UBND cấp xã thông báo nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi thực hiện đồng quản lý.	Chuyên viên phụ trách	16 giờ	Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết) hoặc dự thảo Thông báo
B3	Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ thực hiện thẩm định hồ sơ: - Báo cáo thẩm định; - Thành lập đoàn và tổ chức kiểm tra thực tế; lấy ý kiến của các đơn vị liên quan; - Dự thảo tờ trình; - Dự thảo Quyết định trình phê duyệt.	Chuyên viên phụ trách	180 giờ	Hồ sơ kèm theo, Báo cáo, dự thảo quyết định thành lập đoàn; dự thảo tờ trình; dự thảo quyết định
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra: - Nếu đồng ý: Phê duyệt hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	48 giờ	Hồ sơ kèm theo, Báo cáo, dự thảo quyết định thành lập đoàn; dự thảo tờ trình; dự thảo quyết định
B5	Văn thư đóng dấu, số hoá hồ sơ và chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã	Văn thư Phòng chuyên môn	04 giờ	Hồ sơ kèm theo, Quyết định thành lập đoàn; dự thảo

				tờ trình; dự thảo quyết định
B6	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét hồ sơ và ký duyệt quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	20 giờ	Quyết định sửa đổi, bổ sung hoặc Văn bản trả hồ sơ
B7	Văn thư UBND cấp xã: - Đóng dấu, gắn chữ ký số. - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Văn thư UBND cấp xã	08 giờ	Quyết định sửa đổi, bổ sung hoặc Văn bản trả hồ sơ
B8	Công chức TN&TKQ: - Vào sổ theo dõi. - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC cấp xã	Giờ hành chính	Quyết định sửa đổi, bổ sung hoặc Văn bản trả hồ sơ

3. 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 từ nuôi trồng (Mã TTHC: 1.004680). Tổng thời gian giải quyết TTHC là 07 ngày làm việc (56 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. - Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ về Phòng chuyên môn.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC cấp xã	04 giờ	01 bộ hồ sơ theo - Mẫu số 04 Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 33/2026/TT-BNNMT ngày 04/8/2026 - Mẫu số 07 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT
B2	Chuyên viên phụ trách tiếp nhận và xử lý hồ sơ: - Thẩm định thành phần hồ sơ.	Chuyên viên phụ trách	32 giờ	Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết) hoặc dự thảo Quyết định thành lập

	- Thành lập Đoàn kiểm tra tại Cơ sở và Lập biên bản kiểm tra thực tế (nếu cần). - Dự thảo Giấy xác nhận hoặc Dự thảo văn bản trả lời lý do không cấp Giấy xác nhận.			đoàn, dự thảo Giấy xác nhận theo mẫu số 08 Phụ lục IV, Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	Lãnh đạo Phòng phụ trách	08 giờ	GXN hoặc Văn bản trả hồ sơ
B4	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét hồ sơ và ký duyệt giấy xác nhận	Lãnh đạo UBND cấp xã	08 giờ	GXN hoặc Văn bản trả hồ sơ
B5	<i>Văn thư UBND cấp xã:</i> - Đóng dấu, gắn chữ ký số. - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ	GXN hoặc Văn bản trả hồ sơ
B6	Công chức TN&TKQ: - Vào sổ theo dõi. - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC cấp xã	Giờ hành chính	GXN hoặc Văn bản trả hồ sơ

4. 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 (Mã TTHC: 1.004656). Tổng thời gian giải quyết TTHC là 05 ngày làm việc (40 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. - Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC cấp xã	04 giờ	01 bộ hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Điều 1 Thông tư số 33/2026/TT-BNNMT ngày 04/8/2026 sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản

	- Chuyển hồ sơ về Phòng chuyên môn.			
B2	Chuyên viên phụ trách tiếp nhận và xử lý hồ sơ: - Thẩm định thành phần hồ sơ. - Soạn thảo Giấy xác nhận hoặc Soạn thảo văn bản trả lời lý do không cấp GXN. - Trình lãnh đạo UBND cấp xã xem xét.	Chuyên viên phụ trách	24 giờ	Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết) hoặc dự thảo Quyết định thành lập đoàn, dự thảo GXN
B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét hồ sơ và ký duyệt GXN	Lãnh đạo UBND cấp xã	8 giờ	GXN hoặc Văn bản trả hồ sơ
B4	Văn thư UBND cấp xã: - Đóng dấu, gắn chữ ký số. - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ	GXN hoặc Văn bản trả hồ sơ
B5	Công chức TN&TKQ: - Vào sổ theo dõi. - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC cấp xã	Giờ hành chính	GXN hoặc Văn bản trả hồ sơ

5. Công bố mở cổng cá loại III (Mã TTHC: 1.004478). Tổng thời gian giải quyết TTHC là 05 ngày làm việc (40 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. - Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ về Phòng chuyên môn.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC cấp xã	04 giờ	01 bộ hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 02/2026/TT-BNNMT ngày 01/01/2026

B2	Chuyên viên phụ trách tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: - Nếu hồ sơ đúng quy định tiến hành tham mưu tổ chức khảo sát thực tế tại cảng cá. - Trường hợp đủ điều kiện tham mưu UBND cấp xã quyết định công bố mở cảng cá. - Trường hợp không cấp, dự thảo bản trả lời và nêu rõ lý do.	Chuyên viên phụ trách	16 giờ	Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết) hoặc dự thảo Quyết định công bố Mẫu số 02.CC Phụ lục XII - Thông tư số 02/2026/TT-BNNMT ngày 01/01/2026
B3	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra: - Nếu đồng ý: Phê duyệt hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Hồ sơ kèm theo; dự thảo Quyết định công bố hoặc Văn bản trả hồ sơ
B4	Văn thư đóng dấu, số hoá hồ sơ và chuyển hồ sơ Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư Phòng chuyên môn	04 giờ	dự thảo Quyết định công bố hoặc Văn bản trả hồ sơ (hồ sơ kèm theo)
B5	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý: Phê duyệt hoặc văn bản trả lời. - Nếu không đồng ý: chuyển về Phòng chuyên môn.	Lãnh đạo UBND cấp xã	08 giờ	Quyết định công bố hoặc văn bản trả lời
B6	Văn thư UBND cấp xã: - Đóng dấu, gắn chữ ký số. - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ	Quyết định công bố hoặc văn bản trả lời
B7	Công chức TN&TKQ: - Vào sổ theo dõi. - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC cấp xã	Giờ hành chính	Quyết định công bố hoặc văn bản trả lời

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH DO CƠ QUAN KHÁC THỰC HIỆN (ĐÃ XÃ HỘI HÓA)

1. Cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế tàu cá (Mã TTHC: 1.003590.H01). Tổng thời gian giải quyết TTHC là 20 ngày làm việc (160 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
1	Hồ sơ thiết kế đóng mới, lần đầu (tổng số giờ thực hiện 160 giờ)			
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ. Cán bộ thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân có nhu cầu/ Cán bộ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	BM01 BM02 BM03
B2	Lãnh đạo Phòng Đăng kiểm & CƯDV nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Lãnh đạo Phòng Đăng kiểm & CƯDV	08 giờ	BM04
B3	Phân công cán bộ thẩm định hồ sơ thiết kế tàu cá (kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ) theo mục 1. Căn cứ để thẩm định hồ sơ thiết kế tại “Phần 3”: - <i>Trường hợp 1.</i> Thẩm định không đạt: Soạn thảo văn bản trình lãnh đạo Trung tâm Đăng kiểm thông báo đến tổ chức, cá nhân về nội dung thẩm định không đạt. Chuyển B4. - <i>Trường hợp 2.</i> Thẩm định đạt yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế chuyển B4.	Cán bộ Phòng Đăng kiểm & CƯDV	120 giờ	BM05
B4	Lãnh đạo Phòng Đăng kiểm & CƯDV xem xét và tham mưu.	Lãnh đạo Phòng Đăng kiểm & CƯDV	08 giờ	BM06
B5	Xem xét và ký duyệt - <i>Trường hợp 1:</i> Không đồng ý ký hoặc đồng ý ký nhưng cần chỉnh sửa nội dung văn bản, chuyển B4 - <i>Trường hợp 2:</i> Đồng ý ký, chuyển B6.	Ban Giám đốc Trung tâm Đăng kiểm tàu cá	08 giờ	BM06

B6	Lưu hồ sơ và Chuyển hồ sơ về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.	Phòng Đăng kiểm & CƯDV	08 giờ	
B7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	08 giờ	BM02
B8	a) Tổng hợp, báo cáo; b) Thống kê và theo dõi. Phòng Đăng kiểm & CƯDV có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo; thống kê các TTHC thực hiện.	Phòng Đăng kiểm & CƯDV		BM07
2	Hồ sơ thiết kế cải hoán, sửa chữa, phục hồi (tổng số giờ thực hiện 80 giờ)			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ. Cán bộ thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ	Tổ chức, cá nhân có nhu cầu/ Cán bộ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	BM01; BM02; BM03.
B2	Lãnh đạo Phòng Đăng kiểm & CƯDV nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Lãnh đạo Phòng Đăng kiểm & CƯDV	08 giờ	BM04
B3	Phân công cán bộ thẩm định hồ sơ thiết kế tàu cá (kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ theo mục 2. Căn cứ để thẩm định hồ sơ thiết kế tại “Phần 3”: - <i>Trường hợp 1.</i> Thẩm định không đạt: Soạn thảo văn bản trình Ban Giám đốc Trung tâm Đăng kiểm thông báo đến tổ chức, cá nhân về nội dung thẩm định không đạt. Chuyển B4. - <i>Trường hợp 2.</i> Thẩm định đạt yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế chuyển B4.	Cán bộ Phòng Đăng kiểm & CƯDV	40 giờ	BM05

B4	Lãnh đạo Phòng Đăng kiểm & CƯDV xem xét và tham mưu	Lãnh đạo Phòng Đăng kiểm & CƯDV	08 giờ	BM06
B5	Xem xét và ký duyệt - <i>Trường hợp 1</i> : Không đồng ý ký hoặc đồng ý ký nhưng cần chỉnh sửa nội dung văn bản, chuyển B4. - <i>Trường hợp 2</i> : Đồng ý ký, chuyển B6.	Ban Giám đốc Trung tâm Đăng kiểm tàu cá	08 giờ	BM06
B6	Lưu hồ sơ và Chuyển hồ sơ về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.	BP Đăng kiểm Phòng Đăng kiểm & CƯDV	08 giờ	
B7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	08 giờ	BM02
B8	a) Tổng hợp, báo cáo; b) Thống kê và theo dõi. Phòng Đăng kiểm & CƯDV có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo; thống kê các TTHC thực hiện.	Lãnh Phòng Đăng kiểm & CƯDV	Giờ hành chính	BM07
Lưu ý	<i>Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi CQHCCN.</i> <i>Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</i>			

2. Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá ((Mã TTHC: 1.003563.H01) Tổng thời gian giải quyết TTHC là 03 ngày làm việc (24 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	Cán bộ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	BM01; BM04; BM05.
B2	Lãnh đạo Phòng Đăng kiểm & CƯDV nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	LĐ Phòng Đăng kiểm & CƯDV	Không có quy định	BM06
B3	Lãnh đạo Phòng Đăng kiểm & CƯDV phân công Đăng kiểm viên kiểm tra, giám sát	Đăng kiểm viên	Không có quy định	BM06

B4	Thống nhất thời gian và địa điểm kiểm tra tàu với tổ chức, cá nhân đề nghị	Đăng kiểm viên	Thống nhất với chủ tàu	
B5	Tiến hành kiểm tra, giám sát tàu: Tùy theo vật liệu mà kiểm tra giám sát theo từng trường hợp: - Vỏ Gỗ: QT.NV04/PL, Quy trình kiểm tra, giám sát kỹ thuật tàu cá vật liệu vỏ gỗ. - Vỏ thép: QT.NV05/PL, Quy trình kiểm tra, giám sát kỹ thuật tàu cá vật liệu vỏ thép,... - Vật liệu Composite: QT.NV06/PL, Quy trình kiểm tra, giám sát kỹ thuật tàu cá vật liệu Composite. Tùy theo các hình thức kiểm tra: Đóng mới; cải hoán; hàng năm; định kỳ; trên đà và bất thường mà thực hiện. - <i>Trường hợp 1.</i> Kiểm tra, giám sát không đạt: Soạn thảo văn bản trình Ban Giám đốc Trung tâm Đăng kiểm tàu cá thông báo đến tổ chức, cá nhân về nội dung kiểm tra, giám sát không đạt. Chuyển B6. - <i>Trường hợp 2.</i> Kiểm tra, giám sát đạt yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá chuyển B6.	Đăng kiểm viên	Thống nhất với chủ tàu/Cơ sở đóng tàu theo tiến độ đóng mới, cải hoán tàu cá	BM07.1(7.2) (đối với trường hợp kiểm tra lần đầu); BM08.1 (8.2)
B6	Xem xét kiểm tra và ký duyệt - <i>Trường hợp 1:</i> Không đồng ý ký, chuyển B4. - <i>Trường hợp 2:</i> Đồng ý ký, chuyển B7.	Ban Giám đốc Trung tâm Đăng kiểm tàu cá	16 giờ	BM09
B7	Lưu hồ sơ và chuyển hồ sơ về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm Đăng kiểm tàu cá	Lãnh đạo Phòng Đăng kiểm & CUĐV	04 giờ	BM10

B8	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	BM09
B9	a) Tổng hợp, báo cáo; b) Thông kê và theo dõi. Phòng Đăng kiểm & CUĐV có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo; thông kê các TTHC thực hiện.	Lãnh đạo Phòng Đăng kiểm & CUĐV	Giờ hành chính	BM11
Lưu ý	<i>Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi CQHCNN</i> <i>Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</i>			

3. Cấp giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác (theo yêu cầu) (Mã TTHC: 1.003593). Tổng thời gian giải quyết TTHC là 01 ngày làm việc (08 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị xác nhận nguồn gốc: - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, qua bưu chính hoặc mạng (nếu có). - Cán bộ cảng kiểm tra hồ sơ gồm: - Giấy xác nhận nguồn gốc (Mẫu 01, Phụ lục III - TT 81/2025/TT-BNNMT); - Bản chính Giấy biên nhận thủy sản bốc dỡ qua cảng (Mẫu 01, Phụ lục II - TT 81/2025/TT-BNNMT); - Viết giấy biên nhận, cập nhật sổ theo dõi.	Ban Điều hành Cảng cá/Cán bộ thẩm định và tiếp nhận hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 01, PL III; Mẫu 01, PL II; Giấy biên nhận hồ sơ
B2	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra thời gian hợp lệ (≤ 180 ngày kể từ ngày cấp biên nhận); - Đối chiếu thông tin về loài, khối lượng, vùng khai thác... với Sổ theo dõi, hệ thống giám sát nghề cá, cơ sở dữ liệu Nghề cá quốc gia;	Cán bộ thẩm định và tiếp nhận hồ sơ	08 giờ	Truy xuất dữ liệu; Hồ sơ kèm theo

	- Xem xét tính hợp pháp theo quy định.			
B3	Trả kết quả: - Nếu đạt: cấp Giấy xác nhận nguồn gốc và thu phí theo quy định; - Nếu không đạt: Trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do; - Nếu chỉ xác nhận một phần: ghi rõ phần còn lại vào Giấy biên nhận và trả lại cho tổ chức, cá nhân.	Người có thẩm quyền ký Giấy xác nhận nguồn gốc thủy sản/ Cán bộ thẩm định và tiếp nhận hồ sơ	Giờ hành chính	Giấy xác nhận nguồn gốc (Mẫu 01); Văn bản trả lời; Giấy biên nhận còn khối lượng (nếu có)
B4	Lưu trữ hồ sơ: - Sắp xếp, phân loại hồ sơ theo thời gian, sơ mi hồ sơ; - Các tài liệu lưu gồm: + Bản chính Giấy biên nhận; + Giấy xác nhận nguồn gốc; + Bản sao nhật ký khai thác (tàu $\geq 12m$); + Bản sao nhật ký thu mua (tàu thu mua); + Bản sao báo cáo khai thác (tàu $6 - < 12m$); + File theo dõi dữ liệu; + Văn bản từ chối xác nhận (nếu có).	Ban Điều hành cảng cá nơi bốc dỡ	Giờ hành chính	Hồ sơ lưu trữ hoàn chỉnh theo quy định