

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

**Quyết định số 3499/QĐ-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2024 về việc phê duyệt,
bãi bỏ Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi,
Thú y, Thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông
nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội**

(Tiếp theo Công báo số 190+191)

21. Quy trình: Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu) (QT-21)

1	Mục đích Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)		
2	Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu); Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Nghị định số 26/2019/ NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ; - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ; - Quyết định số 1213/QĐ-BNN-TS ngày 26/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 2590/QĐ-UBND ngày 14/6/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 4202/QĐ-UBND ngày 23/8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 127/QĐ-UBND ngày 09/01/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị theo Mẫu số 23.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;	x	
	- Sơ đồ vị trí đặt lồng bè/Sơ đồ khu vực nuôi.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ		

3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả thủ tục hành chính Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội. - Địa chỉ: 114 đường Lê Trọng Tấn, phường La Khê, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội. - Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính hoặc Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.hanoi.gov.vn.			
3.6	Mức thu phí/lệ phí			
	Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả			
*	Tiếp nhận trực tiếp Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ
*	Tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả thủ tục hành chính	02 ngày làm việc <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ

	dẫn nộp lại hồ sơ			
B3	Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn	Trưởng bộ phận Tiếp nhận và hẹn trả kết quả	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: + Thành lập Đoàn kiểm tra thực tế tại cơ sở + Thông báo cho tổ chức, công dân về việc kiểm tra thực tế tại cơ sở	Chuyên viên; Lãnh đạo phòng chuyên; Lãnh đạo Chi cục.	2,5 ngày làm việc (Trong đó: Chuyên viên 1,5 ngày; Lãnh đạo phòng 1/2 ngày; Lãnh đạo Chi cục 1/2 ngày)	- Văn bản thông báo đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Trường hợp 1) - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra thực tế tại cơ sở (Trường hợp 2) - Thông báo kiểm tra thực tế tại cơ sở (Trường hợp 2) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Kiểm tra thực tế tại cơ sở	Đoàn đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở	01 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra kiểm tra thực tế tại cơ sở
B7	Sau đánh kiểm tra thực tế tại cơ sở: Nếu kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 25.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP Trường hợp không cấp/cấp lại	Chuyên viên; Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục	2,5 ngày làm việc (Trong đó: Chuyên viên: 1,5 ngày; Lãnh đạo phòng chuyên môn: 01 ngày; Lãnh đạo chi cục:	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp/cấp lại Giấy chứng nhận - Phiếu kiểm soát quá trình giải

	Giấy chứng nhận: Trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.		01 ngày)	quyết hồ sơ
B8	- Hoàn thiện hồ sơ; - Bàn giao kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp/cấp lại Giấy chứng nhận - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp/cấp lại Giấy chứng nhận - Sổ theo dõi hồ sơ
B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính; - Phòng chuyên môn.	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ); Phiếu xin lỗi</i>

				<i>và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Số theo dõi hồ sơ.</i>
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị theo Mẫu số 23.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	2. Biên bản kiểm tra điều kiện nuôi trồng thủy sản Mẫu số 13 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;			
	3. Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản Mẫu số 25.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01 -06).			

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN NUÔI TRỒNG THỦY SẢN**

Kính gửi: (Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh)

1. Tên cơ sở nuôi trồng thủy sản:
.....
.....
2. Địa chỉ của cơ sở:;
Điện thoại.....; Số fax.....; Email
3. Địa điểm nuôi trồng:
4. Đối tượng thủy sản nuôi trồng:
5. Số lượng ao/bể/lồng:
6. Tổng diện tích cơ sở:
7. Tổng diện tích mặt nước/thể tích lồng nuôi trồng:

Đề nghị: ... (Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh) cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản.

....., ngày ... tháng ... năm 20.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 13

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN KIỂM TRACỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN

Kiểm tra điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản

Số:/BB-ĐKNTTS

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Căn cứ kiểm tra, ngày kiểm tra:

2. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Ông/bà: Chức vụ:

- Ông/bà: Chức vụ:

3. Thông tin cơ sở kiểm tra:

- Tên cơ sở:

- Địa chỉ:

- Số điện thoại: Số Fax: Email:

- Số Giấy đăng ký kinh doanh/số Giấy phép đầu tư/số Quyết định thành lập (nếu có):
..... Cơ quan cấp: Ngày cấp:

- Đại diện của cơ sở: Chức vụ:

- Mã số cơ sở (nếu có):

4. Địa điểm kiểm tra:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Số Fax: Email:

5. Đối tượng nuôi (nêu cụ thể từng loài thủy sản nuôi; diện tích/thể tích lồng nuôi; hình thức nuôi):

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Áp dụng đối với kiểm tra điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản trong ao (đầm/hồ), bể:

TT	Chỉ tiêu kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục lỗi
		Đạt	Không đạt	
1	Địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản			
2	Đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường			
3	Đáp ứng quy định của pháp luật về thú y			

4	Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn lao động			
5	Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm (không áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản dùng làm cảnh, mỹ nghệ, giải trí)			
6	Trang thiết bị, dụng cụ sử dụng trong nuôi trồng thủy sản			
7	Bờ ao (đầm/hầm), bể			
8	Khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu (áp dụng đối với cơ sở có khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu)			
9	Nơi chứa rác thải; nơi chứa, xử lý thủy sản chết			
10	Khu sinh hoạt, vệ sinh của cơ sở			
11	Hệ thống xử lý nước cấp, nước thải (áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản thâm canh, bán thâm canh)			
12	Nơi chứa bùn thải (áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản thâm canh, bán thâm canh)			
13	Biển cảnh báo, chỉ dẫn (áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản thâm canh, bán thâm canh)			
14	Giấy xác nhận nuôi đối tượng thủy sản chủ lực (áp dụng với đối tượng phải đăng ký)			
Số chỉ tiêu đánh giá thực tế				
Số chỉ tiêu đạt/không đạt				

2. Áp dụng đối với kiểm tra điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản bằng lồng bè, đăng quảng:

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Kết quả đánh giá		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục lỗi
		Đạt	Không đạt	
1	Địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản			
2	Đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường			
3	Đáp ứng quy định của pháp luật về thú y			

4	Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn lao động			
5	Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm (không áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản làm canh, mỹ nghệ, giải trí)			
6	Trang thiết bị, dụng cụ sử dụng trong nuôi trồng thủy sản			
7	Khung lồng, phao, lưới, đăng quảng			
8	Thiết bị cảnh báo cho hoạt động giao thông thủy			
9	Khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu (áp dụng đối với cơ sở có khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu)			
10	Nơi chứa rác thải; nơi chứa, xử lý thủy sản chết			
11	Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè (áp dụng với trường hợp phải đăng ký)			
12	Giấy phép nuôi trồng thủy sản (áp dụng với trường hợp phải cấp phép)			
Số chỉ tiêu đánh giá thực tế				
Số chỉ tiêu đạt/không đạt				

III. LẤY MẪU (nếu cần):

1. Thông tin về mẫu lấy (loại mẫu, số lượng mẫu, tình trạng bao gói, bảo quản mẫu,...)

.....

2. Chỉ định chỉ tiêu phân tích (Biên bản lấy mẫu kèm theo):

IV. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA (nội dung cần khắc phục, thời gian khắc phục, báo cáo khắc phục):

.....

.....

V. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

.....

.....

....., ngày ... tháng... năm

CHỦ CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

..., ngày ... tháng ... năm...

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN

A. NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

1. Ghi biên bản kiểm tra

- Ghi đầy đủ thông tin theo quy định trong mẫu biên bản;
- Thẩm tra, đánh giá và ghi thông tin chính xác. Nếu chỉnh sửa nội dung đã ghi trong Biên bản, phải có chữ ký xác nhận của Trưởng đoàn kiểm tra.

2. Nguyên tắc đánh giá

- Không được bỏ sung hoặc bỏ bớt nội dung, chỉ tiêu đánh giá. Nếu chỉ tiêu nào không đánh giá thì ghi rõ “Không đánh giá” và nêu rõ lý do;
- Kết quả đánh giá của chỉ tiêu là “Đạt” hoặc “Không đạt”;
- Dùng ký hiệu X hoặc √ đánh dấu vào ô “Đạt” hoặc “Không đạt” đối với mỗi chỉ tiêu;
- Phải diễn giải chi tiết chỉ tiêu đạt và không đạt; mỗi chỉ tiêu không đạt phải ghi cụ thể lỗi và xác định thời hạn cơ sở phải khắc phục lỗi đó; mỗi chỉ tiêu đạt phải nêu rõ nội dung, bằng chứng đạt yêu cầu;
- Ngôn ngữ sử dụng trong tài liệu phục vụ kiểm tra, đánh giá phải thể hiện bằng tiếng Việt.

B. HƯỚNG DẪN KIỂM TRA:

I. HƯỚNG DẪN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN TRONG AO (ĐÀM/HÀM), BỂ

1. Địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản

Yêu cầu: Có văn bản chứng minh địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản đáp ứng quy định của pháp luật về sử dụng đất để nuôi trồng thủy sản (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất khi được giao để nuôi trồng thủy sản; hoặc hợp đồng thuê quyền sử dụng đất để nuôi trồng thủy sản; hoặc quy hoạch hoặc kế hoạch hoặc đề án hoặc chương trình/dự án về phát triển nuôi trồng thủy sản tại địa phương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hoặc văn bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền hoặc văn bản cho phép của cơ quan có thẩm quyền).

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở hoặc tại cơ quan có thẩm quyền.

2. Đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường

Yêu cầu: Cơ sở nuôi trồng thủy sản thực hiện kiểm tra, giám sát và ghi chép thông số môi trường ao nuôi; thu gom và xử lý chất thải, thủy sản chết theo quy định; có giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường theo quy định.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở và kiểm tra thực tế hoạt động sản xuất.

3. Đáp ứng quy định của pháp luật về thú y

Yêu cầu: Xây dựng và triển khai kế hoạch phòng chống dịch bệnh theo hướng dẫn của cơ quan thú y.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở và kiểm tra thực tế hoạt động sản xuất.

4. Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn lao động

Yêu cầu: Người làm việc tại cơ sở được trang bị đầy đủ bảo hộ lao động theo quy định.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở và kiểm tra thực tế tại cơ sở.

5. Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm

Yêu cầu: Có Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Bản cam kết sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản an toàn theo quy định và được kiểm tra việc thực hiện cam kết.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở; kiểm tra thực tế tại cơ sở (nếu cần).

6. Trang thiết bị, dụng cụ sử dụng trong nuôi trồng thủy sản

Yêu cầu: Sử dụng vật liệu dễ vệ sinh, không gây độc đối với thủy sản nuôi, không gây ô nhiễm môi trường.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

7. Bờ ao (đâm/hầm), bể

Yêu cầu: Làm bằng vật liệu không gây ô nhiễm môi trường, không gây độc hại cho thủy sản nuôi, không rò rỉ nước.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

8. Khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu (áp dụng đối với cơ sở có khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu)

Yêu cầu: Bảo đảm yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, nhà cung cấp.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

9. Nơi chứa rác thải; nơi chứa, xử lý thủy sản chết

Yêu cầu: Nơi chứa rác thải phải riêng biệt với nơi chứa, nơi xử lý thủy sản chết và tách biệt với khu vực nuôi, không làm ảnh hưởng đến môi trường.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

10. Khu sinh hoạt, vệ sinh của cơ sở

Yêu cầu: Nước thải, chất thải từ khu sinh hoạt, vệ sinh không làm ảnh hưởng đến khu vực nuôi.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

11. Hệ thống xử lý nước cấp, nước thải (áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản thâm canh, bán thâm canh)

Yêu cầu: Có hệ thống xử lý nước cấp, nước thải riêng biệt.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

12. Nơi chứa bùn thải (áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản thâm canh, bán thâm canh)

Yêu cầu: Nơi chứa bùn thải phù hợp và đáp ứng yêu cầu sản xuất.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

13. Biển báo, chỉ dẫn (áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản thâm canh, bán thâm canh)

Yêu cầu: Có biển cảnh báo, chỉ dẫn từng khu.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

14. Giấy xác nhận nuôi đối tượng thủy sản chủ lực (áp dụng với đối tượng phải đăng ký).

Yêu cầu: Có Giấy xác nhận nuôi đối tượng thủy sản chủ lực.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở hoặc tại cơ quan có thẩm quyền.

II. HƯỚNG DẪN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN BẰNG LỒNG BÈ, ĐĂNG QUÀNG

1. Địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản

Yêu cầu: Có văn bản chứng minh địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản đáp ứng quy định của pháp luật về sử dụng đất/khu vực biển để nuôi trồng thủy sản (Quyết định giao khu vực biển hoặc Quyết định công nhận khu vực biển hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng khu vực biển hoặc hợp đồng thuê quyền sử dụng khu vực biển để nuôi trồng thủy sản hoặc Quy hoạch hoặc Kế hoạch phát triển nuôi trồng thủy sản tại địa phương hoặc văn bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền hoặc văn bản cho phép của cơ quan có thẩm quyền).

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở hoặc tại cơ quan có thẩm quyền.

2. Đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường

Yêu cầu: Cơ sở nuôi trồng thủy sản thực hiện kiểm tra, giám sát và ghi chép thông số môi trường ao nuôi; thu gom và xử lý chất thải, thủy sản chết theo quy định; có giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường theo quy định.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở và kiểm tra thực tế hoạt động sản xuất.

3. Đáp ứng quy định của pháp luật về thú y

Yêu cầu: Xây dựng và triển khai kế hoạch phòng chống dịch bệnh theo hướng dẫn của cơ quan thú y.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở và kiểm tra thực tế hoạt động sản xuất.

4. Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn lao động

Yêu cầu: Người làm việc tại cơ sở được trang bị đầy đủ bảo hộ lao động theo quy định.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ và kiểm tra thực tế tại cơ sở.

5. Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm

Yêu cầu: Có Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Bản cam kết sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản an toàn theo quy định.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở; kiểm tra thực tế tại cơ sở (nếu cần).

6. Trang thiết bị, dụng cụ sử dụng trong nuôi trồng thủy sản

Yêu cầu: sử dụng vật liệu dễ làm vệ sinh, không gây độc đối với thủy sản nuôi, không gây ô nhiễm môi trường.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

7. Khung lồng, phao, lưới, đăng quảng

Yêu cầu: Làm bằng vật liệu không gây ô nhiễm môi trường, không gây độc hại cho thủy sản nuôi và không để thủy sản nuôi thoát ra môi trường.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

8. Thiết bị cảnh báo cho hoạt động giao thông thủy

Yêu cầu: Có thiết bị cảnh báo cho hoạt động giao thông thủy (như: phao tiêu hoặc đèn tín hiệu hoặc biển cảnh báo...)

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

9. Khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu (áp dụng đối với cơ sở có khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu).

Yêu cầu: Bảo đảm yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, nhà cung cấp.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

10. Nơi chứa rác thải; nơi chứa, xử lý thủy sản chết

Yêu cầu: Nơi chứa rác thải phải riêng biệt với nơi chứa, xử lý thủy sản chết, không làm ảnh hưởng đến môi trường.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

11. Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè (áp dụng với trường hợp phải đăng ký).

Yêu cầu: Có Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở hoặc tại cơ quan có thẩm quyền.

12. Giấy phép nuôi trồng thủy sản (áp dụng với trường hợp phải cấp phép)

Yêu cầu: Có Giấy phép nuôi trồng thủy sản do cơ quan thẩm quyền cấp.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở hoặc tại cơ quan có thẩm quyền.

Mẫu số 25.NT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN

CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN NUÔI TRỒNG THỦY SẢN

..... (tên Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh cấp)

1. Tên (người đại diện) cơ sở nuôi trồng thủy sản:
2. Địa chỉ của cơ sở:
3. Điện thoại.....; Số Fax.....; Email.....
4. Địa điểm nuôi:

Đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản:

- Đối tượng thủy sản nuôi trồng:
- Số lượng ao (đầm/hàm)/bể/lông:
- Tổng diện tích cơ sở:
- Diện tích mặt nước nuôi:

Số cấp: AA/20.../BB/CN-NTTS

Có hiệu lực đến ngày tháng năm

(*) và thay thế Giấy chứng nhận số: Cấp ngày tháng năm

....., ngày ... tháng ... năm

(Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu)

AA: Số thứ tự của cơ sở được kiểm tra, chứng nhận đủ điều kiện.

BB: Mã số tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và được quy định tại Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08/7/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.

(*): Ghi trong trường hợp Giấy chứng nhận được cấp lại.

22. Quy trình: Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (QT-22)

1	Mục đích Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực.		
2	Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực; Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý - Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ; - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ; - Quyết định số 1213/QĐ-BNN-TS ngày 26/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 127/QĐ-UBND ngày 09/01/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Cấp lần đầu		
	- Đơn đăng ký theo Mẫu số 14 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;	x	
	- Sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở.	x	
	2. Trường hợp cấp lại: Đăng ký cấp lại nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực khi thuộc một trong các trường hợp sau: giấy xác nhận đăng ký bị mất; bị rách; thay đổi chủ cơ sở nuôi; thay đổi diện tích ao nuôi; thay đổi đối tượng nuôi; thay đổi mục đích sử dụng;		
	- Đơn đăng ký lại theo Mẫu số 27.NT Phụ lục III ban	x	

	hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	- Bản chính giấy xác nhận đăng ký đã được cấp (trừ trường hợp bị mất);			x
	- Sơ đồ mặt bằng, vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở (đối với trường hợp thay đổi quy mô sản xuất); trường hợp thay đổi chủ cơ sở phải có giấy tờ chứng minh sự thay đổi			x
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả thủ tục hành chính Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội. - Địa chỉ: 114 đường Lê Trọng Tấn, phường La Khê, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội. - Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính hoặc Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.hanoi.gov.vn.			
3.6	Mức thu phí/lệ phí			
	Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp Trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích</i>) - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp Nộp hồ sơ trực</i>	Theo mục 3.2

			<i>tuyến)</i>	
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả			
*	Tiếp nhận trực tiếp Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ
*	Tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả thủ tục hành chính	02 ngày làm việc <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu từ chối xử lý hồ sơ
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

		Trả kết quả thủ tục hành chính		
B4	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp cơ sở đáp ứng đủ điều kiện: Cấp/ cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực - Trường hợp từ chối cấp/cấp lại Giấy chứng nhận: Trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Chuyên viên; Lãnh đạo phòng chuyên; Lãnh đạo Chi cục.	05 ngày làm việc (Trong đó: Chuyên viên 03 ngày; Lãnh đạo phòng 01 ngày; Lãnh đạo Chi cục 01 ngày)	- Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực hoặc văn bản thông báo từ chối cấp/cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	- Hoàn thiện hồ sơ; - Bàn giao kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực hoặc

				văn bản thông báo từ chối cấp/cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Hình thức trả kết quả: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính (Theo lựa chọn của tổ chức, công dân).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực hoặc văn bản thông báo từ chối cấp/cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực. - Sổ theo dõi hồ sơ
B8		- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính;	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả,</i>

		- Phòng chuyên môn.	<i>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	BIỂU MẪU		
	1. Đơn đăng ký theo Mẫu số 14 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;		
	2. Đơn đăng ký lại theo Mẫu số 27.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;		
	3. Giấy xác nhận theo Mẫu số 28.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;		
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01 -06).		

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

....., ngày ... tháng năm....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN LỒNG BÈ/ ĐỐI TƯỢNG THỦY SẢN
 NUÔI CHỦ LỰC**

Kính gửi: (Tên Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh).

1. Họ tên chủ cơ sở:
2. Số CMND/Số CCCD/Mã số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu (đối với chủ cơ sở không phải là tổ chức) hoặc mã số doanh nghiệp:; ngày cấp.....; nơi cấp.....
3. Địa chỉ của cơ sở:
4. Điện thoại.....; Số Fax.....; Email.....
5. Tổng diện tích của cơ sở (ha):
6. Diện tích/thể tích nuôi trồng thủy sản (ha/m³):.....
7. Hình thức nuôi¹:.....

Đề nghị(tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh) xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè/đối tượng thủy sản nuôi chủ lực cho cơ sở theo thông tin sau:

TT	Ao/bể/ lồng nuôi ²	Đối tượng thủy sản nuôi ³	Địa chỉ ao/bể/ lồng nuôi ⁴	Diện tích, thể tích ao/bể/lồng nuôi (m ² /m ³)
1				
2				
3				
...				

Tôi cam kết thực hiện đúng các quy định hiện hành của pháp luật về nuôi trồng thủy sản và pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: cơ sở.

CHỦ CƠ SỞ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

¹ Hình thức: Thâm canh/Bán thâm canh/Khác (ghi rõ hình thức nuôi).

² Ghi rõ vị trí, địa điểm ao/bể nuôi đối tượng chủ lực/lồng nuôi theo sơ đồ khu nuôi.

³ Ghi rõ tên loài bằng tiếng Việt và tên khoa học.

⁴ Ghi cụ thể đến ấp/thôn, xã, huyện.

Mẫu số 27.NT

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ LẠI
NUÔI TRỒNG THỦY SẢN LỒNG BÈ/ĐỐI TƯỢNG THỦY SẢN NUÔI CHỦ LỰC

Kính gửi: (Tên cơ quan xác nhận đăng ký)

1. Họ tên chủ cơ sở:.....
2. Số căn cước công dân/chứng minh nhân dân (đối với chủ cơ sở không phải là doanh nghiệp) hoặc mã số doanh nghiệp:.....
3. Địa chỉ của cơ sở:.....
4. Điện thoại.....; Số Fax.....; Email.....
5. Đối tượng thủy sản nuôi:.....
6. Tổng diện tích của cơ sở (ha):.....
7. Tổng diện tích/thể tích nuôi (ha/m³):.....
8. Hình thức nuôi¹:.....
9. Lý do đề nghị xác nhận lại:
 - a) Bị mất, rách: ☐
 - b) Thay đổi chủ cơ sở nuôi; diện tích ao nuôi; đối tượng nuôi; mục đích sử dụng: ☐
(Điền thông tin theo bảng ở dưới).

Đề nghị (tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh) xác nhận đăng ký lại nuôi trồng thủy sản lồng bè/đối tượng thủy sản nuôi chủ lực cho cơ sở theo thông tin sau:

TT	Mã số nhận diện ao/bể nuôi đã được cấp	Địa chỉ ao/bể nuôi ²	Thay đổi đối tượng nuôi		Thay đổi mục đích sử dụng		Thay đổi diện tích ao nuôi (m ²)		Thay đổi chủ cơ sở	
			Cũ	Mới	Cũ	Mới	Cũ	Mới	Cũ	Mới
1										
...										

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về các thông tin đã kê khai./.

CHỦ CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

¹Hình thức: Thâm canh/Bán thâm canh/Khác (ghi rõ hình thức nuôi).²Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã huyện.

Mẫu số 28.NT

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN.....
..... (Tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh)

Căn cứ Quyết định.....chức năng nhiệm vụ.....;

Căn cứ Nghị định số/2019/NĐ-CP ngày ..tháng...năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Thủ trưởng (Tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh).....

GIẤY XÁC NHẬN
(Lần:, ngày ... tháng ... năm)

Số:/20...

Họ, tên chủ cơ sở:
 Số căn cước công dân/CMTND (đối với chủ cơ sở nuôi không phải là doanh nghiệp) hoặc mã số doanh nghiệp do, cấp ngày.....
 Địa chỉ cơ sở:.....
 Số điện thoại:..... Số Fax:.....
 Email (nếu có):.....
 Mã số cơ sở nuôi (AA-BB-CCCCC) có mã số nhận diện từng ao/bể/lồng nuôi như sau:

TT	Mã số nhận diện ao/bể/lồng nuôi ³	Ao/bể/lồng nuôi ⁴	Diện tích ao/bể/lồng nuôi (m ²)	Địa chỉ ao/bể/lồng nuôi ⁵
1	AA-BB-CCCCC-DDDD			
2				
....				

Trong đó:

AA là mã số tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và được quy định tại Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam;

BB là mã số đối tượng nuôi: đối tượng nuôi lồng bè là 00; cá tra là 01; tôm nước lợ (tôm sú, tôm thẻ chân trắng) là 02;

CCCCC là số thứ tự cơ sở nuôi được cấp từ 000001 đến 999999;

DDDD là số thứ tự ao/bể/lồng bè của cơ sở nuôi, được cấp theo thứ tự từ 0001 đến 9999. Mỗi ao/bể/lồng bè nuôi có duy nhất một mã số.

³ Mã số đăng ký ao/bể/lồng nuôi được cấp cho cơ sở theo từng ao/bể/lồng nuôi.

⁴ Ghi rõ ký hiệu hoặc tên ao/bể/lồng nuôi theo sơ đồ mặt bằng vị trí ao/bể/lồng nuôi.

⁵ Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã, huyện.

23. Quy trình 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 (QT-23)

1	Mục đích	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục 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.	
2	Phạm vi	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị 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; Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý	- Luật số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ; - Quyết định 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định 2590/QĐ-UBND ngày 14/6/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 127/QĐ-UBND ngày 09/01/2024 của Ủy ban nhân thành phố Hà Nội.	
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP	x	
	- Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục của Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp hoặc loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm khai thác từ tự nhiên đối với trường	x	

	hợp sử dụng cá thể có nguồn gốc từ tự nhiên để nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cây nhân tạo;		
	- Tài liệu chứng minh cá thể có nguồn gốc từ sau xử lý tịch thu theo quy định của pháp luật trong trường hợp sử dụng cá thể có nguồn gốc từ sau xử lý tịch thu để nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cây nhân tạo;	x	
	- Tài liệu nhập khẩu mẫu vật đối với trường hợp sử dụng mẫu vật có nguồn gốc từ nhập khẩu để nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cây nhân tạo;	x	
	- Sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cây nhân tạo đối với loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm theo Mẫu số 33.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. Các loài thủy sản thuộc Phụ lục của Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý thực vật, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả thủ tục hành chính Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội - Địa chỉ: 114 đường Lê Trọng Tấn, phường La Khê, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội - Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính hoặc Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.hanoi.gov.vn .		
3.6	Mức thu phí/lệ phí		
	Không quy định		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả			
*	Tiếp nhận trực tiếp Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ
*	Tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả thủ tục hành chính	02 ngày làm việc <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

		và Trả kết quả thủ tục hành chính		
B4	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: + Thành lập Đoàn kiểm tra thực tế tại cơ sở + Thông báo cho tổ chức, công dân về việc kiểm tra thực tế tại cơ sở.	Chuyên viên; Lãnh đạo phòng chuyên; Lãnh đạo Chi cục.	02 ngày làm việc (Trong đó: Chuyên viên 01 ngày; Lãnh đạo phòng 1/2 ngày; Lãnh đạo Chi cục 1/2 ngày)	- Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (Trường hợp 1); - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra thực tế tại cơ sở (Trường hợp 2); - Thông báo kiểm tra thực tế tại cơ sở (Trường hợp 2); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Kiểm tra thực tế tại cơ sở (nếu cần)	Đoàn kiểm tra thực tế tại cơ sở	01 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra, thực tế tại cơ sở
B7	Sau kiểm tra điều kiện thực tế tại cơ sở: Cấp giấy xác nhận nguồn gốc theo mẫu số 34.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 26/2019/NĐ-CP Trường hợp không cấp Giấy xác nhận nguồn	Chuyên viên; Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục	02 ngày làm việc (Trong đó: Chuyên viên: 01 ngày; Lãnh đạo phòng chuyên môn: 1/2 ngày; Lãnh đạo chi cục: 1/2 ngày)	- Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	gốc; trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.			
B8	- Hoàn thiện hồ sơ; - Bàn giao kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Chuyên viên	1/2 ngày làm việc	- Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Sổ theo dõi hồ sơ
B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính; - Phòng chuyên môn.	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày</i>

				<i>trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	2. Sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cây nhân tạo đối với loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm theo Mẫu số 33.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	3. Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản theo Mẫu số 34.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01 -06).			

Mẫu số 32.NT

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NGUỒN GỐC

**Loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước về buôn bán quốc tế động vật,
thực vật hoang dã nguy cấp, loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm
từ nuôi trồng thủy sản/khai thác từ tự nhiên**

Kính gửi: (Tên cơ quan xác nhận).

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị:
- Đại diện (nếu là tổ chức):
2. Địa chỉ thường trú/trụ sở công ty (nếu là tổ chức):
3. Điện thoại..... Fax.....; Email.....
4. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (nếu có):.....
5. Mã số trại nuôi sinh trưởng, sinh sản, trồng cấy nhân tạo (nếu có):.....
6. Địa điểm kiểm tra xác nhận nguồn gốc:.....

Đề nghị xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc phụ lục của Công ước quốc tế về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm từ nuôi trồng thủy sản/khai thác từ tự nhiên, cụ thể:

7. Áp dụng đối với trường hợp xác nhận nguồn gốc từ nuôi trồng thủy sản:

Tên, mã số trại nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo	Tên loài nuôi (tên thông thường)	Tên khoa học	Thời gian nuôi	Kích thước trung bình	Số lượng/khối lượng của loài được xác nhận	Ký hiệu đánh dấu theo cá thể (nếu có)

8. Áp dụng đối với trường hợp xác nhận nguồn gốc khai thác từ tự nhiên

Số văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm số:.... ngày ... tháng năm do Tổng cục Thủy sản cấp.

Tên loài được phép khai thác (tên thông thường)	Tên khoa học	Tên tàu/số đăng ký, (Nghề khai thác) ⁶ (Nếu sử dụng tàu cá)	Vùng ⁷ / khu vực khai thác	Ngày khai thác	Số lượng hoặc khối lượng của loài được xác nhận nguồn gốc (con hoặc kg)	Tổng số lượng hoặc khối lượng được phép khai thác (con hoặc kg)	Số lượng hoặc khối lượng lũy kế tại thời điểm xác nhận (con hoặc kg) ⁸	Ghi chú

Thông tin khác: (nếu có)

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Hồ sơ gửi kèm:

⁶Nghề khai thác theo mã đã được quy định.

⁷Vùng khai thác theo mã đã được quy định.

⁸Tổng số cá thể hoặc khối lượng loài đã được xác nhận nguồn gốc.

SỔ THEO DÕI NUÔI SINH TRƯỞNG, SINH SẢN,
TRỒNG CÂY NHÂN TẠO LOÀI THỦY SẢN NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM

1. Họ và tên của tổ chức, cá nhân là chủ cơ sở nuôi:
2. Địa chỉ (gồm địa chỉ của tổ chức, cá nhân là chủ cơ sở nuôi và địa điểm nuôi):
3. Tên tiếng phổ thông của loài nuôi:.....
4. Tên khoa học của loài nuôi:
5. Hình thức nuôi: Nuôi sinh trưởng/nuôi sinh sản/trồng cây nhân tạo
6. Mã số cơ sở nuôi:
7. Thông tin nuôi sinh trưởng (áp dụng đối với trường hợp nuôi sinh trưởng)

Ngày	Tổng số cá thể nuôi				Số lượng con giống	Số lượng cá thể nuôi thương phẩm			Nhập cơ sở (mua, sinh sản ...vv)			Xuất cơ sở (bán, cho tặng, chết...)			Ghi chú	Xác nhận của Cơ quan quản lý thủy sản
	Tổng	Đực	Cái	Không xác định		Đực	Cái	Không xác định	Đực	Cái	Không xác định	Đực	Cái	Không xác định		
1	2=3+4+5	3=7+10-13	4=8+11-14	5=6+9+12-15	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Ghi chú:

- Số liệu tại sổ cơ sở nuôi phải ghi chép ngay khi có sự thay đổi và chốt định kỳ vào ngày cuối cùng của tháng.
- Cột 17, cán bộ của Cơ quan cấp mã số ký xác nhận khi kiểm tra các cơ sở nuôi động vật hoang dã.

8. Thông tin nuôi sinh sản (áp dụng đối với trường hợp động vật sinh sản bằng hình thức đẻ trứng).

TT	Ngày (lấy trứng khỏi tổ/ ấp trứng/ con non nở, chết...)	Số cá thể bố mẹ		Số lượng trứng	Số lượng trứng được đưa vào ấp	Số con non nở	Số con con bị chết	Số con non còn sống	Số con con cộng dồn theo thời gian	Số con non tách khỏi khu nuôi nhốt (tách đàn)	Số con non còn lại	Ghi chú	Xác nhận của cơ quan quản lý thủy sản
		ĐĐực	CCái										
1	2	3	4	5	6	7	8	9=7-8	10	11	12=10-11	13	14
TTổng													

Ghi chú:

- Sổ theo dõi sinh sản của động vật hoang dã được lập riêng cho từng loài.
- Số liệu tại sổ, chủ nuôi phải ghi chép ngay khi có sự thay đổi và chốt định kỳ vào ngày cuối cùng của tháng hoặc kết thúc đợt sinh sản của động vật.
- Số cá thể tách khỏi khu nuôi nhốt con non được hiểu là khi chủ nuôi bán con giống hoặc con non được gia nhập đàn với các cá thể trưởng thành.

9. Thông tin nuôi sinh sản (áp dụng đối với trường hợp động vật sinh sản bằng hình thức đẻ con)

Ghi chú:

Số lượng cây/con giống: Ghi rõ số lượng cây/con giống ban đầu và nguồn gốc số cây giống đó.

Số lượng cây/con trong bình nghiệm: Ghi chép số lượng cây cấy mô nhân giống trong bình vô trùng.

Cây non: Ghi chép số lượng cây/con được đưa ra nuôi trồng. Để có được con số này, ta có thể lấy tổng số cây/con được lấy ra từ bình vô trùng nuôi trồng thành công trong 1 tháng đầu.

Cây/con trưởng thành: Ghi chép số lượng cây/con sống được trong 6 tháng đầu và tiếp tục được nuôi lớn cho đến khi ra sản phẩm xuất bán hoặc tiếp tục một chu kỳ tiếp theo.

Bổ sung: Cột này được sử dụng để ghi chép số cây/con có được do mua từ các cơ sở khác, nhập khẩu. Ngày tiến hành bổ sung số cây/con cũng phải được ghi chép. Cây/con nhập khẩu phải ghi chú nước xuất xứ và số giấy phép xuất khẩu/nhập khẩu ở cột ghi chú.

Chuyển giao: Cột này được dùng để ghi chép số cây/con xuất khẩu hay bán đi. Cũng cần ghi chép lại ngày những cây/con đó được xuất khẩu hoặc bán đi. Khi xuất khẩu hoặc bán cho các cơ sở nuôi trồng khác thì ghi lại số giấy phép CITES xuất khẩu/giấy phép vận chuyển đặc biệt nếu có ở cột ghi chú.

Ghi chú: Sử dụng cột này để ghi chép những chi tiết về việc khai thác cây/con giống tự nhiên, bổ sung hoặc chuyển giao (ví dụ số giấy phép khai thác, số giấy phép vận chuyển, điểm đến của lô hàng được bán hay xuất khẩu, nguồn thực vật được bổ sung vào cơ sở,)

Phải ghi chép vào sổ khi:

- (1) bổ sung thêm vào cơ sở trồng cây nhân tạo
- (2) cây/con được trồng cấy nhân tạo tại cơ sở bị chết hoặc bán đi; và
- (3) chuyển cây/con một hạng tuổi sang hạng tuổi khác hoặc giai đoạn này sang giai đoạn khác (ví dụ chuyển cây từ bình vô trùng sang cây non)

Ghi chú: Dành cho chủ cơ sở trồng cấy nhân tạo, Cơ quan cấp chứng nhận cơ sở cần lưu để theo dõi sau mỗi lần kiểm tra.

Mẫu số 34.NT

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TÊN
ĐƠN VỊ XÁC NHẬNCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /XNNG-CCTS

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY XÁC NHẬN NGUỒN GỐC**Loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước
về buôn bán quốc tế động vật, thực vật hoang dã nguy cấp,
loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm từ nuôi trồng thủy sản**

Kính gửi: (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị xác nhận).

Căn cứ Luật Thủy sản năm 2017; Nghị định số /2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Sau khi xem xét hồ sơ và kết quả kiểm tra thực tế,.....(Tên cơ quan quản lý thủy sản cấp tỉnh) xác nhận cho:

Tổ chức/cá nhân:

Đại diện (nếu là tổ chức):

Địa chỉ thường trú/trụ sở công ty (nếu là tổ chức):

Điện thoại..... Fax.....; Email.....

Đã nuôi sinh trưởng/nuôi sinh sản/trồng cấy nhân tạo thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm cụ thể:

Tên trại nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo	Tên loài nuôi (tên thông thường)	Tên khoa học	Thời gian nuôi	Kích thước trung bình	Số lượng/khối lượng của loài được xác nhận	Ký hiệu đánh dấu theo cá thể (nếu có)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN QUẢN LÝ THỦY SẢN CẤP TỈNH

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

24. Quy trình: 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 tự nhiên (QT-24)

1	Mục đích Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục 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 tự nhiên		
2	Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có đề nghị 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 tự nhiên; Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ; - Quyết định 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 127/QĐ-UBND ngày 09/01/2024 của Ủy ban nhân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản Sao
3.2.1	Đối với hồ sơ xác nhận nguồn gốc		
	- Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP	x	
	- Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với trường hợp có sử dụng tàu cá để khai thác thủy sản		x
	- Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm		x
	- Hợp đồng thuê tàu cá đối với trường hợp tổ chức, cá	x	

	nhân được cấp Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm sử dụng tàu cá để khai thác nhưng không phải là chủ tàu		
	- Báo cáo khai thác thủy sản, nhật ký khai thác thủy sản.	x	
3.2.2	Đối với hồ sơ đề nghị xác nhận mẫu vật loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm được khai thác từ tự nhiên trước thời điểm quy định cấm khai thác có hiệu lực, bao gồm:		
	- Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc theo Mẫu 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP	x	
	- Tài liệu chứng minh nguồn gốc mẫu vật khai thác từ tự nhiên có xác nhận của Tổ chức quản lý cảng cá hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh tại thời điểm khai thác	x	
	- Hợp đồng mua, bán, cho, tặng có công chứng tại thời điểm mua, bán, cho, tặng đối với trường hợp tổ chức, cá nhân không phải là người trực tiếp khai thác.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- Đối với xác nhận nguồn gốc: Trong thời hạn 03 ngày làm việc - Đối với xác nhận mẫu vật: Trong thời hạn 07 ngày làm việc		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả thủ tục hành chính Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội. - Địa chỉ: 114 đường Lê Trọng Tấn, phường La Khê, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội. - Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính hoặc Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.hanoi.gov.vn .		
3.6	Mức thu phí /lệ phí		
	Không quy định		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
a.	Đối với hồ sơ xác nhận nguồn gốc			
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả			
*	Tiếp nhận trực tiếp Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ
*	Tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả thủ tục hành chính	02 ngày làm việc <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Trưởng Bộ phận	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải

		Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính		quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra và cấp giấy xác nhận nguồn gốc, trường hợp không cấp giấy xác nhận nguồn gốc phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Chuyên viên; Lãnh đạo phòng chuyên; Lãnh đạo Chi cục.	2 ngày làm việc (Trong đó: Chuyên viên 01 ngày; Lãnh đạo phòng 1/2 ngày; Lãnh đạo Chi cục 1/2 ngày)	- Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	- Hoàn thiện hồ sơ; - Bàn giao kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Chuyên viên	1/2 ngày làm việc	- Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Phiếu kiểm soát quá trình giải
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Phiếu kiểm soát

				quá trình giải - Sổ theo dõi hồ sơ
B8	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính; - Phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
b	Đối với xác nhận mẫu vật loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm được khai thác từ tự nhiên trước thời điểm quy định cấm khai thác có hiệu lực			
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả			
*	Tiếp nhận trực tiếp Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm</i>	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu từ chối xử

	quả; Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ	tục hành chính	<i>việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	lý hồ sơ
*	Tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả thủ tục hành chính	02 ngày làm việc <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra xác minh hồ sơ và cấp Giấy xác	Chuyên viên;	05 ngày làm việc	- Giấy xác nhận nguồn gốc

	nhận nguồn gốc theo Mẫu số 35.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP; Trường hợp không cấp Giấy xác nhận nguồn gốc phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do	Lãnh đạo phòng chuyên; Lãnh đạo Chi cục.	(Trong đó: Chuyên viên 01 ngày; Lãnh đạo phòng 1/2 ngày; Lãnh đạo Chi cục 1/2 ngày)	Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	- Hoàn thiện hồ sơ; - Bàn giao kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Phiếu kiểm soát quá trình giải
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Phiếu kiểm soát quá trình giải - Sổ theo dõi hồ sơ
B8	Thông kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính; - Phòng chuyên	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết</i>

		môn		<i>hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	2. Giấy xác nhận theo Mẫu số 35.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01 -06).			

Mẫu số 32.NT

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

....., ngàytháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NGUỒN GỐC

Loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước về buôn bán quốc tế động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm từ nuôi trồng thủy sản/khai thác từ tự nhiên

Kính gửi: (Tên cơ quan xác nhận).

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị:.....
Đại diện (nếu là tổ chức):.....
 2. Địa chỉ thường trú/trụ sở công ty (nếu là tổ chức):.....
 3. Điện thoạiFax; Email
 4. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (nếu có):.....
 5. Mã số trại nuôi sinh trưởng, sinh sản, trồng cấy nhân tạo (nếu có):.....
 6. Địa điểm kiểm tra xác nhận nguồn gốc:.....
- Đề nghị xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc phụ lục của Công ước quốc tế về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm từ nuôi trồng thủy sản/khai thác từ tự nhiên, cụ thể:
7. Áp dụng đối với trường hợp xác nhận nguồn gốc từ nuôi trồng thủy sản:

Tên, mã số trại nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo	Tên loài nuôi (tên thông thường)	Tên khoa học	Thời gian nuôi	Kích thước trung bình	Số lượng/khối lượng của loài được xác nhận	Ký hiệu đánh dấu theo cá thể (nếu có)

8. Áp dụng đối với trường hợp xác nhận nguồn gốc khai thác từ tự nhiên
Số văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm số:.... ngày ... tháng ... năm do Tổng cục Thủy sản cấp.

Tên loài được phép khai thác (tên thông thường)	Tên khoa học	Tên tàu/số đăng ký, (Nghề khai thác) ¹ (Nếu sử dụng tàu cá)	Vùng ² / khu vực khai thác	Ngày khai thác	Số lượng hoặc khối lượng của loài được xác nhận nguồn gốc (con hoặc kg)	Tổng số lượng hoặc khối lượng được phép khai thác (con hoặc kg)	Số lượng hoặc khối lượng lũy kế tại thời điểm xác nhận (con hoặc kg) ³	Ghi chú

Thông tin khác: (nếu
có).....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Hồ sơ gửi kèm:

¹ Nghề khai thác theo mã đã được quy định.

² Vùng khai thác theo mã đã được quy định.

³ Tổng số cá thể hoặc khối lượng loài đã được xác nhận nguồn gốc.

Mẫu số 35.NT

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TÊN
ĐƠN VỊ XÁC NHẬN

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

Số: /XNNG-CCTS

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY XÁC NHẬN NGUỒN GỐC

**Loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế
về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, loài thủy sản nguy cấp,
quý hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên**

Kính gửi: (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị xác nhận).

Căn cứ Luật Thủy sản năm 2017; Nghị định số /2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản; Sau khi xem xét hồ sơ và kết quả kiểm tra thực tế,(Tên cơ quan quản lý thủy sản cấp tỉnh) xác nhận cho:

Tổ chức/cá nhân:

Đại diện (nếu là tổ chức):

Địa chỉ thường trú/trụ sở công ty (nếu là tổ chức):

Điện thoại..... Fax.....; Email.....

Đã khai thác từ tự nhiên loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm theo Văn bản chấp thuận số:... có thời hạn từ ngày..... đến ngày....., cụ thể:

Tên loài được phép khai thác (tên thông thường)	Tên khoa học	Tên tàu/số đăng ký, (Nghề khai thác) ⁹ (Nếu sử dụng tàu cá)	Vùng ¹⁰ / khu vực khai thác	Ngày khai thác	Số lượng hoặc khối lượng của loài được khai thác xác nhận nguồn gốc (con hoặc kg)	Tổng số lượng hoặc khối lượng được khai thác (con hoặc kg)	Số lượng hoặc khối lượng lũy kế tại thời điểm xác nhận (con hoặc kg) ¹¹	Ghi chú
---	--------------	--	--	----------------	---	--	--	---------

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT.

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN QUẢN LÝ THỦY SẢN CẤP
TỈNH**

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

⁹Nghề khai thác theo mã đã được quy định;

¹⁰Vùng khai thác theo mã đã được quy định.

¹¹Tổng số cá thể hoặc khối lượng loài đã được xác nhận nguồn gốc.

25. Quy trình: Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản (QT-25)

1	Mục đích Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản		
2	Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản; Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ; - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ; - Thông tư 94/2021/TT-BTC ngày 02/11/2021 của Bộ Tài chính; - Quyết định 1213/QĐ-BNN-TS ngày 26/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 127/QĐ-UBND ngày 09/01/2024 của Ủy ban nhân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
32.1	Cấp lần đầu		
	- Đơn đề nghị theo Mẫu số 21 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;	x	
	- Bản chụp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá đối với tàu cá theo quy định phải đăng kiểm;		x
	- Bản chụp văn bằng hoặc chứng chỉ thuyền trưởng, máy trưởng tàu cá đối với loại tàu cá theo quy định phải có văn bằng hoặc chứng chỉ thuyền trưởng, máy trưởng tàu cá.		x
3.2.2	Cấp lại		
	- Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;	x	
	- Bản chính giấy phép khai thác thủy sản đã được cấp, trong trường hợp thay đổi thông tin trong giấy phép.	x	

3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	1. Cấp lần đầu: Trong thời hạn 06 ngày làm việc từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 2. Cấp lại: Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả thủ tục hành chính Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội. - Địa chỉ: 114 đường Lê Trọng Tấn, phường La Khê, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội. - Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính hoặc Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.hanoi.gov.vn .			
3.6	Mức thu phí			
	Cấp lần đầu: 40.000đ/lần; Cấp lại: 20.000đ/lần;			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
a.	Đối với cấp mới			
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả			
*	Tiếp nhận trực tiếp Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trường Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp</i>	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ

	chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.		<i>nhận hồ sơ sau 15h)</i>	
*	Tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả thủ tục hành chính	02 ngày làm việc <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ Trường hợp đáp ứng đủ điều kiện: Cấp Giấy phép khai thác thủy sản. Trường hợp từ chối cấp Giấy phép khai thác thủy sản: Trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Chuyên viên; Lãnh đạo phòng chuyên; Lãnh đạo Chi cục.	04 ngày làm việc (Trong đó: Chuyên viên 02 ngày; Lãnh đạo phòng 01 ngày; Lãnh đạo Chi cục 01 ngày)	- Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy phép khai thác thủy sản.; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B6	- Hoàn thiện hồ sơ; - Bàn giao kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy phép khai thác thủy sản. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	- Thu phí/ lệ phí (Trực tiếp hoặc chuyển khoản theo lựa chọn của tổ chức, công dân); - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy phép khai thác thủy sản; - Sổ theo dõi hồ sơ
B8	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính; - Phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường</i>

				<i>hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
b	Đối với cấp lại			
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả			
*	Tiếp nhận trực tiếp Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ
*	Tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả thủ tục hành chính	02 ngày làm việc <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ
B3	Chuyển hồ sơ tới	Trưởng Bộ	1/4 ngày làm	Phiếu kiểm soát

	phòng chuyên môn	phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	việc	quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ Trường hợp cơ sở đáp ứng đủ điều kiện: Cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản. Trường hợp từ chối cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản: Trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Chuyên viên; Lãnh đạo phòng chuyên; Lãnh đạo Chi cục.	2 ngày làm việc (Trong đó: Chuyên viên 01 ngày; Lãnh đạo phòng 1/2 ngày; Lãnh đạo Chi cục 1/2 ngày)	- Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản.; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	- Hoàn thiện hồ sơ; - Bàn giao kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Chuyên viên	1/2 ngày làm việc	- Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	- Thu phí/ lệ phí (Trực tiếp hoặc chuyển khoản theo lựa chọn của tổ chức, công dân) - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản; - Sổ theo dõi hồ sơ
B8	Thống kê và theo dõi;	- Bộ phận	Giờ hành	Hồ sơ giải quyết

	Lưu hồ sơ.	Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính; - Phòng chuyên môn	chính	thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu đơn đề nghị theo Mẫu số 21 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;			
	2. Mẫu đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	3. Giấy phép khai thác Thủy sản theo Mẫu số 22 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 -06).			

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

..., ngày ... tháng.... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KHAI THÁC THỦY SẢN

Kính gửi:.....

Họ, tên chủ tàu.....Điện thoại:

Số chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:

.....

Nơi thường trú:

Đề nghị Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp Giấy phép khai thác thủy sản với nội dung như sau:

Tên tàu:Loại tàu:.....

Số đăng ký tàu:

Vùng hoạt động.....

Văn bản chấp thuận đóng mới/cải hoán/thuê/mua tàu cá:

.....

Trang thiết bị thông tin liên lạc:

Thiết bị giám sát hành trình (đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15 mét trở lên):

Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá:

Cảng cá đăng ký cập tàu:

Nghề khai thác chính:Nghề phụ:

Tôi/chúng tôi xin cam đoan sử dụng tàu để đánh bắt nguồn lợi thủy sản/hậu cần đánh bắt nguồn lợi thủy sản đúng nội dung đã đăng ký và chấp hành đúng các quy định của pháp luật.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

- Mẫu số 03.KT

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY PHÉP KHAI THÁC THỦY SẢN

Kính gửi:.....

Tên chủ tàu:.....Điện thoại:.....

Nơi thường trú:.....

Số chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/mã số định danh cá nhân:.....

Tôi đã được cấp Giấy phép khai thác thủy sản số:...../20.../AA-GPKTTS;
cấp ngày..... tháng năm; hết thời hạn ngày tháng năm

Đề nghị cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản với lý do (nêu rõ lý do đề nghị cấp lại và gửi kèm theo các giấy tờ chứng minh sự thay đổi thông tin):

.....

.....

.....

Đề nghị cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản để tôi tiếp tục hoạt động khai thác thủy sản.

Tôi xin cam đoan sử dụng tàu để khai thác thủy sản đúng nội dung được ghi trong giấy phép và chấp hành đúng các quy định của pháp luật./.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM



**GIẤY PHÉP
KHAI THÁC THỦY SẢN**

Số:/20.../AA(*)-GPKTTS

Tên tàu (nếu có):

Số đăng ký:

Mặt trước của giấy phép

CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP
CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

GIẤY PHÉP KHAI THÁC THỦY SẢN

Số:...../20../AA(*)-GPKTTS

Căn cứ Luật Thủy sản năm 2017;

Căn cứ Nghị định sốngày...tháng....năm ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

Tên chủ tàu:.....

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại (nếu có):

Số đăng ký tàu cá:

Cảng cá đăng ký cập tàu:.....

Sản lượng được phép khai thác:..... tấn/năm (nếu có).

Được phép đánh bắt nguồn lợi thủy sản/hậu cần đánh bắt nguồn lợi thủy sản():**

Nghề chính:.....Vùng hoạt động:.....

Nghề phụ:.....Vùng hoạt động:.....

Thời hạn của Giấy phép đến hết ngày thángnăm

....., ngày tháng năm ...

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(*) Là 2 chữ cái đầu của tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

(**) Trường hợp cấp phép cho tàu đánh bắt nguồn lợi thủy sản thì xóa bỏ nội dung hậu cần đánh bắt nguồn lợi thủy sản; trường hợp cấp phép cho tàu hậu cần đánh bắt nguồn lợi thủy sản thì xóa bỏ nội dung đánh bắt nguồn lợi thủy sản.

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

1. Quy trình công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý) (QT-26)

1	Mục đích: Quy trình này thực hiện hoạt động tiếp nhận, thẩm định và quản lý hồ sơ công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý). Góp phần nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước trong lĩnh vực Thủy sản nói chung cũng như trong giải quyết thủ tục hành chính đối với tổ chức, cá nhân nói riêng theo thẩm quyền được giao của Ủy ban nhân dân cấp huyện.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu thực hiện hoạt động tiếp nhận, thẩm định và quản lý hồ sơ công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (trên địa bàn quản lý). Cán bộ, công chức thuộc cấp huyện.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ; - Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định 5275/QĐ-BNN-VP ngày 12/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị theo Mẫu số 01.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;	x	
	- Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý theo Mẫu số 02.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;		x
	- Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 03.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;		x

	-Thông tin về tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;				x
	- Bản chính biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 05. BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.			x	
3.3	Số lượng hồ sơ:				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý:				
	a) Công khai phương án: 03 ngày làm việc; b) Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng: 60 ngày.				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:				
	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính hoặc Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến:dichvucong.hanoi.gov.vn.				
3.6	Mức thu phí:				
	Không				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	
B2	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ tới trưởng bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trong ngày làm việc hoặc đầu giờ ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ hàng ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	

B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Trưởng bộ Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Xem xét xử lý, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Báo cáo cấp có thẩm quyền bàn giao lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: Tham mưu lãnh đạo cơ quan có văn bản xin lỗi	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	cá nhân, tổ chức, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau. - Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Công chức chuyên môn tiến hành thực hiện các bước tiếp theo			
B6	Công khai “Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản” Thông báo “Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản” trên phương tiện thông tin đại chúng và 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.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	1,5 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản xác nhận của cơ quan địa phương
B7	Thẩm định hồ sơ Sau khi có văn bản xác nhận của cơ quan địa phương về việc niêm yết công khai “Phương án bảo vệ và khai	Chuyên viên phòng chuyên môn	05 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	thác nguồn lợi thủy sản” ; công chức tiến hành thẩm định hồ sơ.			
B8	Dự thảo văn bản đề xuất lập đoàn kiểm tra thực tế. Căn cứ tính chất hồ sơ và mức độ cần thiết, công chức dự thảo văn bản đề xuất thành lập đoàn kiểm tra, trình lãnh đạo phòng xem xét, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện ký quyết định.	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày	Dự thảo văn bản đề xuất lập đoàn kiểm tra
B9	Công chức phòng chuyên môn gửi thông báo kế hoạch và nội dung kiểm tra tới tổ chức cộng đồng.	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày	
B10	Kiểm tra thực tế Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế các đợt tại địa điểm thành lập tổ chức cộng đồng theo đơn đề nghị. Kết thúc các đợt kiểm tra lập biên bản kiểm tra có	Đoàn kiểm tra	45 ngày	Biên bản kiểm tra

	chữ ký của các bên liên quan			
B11	Dự thảo Quyết định trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Dự thảo Quyết định
B12	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt Quyết định	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày	Quyết định
B13	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	04 ngày	- Quyết định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B14	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả thủ tục hành chính Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày	- Quyết định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B15	Thống kê và theo dõi: Chuyên viên Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả thủ tục hành chính Ủy ban nhân dân cấp huyện	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ.

4	BIỂU MẪU
	1. Đơn đề nghị theo Mẫu số 01.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 01.BT

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN VÀ GIAO QUYỀN QUẢN LÝ
CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG THỰC HIỆN ĐỒNG QUẢN LÝ
TRONG BẢO VỆ NGUỒN LỢI THỦY SẢN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh....

hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố.....

Tên tôi là:.....Giới tính:.....
Ngày tháng năm sinh:..... Dân tộc:
Mã số định danh/Số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân:.....
Nghề nghiệp:.....
Chỗ ở hiện tại:.....
Số điện thoại liên hệ:.....
Là người đại diện cho [Tên tổ chức cộng đồng]

Từ nhu cầu và sự tự nguyện của các thành viên trong cộng đồng với mục tiêu cùng chia sẻ quyền hạn, trách nhiệm trong quản lý và bảo vệ nguồn lợi thủy sản với Nhà nước, chúng tôi [Tên tổ chức cộng đồng], được thành lập theo Quyết định số ngày.....tháng năm (nếu có), nhận thấy [khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý] có nguồn lợi thủy sản cần được quản lý và bảo vệ nhằm duy trì sinh kế bền vững cho người dân có hoạt động thủy sản tại đây.

Do đó, các thành viên [Tên tổ chức cộng đồng] đã thảo luận và thống nhất xây dựng hồ sơ đề nghị công nhận và giao quyền quản lý tại [khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý] để thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản, với nội dung chính như sau:

1. Quyền quản lý đề nghị được giao [theo quy định tại khoản 5 Điều 10 Luật Thủy sản].
2. Vị trí, ranh giới khu vực địa lý đề nghị được giao [nêu rõ tên khu vực và tọa độ khu vực (nếu có)].
3. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Chỉ tiết tại hồ sơ gửi kèm).

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh.... hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố..... xem xét, quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho [Tên tổ chức cộng đồng].

Chúng tôi cam kết sẽ quản lý khu vực được giao theo nội dung được công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản và tuân thủ các quy định của pháp luật./.

....., ngày thángnăm 20....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHƯƠNG ÁN BẢO VỆ VÀ KHAI THÁC NGUỒN LỢI THỦY SẢN

Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý gồm các thông tin chủ yếu như sau:

1. Thông tin chung

- a) Tổ chức cộng đồng: tên tổ chức cộng đồng; số lượng thành viên.
- b) Khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý: vị trí, ranh giới, tọa độ (nếu có), bao gồm sơ đồ vị trí khu vực kèm theo.

2. Sự cần thiết thực hiện đồng quản lý

(Nêu thông tin về hiện trạng nguồn lợi thủy sản, hoạt động khai thác, nuôi trồng thủy sản, du lịch giải trí kết hợp hoạt động thủy sản, kinh tế xã hội; khó khăn, thách thức tại khu vực thực hiện đồng quản lý; dự kiến những vấn đề có thể khắc phục khi thực hiện đồng quản lý hoặc thông tin khác (nếu có) để từ đó thấy được sự cần thiết thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực nêu trên)

3. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực thực hiện đồng quản lý

- a) Mục tiêu, đối tượng thủy sản cần bảo vệ.
- b) Phương án tổ chức bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.
- c) Phương án tổ chức hoạt động nuôi trồng thủy sản (nếu có).
- d) Phương án tổ chức du lịch giải trí kết hợp hoạt động thủy sản (nếu có).
- đ) Phương án tổ chức hoạt động khác (nếu có).

4. Giải pháp và tổ chức thực hiện phương án

(Nêu chi tiết hoạt động để thực hiện phương án; nhiệm vụ của tổ chức cộng đồng và các bên liên quan để thực hiện phương án và nội dung khác (nếu có))

Mẫu số 03.BT

QUY CHẾ**Hoạt động của tổ chức cộng đồng****Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG**

(Tên tổ chức cộng đồng, nguyên tắc, mục đích hoạt động của tổ chức cộng đồng)

Chương II**THÀNH VIÊN TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

(Quy định về đăng ký tham gia tổ chức cộng đồng và chấm dứt tư cách thành viên tổ chức cộng đồng; quyền và nghĩa vụ của thành viên tổ chức cộng đồng; quyền và nghĩa vụ của cá nhân, hộ gia đình không phải là thành viên tổ chức cộng đồng tham gia hoạt động thủy sản tại khu vực đồng quản lý (nếu có))

Chương III**CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHIỆM VỤ CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

Điều....: Ban đại diện của tổ chức cộng đồng

1. Ban đại diện hoặc ban tương đương của tổ chức cộng đồng có tư cách pháp nhân (sau đây gọi là Ban đại diện) do thành viên tổ chức cộng đồng bầu, có trách nhiệm tổ chức, quản lý hoạt động của tổ chức cộng đồng, kết nối giữa cộng đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Nhiệm vụ cụ thể

Điều....: Người đại diện tổ chức cộng đồng

1. Người đại diện tổ chức cộng đồng là người thuộc Ban đại diện, do thành viên tổ chức cộng đồng bầu.

2. Nhiệm vụ cụ thể

Điều....: Đội tuần tra, giám sát

1. Đội tuần tra, giám sát do Ban đại diện phân công, thực hiện tuần tra, giám sát, bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực được giao quản lý; phối hợp với cơ quan chức năng và chính quyền địa phương trong hoạt động kiểm tra, giám sát, lập biên bản và xử lý vi phạm pháp luật về thủy sản.

2. Nhiệm vụ cụ thể

Điều....: Đội tự quản

1. Đội tự quản được tổ chức theo nghề khai thác; theo lĩnh vực hoạt động hoặc theo đơn vị hành chính do các thành viên tổ chức cộng đồng tự nguyện tham gia. Đội thực hiện nhiệm vụ theo quy chế của tổ chức cộng đồng và phân công của Ban đại diện.

2. Nhiệm vụ cụ thể.

Điều....: Các đội khác (nếu có)

1. Các đội khác theo nhu cầu của tổ chức cộng đồng.

2. Nhiệm vụ cụ thể.

(Mỗi ban, đội có người đứng đầu và các thành viên)

Điều....: Nhiệm vụ của tổ chức cộng đồng: tuyên truyền, tập huấn; tuần tra, kiểm soát; tái tạo nguồn lợi thủy sản; thu thập thông tin, đánh giá hiện trạng nguồn lợi thủy sản, kinh tế xã hội và nhiệm vụ khác (nếu có).

Chương IV

CƠ CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Điều....: Bầu cử Ban đại diện, người đại diện của tổ chức cộng đồng.

Điều....: Chế độ họp định kỳ hằng năm hoặc đột xuất của tất cả thành viên tổ chức cộng đồng; chế độ họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban đại diện, Đội tuần tra, giám sát, Đội tự quản và các Đội khác.

Điều....: Tài chính cho hoạt động của tổ chức cộng đồng (quy định về thu, chi và thành lập quỹ cộng đồng (nếu có)).

Điều....: Chia sẻ lợi ích của thành viên trong tổ chức cộng đồng (nếu có).

Điều....: Tuần tra, kiểm soát và phối hợp tuần tra, kiểm soát tại khu vực thực hiện đồng quản lý.

Điều....: Giải thể tổ chức cộng đồng.

Điều....: Cơ chế khác (nếu có).

Chương V

QUY CHẾ VỀ HOẠT ĐỘNG THỦY SẢN

Điều....: Quy định về hoạt động được hoặc không được thực hiện.

Điều....: Quy định cụ thể về: nuôi trồng thủy sản; bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; du lịch giải trí gắn với hoạt động thủy sản; hoạt động khác của tổ chức cộng đồng (nếu có).

Chương VI

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Mẫu số 04.BT

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

THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

1. Thông tin của tổ chức cộng đồng:

- Tên tổ chức cộng đồng:
- Tổ chức cộng đồng được thành lập theo Quyết định sốngày tháng năm (nếu có)
- Số lượng thành viên:
- Thành phần tham gia tổ chức cộng đồng:

2. Thông tin người đại diện của tổ chức cộng đồng (Đối với trường hợp đề nghị thay đổi người đại diện của tổ chức cộng đồng):

- Họ và tên: Giới tính:
- Ngày tháng năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:
- Mã số định danh/Số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân:
- Nghề nghiệp:
- Chỗ ở hiện tại:
- Số điện thoại liên hệ:

3. Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng:

TT	Họ và tên	Năm sinh	Số người trong hộ làm nghề liên quan đến TS	Chỗ ở hiện tại	Khai thác thủy sản					Nuôi trồng thủy sản					Nghề khác	
					Số ĐK tàu cá	Chiều dài tàu cá (m)	Nghề khai thác TS	Ngư trường khai thác chính	Nguồn thu nhập (chính/phụ)	Khu vực nuôi	Diện tích nuôi	Đối tượng nuôi	Hình thức nuôi	Nguồn thu nhập (chính/phụ)	Tên nghề	Nguồn thu nhập (chính/phụ)
A	Thành viên là hộ gia đình															
B	Thành viên là cá nhân															

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 05.BT

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

....., ngày ... tháng ... năm

BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức cộng đồng:
2. Số lượng thành viên tổ chức cộng đồng:
3. Thành phần tham dự họp (ghi cụ thể thông tin của đại biểu và số lượng thành viên tổ chức cộng đồng tham dự họp):
4. Thời gian, địa điểm tổ chức họp:

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.
2. Bầu người đại diện của tổ chức cộng đồng.
3. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về:
 - Danh sách thành viên tham gia tổ chức cộng đồng;
 - Dự thảo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý;
 - Dự thảo Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng;
 - Các vấn đề khác (nếu có);(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung).
Cuộc họp kết thúc vào hồi, ngày thángnăm tại [tên địa điểm tổ chức đại hội].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

ĐẠI DIỆN CỦA CỘNG ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ THAM DỰ CUỘC HỌP
(Ký, ghi rõ họ tên)

2. Quy trình 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) (QT-27)

1	Mục đích: Quy trình thực hiện hoạt động tiếp nhận, thẩm định và quản lý hồ sơ công nhận 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).		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu thực hiện hoạt động tiếp nhận, thẩm định và quản lý hồ sơ công nhận 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); Cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ; - Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định 5275/QĐ-BNN-VP ngày 12/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị theo Mẫu số 07.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;	x	
	- Thông tin về tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung tên tổ chức và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng;		x
	- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản, vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao, phạm vi quyền được giao;		x
	- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo quy chế		x

	mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng;			
	- Bản chính biên bản họp tổ chức cộng đồng về các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 05. BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.			x
3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý:			
	a) 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: Trong thời hạn 07 ngày làm việc; b) 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: - Công khai phương án: 03 ngày làm việc; - Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng: 60 ngày.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính hoặc Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.hanoi.gov.vn.			
3.6	Mức thu phí/lệ phí:			
	Chưa quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
1	<i>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</i>			
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2

B2	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ tới trưởng bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trong ngày làm việc hoặc đầu giờ ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ hàng ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Trưởng bộ Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Xem xét, xử lý, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Báo cáo cấp có thẩm quyền bàn giao lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Đối với các hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	4 ngày làm việc	- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	quá hạn giải quyết: Tham mưu lãnh đạo cơ quan có văn bản xin lỗi cá nhân, tổ chức, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau. - Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Công chức chuyên môn tiến hành thực hiện các bước tiếp theo			
B6	Dự thảo Quyết định trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định
B7	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt Quyết định	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/2 ngày làm việc	- Quyết định
B8	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	- Quyết định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả thủ tục hành chính Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/2 ngày làm việc	- Quyết định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B10	Thống kê và theo dõi: Chuyên viên	Bộ phận Tiếp nhận	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình

	Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính; Lưu hồ sơ.	hồ sơ và Trả kết quả thủ tục hành chính Ủy ban nhân dân cấp huyện		giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ.
2	<i>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</i>			
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ tới trường bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trong ngày làm việc hoặc đầu giờ ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ hàng ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Trưởng bộ Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	1/2 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Xem xét xử lý, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

	giải quyết: Báo cáo cấp có thẩm quyền bàn giao lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: Tham mưu lãnh đạo cơ quan có văn bản xin lỗi cá nhân, tổ chức, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau. - Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Công chức chuyên môn tiến hành thực hiện các bước tiếp theo			- Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Công khai “Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản” Thông báo “Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản” trên phương tiện thông	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	1,5 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản xác nhận của cơ quan địa phương

	tin đại chúng và 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.			
B7	Thẩm định hồ sơ Sau khi có văn bản xác nhận của cơ quan địa phương về việc niêm yết công khai “Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản”; công chức tiến hành thẩm định hồ sơ.	Chuyên viên phòng chuyên môn	05 ngày	-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Dự thảo văn bản đề xuất lập đoàn kiểm tra thực tế Căn cứ tính chất hồ sơ và mức độ cần thiết, công chức dự thảo văn bản đề xuất thành lập đoàn kiểm tra, trình lãnh đạo phòng xem xét, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện ký quyết định	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày	Dự thảo văn bản đề xuất lập đoàn kiểm tra
B9	Công chức phòng chuyên môn gửi thông báo kế hoạch và nội dung kiểm tra tới tổ chức cộng đồng.	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày	
B10	Kiểm tra thực tế	Đoàn kiểm	45 ngày	Biên bản kiểm

	Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế các đợt tại địa điểm thành lập tổ chức cộng đồng theo đơn đề nghị. Kết thúc các đợt kiểm tra lập biên bản kiểm tra có chữ ký của các bên liên quan	tra		tra
B11	Dự thảo Quyết định trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Dự thảo Quyết định
B12	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày	Quyết định
B13	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	04 ngày	- Quyết định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B14	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả thủ tục hành chính Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày	- Quyết định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B15	Thống kê và theo dõi: Chuyên viên Ủy ban nhân dân	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	huyện có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính;	Trả kết quả thủ tục hành chính Ủy ban nhân dân cấp huyện		- Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị theo Mẫu số 07.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ			

Mẫu số 04.BT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

1. Thông tin của tổ chức cộng đồng:

- Tên tổ chức cộng đồng:
- Tổ chức cộng đồng được thành lập theo Quyết định số
ngày..... tháng năm (nếu có)
- Số lượng thành viên:
- Thành phần tham gia tổ chức cộng đồng:.....

2. Thông tin người đại diện của tổ chức cộng đồng (Đối với trường hợp đề nghị thay đổi người đại diện của tổ chức cộng đồng):

- Họ và tên:..... Giới tính:.....
- Ngày tháng năm sinh:..... Dân tộc: Quốc tịch:.....
- Mã số định danh/Số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân:.....
.....
- Nghề nghiệp:
- Chỗ ở hiện tại:.....
- Số điện thoại liên:.....

3. Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng:

T T	Họ và tên	Nă m sinh	Số người trong hộ làm nghề liên quan đến TS	Ch ỗ ở hiệ n tại	Khai thác thủy sản					Nuôi trồng thủy sản					Nghề khác	
					Số Đ K tàu cá	Chiề u dài tàu cá (m)	Ngh ề khai thác TS	Ngư trườn g khai thác chính	Nguồn thu nhập (chính/ phụ)	Kh u vự c nu ôi	Diệ n tíc h nu ôi	Đối tượn g nuôi	Hì nh th ức nu ôi	Nguồn thu nhập (chính/phụ)	Tê n ng hề	Nguồn thu nhập (chính/p hụ)
A	Thành viên là hộ gia đình															
B	Thành viên là cá nhân															

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ
CHỨC CỘNG ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Mẫu số 05.BT

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG
Thông qua nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận
và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức cộng đồng:.....
2. Số lượng thành viên tổ chức cộng đồng:.....
3. Thành phần tham dự họp (ghi cụ thể thông tin của đại biểu và số lượng thành viên tổ chức cộng đồng tham dự họp):.....
4. Thời gian, địa điểm tổ chức họp:.....

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.
2. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:
 - Tên tổ chức cộng đồng (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân);
 - Tên người đại diện của tổ chức cộng đồng;
 - Phạm vi quyền quản lý được giao;
 - Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao;
 - Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản;
 - Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung)

Cuộc họp kết thúc vào hồi....., ngày..... tháng năm tại [tên địa điểm tổ chức đại hội].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ THAM DỰ CUỘC HỌP

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 07.BT

**TÊN TỔ CHỨC
CỘNG ĐỒNG**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN
VÀ GIAO QUYỀN CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG THỰC HIỆN
ĐỒNG QUẢN LÝ TRONG BẢO VỆ NGUỒN LỢI THỦY SẢN**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh.....
hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố

Tên tôi là:..... Giới tính:.....

Là người đại diện cho [Tên tổ chức cộng đồng]

[Tên tổ chức cộng đồng] được công nhận và giao quyền quản lý thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản theo Quyết định số..... ngày.....của Ủy ban nhân dân tỉnh.... hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố.

Sau một thời gian hoạt động theo các nội dung được công nhận và giao quyền quản lý, chúng tôi đề nghị sửa đổi, bổ sung một số nội dung như sau [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

1. Tên tổ chức cộng đồng (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân);
2. Người đại diện của tổ chức cộng đồng;
3. Phạm vi quyền quản lý được giao;
4. Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao;
5. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản;
6. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Chi tiết tại hồ sơ gửi kèm)

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh.... hoặc Ủy ban nhân dân huyện/ thị xã/thành phố xem xét và quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định sốngàyđể [Tên tổ chức cộng đồng] hoạt động được hiệu quả hơn.

....., ngày thángnăm

TM. TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC CHĂN NUÔI, THÚ Y VÀ THỦY SẢN THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Quyết định số 3499/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CHI CỤC CHĂN NUÔI, THỦY SẢN VÀ
THÚ Y HÀ NỘI**

STT		Thứ tự TTHC bị bãi bỏ tại Quyết định phê duyệt	Tên quy trình nội bộ TTHC bị bãi bỏ
I		Lĩnh vực chăn nuôi	
01	01	QT-01 Phụ lục I, II kèm theo Quyết định 3332/QĐ-UBND ngày 13/9/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng.
02	02	QT-02 Phụ lục I, II kèm theo Quyết định 3332/QĐ-UBND ngày 13/9/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng.
03	03	QT-03 Phụ lục I, II kèm theo Quyết định 3332/QĐ-UBND ngày 13/9/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn.
04	04	QT-04 Phụ lục I, II kèm theo Quyết định 3332/QĐ-UBND ngày 13/9/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn.
II		Lĩnh vực Thú y	
05	01	QT-08 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định 5397/QĐ-UBND ngày 24/10/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y (cấp tỉnh)
06	02	QT-32 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định 593/QĐ-UBND ngày 30/01/2023 của Chủ tịch Ủy ban	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y

		nhân dân thành phố Hà Nội	
07	03	QT-25 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định 1730/QĐ-UBND ngày 23/5/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
08	04	QT-28 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định 1730/QĐ-UBND ngày 23/5/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	Cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y thuộc thẩm quyền cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh (gồm tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y)
09	05	QT-33 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định 593/QĐ-UBND ngày 30/01/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	Cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y)
10	06	QT-22 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định 1730/QĐ-UBND ngày 23/5/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh
11	07	QT-34 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định 593/QĐ-UBND ngày 30/01/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh
12	08	QT-09 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định 5397/QĐ-UBND ngày 24/10/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y
13	09	QT-03 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định 2122/QĐ-UBND ngày 12/4/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật
14	10	QT-04 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định 2122/QĐ-UBND ngày 12/4/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật.
15	11	QT-05 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định 2122/QĐ-UBND ngày 12/4/2023 của Chủ tịch Ủy	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật

		ban nhân dân thành phố Hà Nội	
16	12	QT-06 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định 2122/QĐ-UBND ngày 12/4/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật
III		Lĩnh vực Thủy sản	
17	01	QT-01 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định 5616/QĐ-UBND ngày 03/11/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)
18	02	QT-02 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định 5616/QĐ-UBND ngày 03/11/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	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)
19	03	QT-10 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định 5397/QĐ-UBND ngày 24/10/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ giống thủy sản bố mẹ)
20	04	QT-36 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định 593/QĐ-UBND ngày 30/01/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	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)
21	05	QT-13 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định 4805/QĐ-UBND ngày 25/9/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)
22	06	QT-37 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định 593/QĐ-UBND ngày 30/01/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực
23	07	QT-43 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định 1730/QĐ-UBND ngày 23/5/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	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
24	08	QT-44 Phụ lục 1, 2 kèm theo	Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ

		Quyết định 1730/QĐ-UBND ngày 23/5/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	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 tự nhiên
25	09	QT-45 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định 1730/QĐ-UBND ngày 23/5/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản

B. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

STT		Thứ tự TTHC bị bãi bỏ tại Quyết định phê duyệt	Tên quy trình nội bộ TTHC bị bãi bỏ
IV		Lĩnh vực Thủy sản	
26	01	QT-13 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 1060/QĐ-UBND ngày 28/3/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)
27	02	QT-14 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 1060/QĐ-UBND ngày 28/3/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	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)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI XUẤT BẢN

Địa chỉ: 12 Lê Lai - Hoàn Kiếm - Hà Nội

Điện thoại: 024.38253536 - 024.37739442

Fax: 024.37739443

Email: congbao@hanoi.gov.vn

Website: www.hanoi.gov.vn