

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước
của Sở Nông nghiệp và Môi trường**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 594/QĐ-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường; Quyết định số 742/QĐ-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 247/TTr-SNNMT ngày 20 tháng 3 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này **25** quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (**19** quy trình nội bộ cấp tỉnh và **06** quy trình nội bộ cấp xã) lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường (chi tiết tại Phụ lục I và II kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định, Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì cung cấp đầy đủ dữ liệu, quy trình đã được phê duyệt tại Quyết định này và phối hợp với các đơn vị có liên quan gửi danh sách nhân sự tham gia quy trình nội bộ về đơn vị quản lý vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định, đơn vị quản lý vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, đơn vị có liên quan cấu hình đầy đủ quy trình điện tử được phê duyệt tại Quyết định này vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

3. Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì kiểm tra việc cấu hình quy trình điện tử, cập nhật nội dung thủ tục hành chính thuộc ngành, lĩnh vực quản lý cấp tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Thay thế **24** quy trình nội bộ thủ tục hành chính có số thứ tự 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 29, 30 Phụ lục I và các quy trình nội bộ thủ tục hành chính có số thứ tự và 1, 2, 3 Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 1139/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng.

Bãi bỏ **05** quy trình nội bộ các thủ tục hành chính có số thứ tự 6, 25, 26, 27, 31 Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 1139/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND thành phố; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các phường, xã, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- Chủ tịch, các PCT UBND thành phố;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố;
- Trung tâm IOC và DNICT thuộc Sở KHCCN;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố;
- Lưu: VT, HCC, SNNMT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Quang Bửu

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH
LĨNH VỰC THỦY SẢN VÀ KIỂM NGU THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng)

A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Ghi chú
1	Công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản	1.004943.H17	
2	Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản	1.004683.H17	
3	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)	1.004915.H17	
4	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ)	1.004918.H17	
5	Cấp, cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản	1.004359.H17	
6	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)	1.004913.H17	
7	Cấp, cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý từ 02 xã, phường trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	1.004692.H17	
8	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá (đối với cơ sở đăng kiểm tàu cá trên địa bàn quản lý trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường quản lý)	1.003741.H17	
9	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá	1.004697.H17	
10	Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá Việt Nam	1.004344.H17	
11	Cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (đề mục đích bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo nguồn giống ban đầu hoặc để hợp tác quốc tế)	1.003851.H17	

STT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTTC	Ghi chú
12	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên)	1.004923.H17	
13	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 xã trở lên)	1.004921.H17	
14	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản	1.003650.H17	
15	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản	1.003634.H17	
16	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản	1.003586.H17	
17	Xóa đăng ký tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản	1.003681.H17	
18	Cấp giấy phép nhập khẩu tàu cá, thuê tàu trần	1.004929.H17	
19	Công bố mở cảng cá loại I, loại II	1.004694.H17	

B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Quy trình Công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản (Mã TTHC: 1.004943.H17)

a) Thời hạn giải quyết

- Đối với trường hợp phê duyệt Đề cương khảo nghiệm và cấp phép nhập khẩu giống thủy sản: 08 ngày làm việc (64 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với trường hợp công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản: 08 ngày làm việc (64 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình thực hiện

- Đối với trường hợp Phê duyệt Đề cương khảo nghiệm giống thủy sản: 08 ngày làm việc (64 giờ làm việc)

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<p>- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố.</p> <p>- Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản.	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyển xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyển xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 5	- Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tham mưu thành lập Đoàn đi kiểm tra thực tế điều kiện của cơ sở theo Mẫu số 07.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP; + Trường hợp hồ sơ và điều kiện cơ sở khảo nghiệm đạt yêu cầu, công chức xử lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ, soạn thảo Dự thảo trình Lãnh đạo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt đề cương khảo nghiệm, đồng thời cấp phép nhập khẩu giống thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu) theo Mẫu số 08.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP; + Trường hợp không đạt yêu cầu thì công chức xử lý hồ sơ báo cáo lại Lãnh đạo phòng được biết để có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do. Chuyển trả hồ sơ giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên phòng Thủy sản	24 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét.	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt Đề cương khảo nghiệm, đồng thời cấp phép nhập khẩu giống thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	4 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư vào sổ, ban hành văn bản và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố.	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	4 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố ký duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	20 giờ làm việc	
Bước 11	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 12	- Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
	Tổng thời gian giải quyết		64 giờ làm việc	

- Đối với trường hợp Công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản: 08 ngày làm việc (64 giờ làm việc)

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<p>- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố.</p> <p>- Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyên xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyên xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 5	<p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tham mưu thành lập Đoàn đi kiểm tra, giám sát kết quả khảo nghiệm. + Trường hợp kết quả khảo nghiệm đạt yêu cầu, công chức xử lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ, soạn thảo Dự thảo trình Lãnh đạo trình Chủ tịch Ủy</p>	Chuyên viên phòng Thủy sản	24 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt Quyết định công nhận giống thủy sản đã khảo nghiệm theo Mẫu số 09.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP; + Trường hợp không đạt yêu cầu thì công chức xử lý hồ sơ báo cáo lại Lãnh đạo phòng được biết để có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do. Chuyển trả hồ sơ giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân.			
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét.	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt Quyết định công nhận giống thủy sản đã khảo nghiệm.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	4 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư vào sổ, ban hành văn bản và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố.	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	4 giờ làm việc	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố ký duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	20 giờ làm việc	
Bước 11	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 12	- Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			64 giờ làm việc	

2. Quy trình Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (1.004683.H17)

a) Thời hạn giải quyết

- Phê duyệt Đề cương khảo nghiệm, đồng thời cấp phép nhập khẩu: 08 ngày làm việc (64 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản: 08 ngày làm việc (64 giờ), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình thực hiện

- Đối với trường hợp phê duyệt Đề cương khảo nghiệm, đồng thời cấp phép nhập khẩu: 08 ngày làm việc (64 giờ làm việc)

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; <p>Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyển xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyển xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 5	<p>- Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tham mưu thành lập Đoàn đi kiểm tra thực tế điều kiện của cơ sở theo Mẫu số 17.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ và điều kiện cơ sở khảo nghiệm đạt yêu cầu, công chức xử lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ, soạn thảo Dự thảo trình Lãnh đạo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt đề cương khảo nghiệm, đồng thời cấp phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu) theo Mẫu số 18.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;</p> <p>+ Trường hợp không đạt yêu cầu thì công chức xử lý hồ sơ báo cáo lại Lãnh đạo phòng được biết để có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do. Chuyển trả hồ sơ giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân.</p>	Chuyên viên phòng Thủy sản	24 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét.	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phiếu trình trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt Đề cương khảo nghiệm, đồng thời cấp phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	4 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư vào sổ, ban hành văn bản và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố.	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	4 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố ký duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	20 giờ làm việc	
Bước 11	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 12	- Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			64 giờ làm việc	

- Đối với trường hợp Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản: 08 ngày làm việc (64 giờ làm việc)

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<p>- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố.</p> <p>- Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyên xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyên xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 5	<p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tham mưu thành lập Đoàn đi kiểm tra, giám sát kết quả khảo nghiệm. + Trường hợp kết quả khảo nghiệm đạt yêu cầu, công chức xử lý hồ sơ</p>	Chuyên viên phòng Thủy sản	24 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	hoàn chỉnh hồ sơ, soạn thảo Dự thảo trình Lãnh đạo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt Quyết định công nhận thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đã khảo nghiệm theo Mẫu số 19.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP; + Trường hợp không đạt yêu cầu thì công chức xử lý hồ sơ báo cáo lại Lãnh đạo phòng được biết để có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do. Chuyển trả hồ sơ giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân.			
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét.	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét ký tờ trình trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt Quyết định công nhận giống thủy sản đã khảo nghiệm.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	4 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư vào sổ, ban hành văn bản và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố.	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	4 giờ làm việc	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố ký duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	20 giờ làm việc	
Bước 11	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 12	- Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			64 giờ làm việc	

3. Quy trình 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) (1.004915.H17)

a) Thời hạn giải quyết

- Đối với trường hợp cấp mới: 09 ngày làm việc (72 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Đối với trường hợp cấp lại: 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình thực hiện

- Đối với trường hợp cấp mới: 09 ngày làm việc (72 giờ làm việc)

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; <p>Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã</p>	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã</p>	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyển xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	4 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyển xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ sơ và xem xét. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiến hành kiểm tra điều kiện của cơ sở sản xuất và lập biên bản kiểm tra theo Mẫu số 12.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP. - Nếu cơ sở đạt yêu cầu thì công chức xử lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ, soạn thảo Dự thảo GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản trình Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét, ký duyệt hồ sơ và kết thúc hồ sơ. - Trường hợp cơ sở không đáp ứng đủ điều kiện thì công chức xử lý hồ sơ báo cáo lại Lãnh đạo phòng được biết để có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do. Chuyển trả hồ sơ giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân. 	Chuyên viên phòng Thủy sản	40 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Thủy sản	8 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục ký duyệt GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản chuyển cho văn thư ban hành	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	8 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư ban hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng (bản giấy và bản điện tử)	Văn thư Chi cục Biển đảo và Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 10	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) 	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			72 giờ làm việc	

- Đối với trường hợp Cấp lại: 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc)

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<p>- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố.</p> <p>- Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyển xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyển xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 5	- Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ sơ và xem xét. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiến hành soạn thảo Dự thảo GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi	Chuyên viên phòng Thủy sản	3 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	trường nuôi trồng thủy sản trình Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét, ký duyệt hồ sơ và kết thúc hồ sơ. - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận thì công chức xử lý hồ sơ báo cáo lại Lãnh đạo phòng Thủy sản được biết để có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do. Chuyển trả hồ sơ giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân.			
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục ký duyệt GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản chuyển cho văn thư ban hành.	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư ban hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng (bản giấy và bản điện tử)	Văn thư Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	1 giờ làm việc	
Bước 10	- Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			16 giờ làm việc	

4. Quy trình Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ) (1.004918.H17)

a) Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp cấp mới: 09 ngày làm việc (72 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với trường hợp cấp lại: 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình thực hiện

- Đối với trường hợp cấp mới: 09 ngày làm việc (72 giờ làm việc)

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<p>- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố.</p> <p>- Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyển xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	4 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	sản thực hiện giải quyết hồ sơ			
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyển xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 5	- Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ sơ và xem xét. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiến hành đi kiểm tra thực tế điều kiện của cơ sở theo Mẫu số 03.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP. - Nếu cơ sở đạt yêu cầu thì công chức xử lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ, soạn thảo Dự thảo GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản trình Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét, ký duyệt hồ sơ và kết thúc hồ sơ - Trường hợp cơ sở không đáp ứng đủ điều kiện thì công chức xử lý hồ sơ báo cáo lại Lãnh đạo phòng được biết để có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do. Chuyển trả hồ sơ giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên phòng Thủy sản	40 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Thủy sản	8 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục ký duyệt GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản chuyển cho văn thư ban hành.	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	8 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư ban hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng (bản giấy và bản điện tử)	Văn thư Chi cục Biển đảo và Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 10	- Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			72 giờ làm việc	

- Đối với trường hợp cấp lại: 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc)

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<p>- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố.</p> <p>- Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyển xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyển xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 5	- Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ sơ và xem xét. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiến hành soạn thảo Dự thảo GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản trình Lãnh	Chuyên viên phòng Thủy sản	3 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	đạo phòng Thủy sản xem xét, ký duyệt hồ sơ và kết thúc hồ sơ - Trường hợp cơ sở không đáp ứng đủ điều kiện thì công chức xử lý hồ sơ báo cáo lại Lãnh đạo phòng được biết để có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do. Chuyển trả hồ sơ giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân.			
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục ký duyệt GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản chuyển cho văn thư ban hành.	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư ban hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng (bản giấy và bản điện tử)	Văn thư Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	1 giờ làm việc	
Bước 10	- Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			16 giờ làm việc	

5. Quy trình Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản (1.004359.H17)

a) Thời hạn giải quyết

- Đối với trường hợp cấp mới: 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Đối với trường hợp cấp lại: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình thực hiện

- Đối với trường hợp Cấp mới: 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; <p>Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyên xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	hiện giải quyết hồ sơ			
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyển xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ sơ và xem xét. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì soạn thảo Dự thảo Giấy phép khai thác thủy sản trình Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ thủy sản xem xét, ký duyệt hồ sơ và kết thúc hồ sơ. - Trường hợp không cấp Giấy phép thì công chức xử lý hồ sơ báo cáo lại Lãnh đạo phòng Thủy sản được biết để có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do. Chuyển trả hồ sơ giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân. 	Chuyên viên phòng Thủy sản	20 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt kết quả.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục Ký duyệt Giấy phép khai thác thủy sản chuyển cho văn thư ban hành.	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư ban hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng (bản giấy và bản điện tử)	Văn thư Chi cục Biển đảo và Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 10	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) 	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			40 giờ làm việc	

- Đối với trường hợp Cấp lại: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc)

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<p>- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố.</p> <p>- Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyển xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyển xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 5	- Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ sơ và xem xét. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì soạn thảo Dự thảo Giấy phép khai thác thủy sản trình Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét, ký duyệt hồ sơ và kết thúc hồ sơ.	Chuyên viên phòng Thủy sản	8 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Trường hợp không cấp lại Giấy phép thì công chức xử lý hồ sơ báo cáo lại Lãnh đạo phòng Thủy sản được biết để có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do. Chuyển trả hồ sơ giấy cho Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân.			
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt kết quả.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục ký duyệt Giấy phép khai thác thủy sản chuyển cho văn thư ban hành.	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư ban hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng (bản giấy và bản điện tử)	Văn thư Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 10	- Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			24 giờ làm việc	

6. Quy trình Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu) (1.004913.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc (48 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; <p>Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyển xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyển xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 5	- Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ sơ và xem xét. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiến hành kiểm tra thực tế tại	Chuyên viên phòng Thủy sản	24 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	<p>ơ sở theo Mẫu số 22.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu cơ sở đạt yêu cầu thì công chức xử lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ, soạn thảo Dự thảo GCN cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản trình Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét, ký duyệt hồ sơ và kết thúc hồ sơ. - Trường hợp cơ sở không đáp ứng đủ điều kiện thì công chức xử lý hồ sơ báo cáo lại Lãnh đạo phòng Thủy sản được biết để có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do. Chuyển trả hồ sơ giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân. 			
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục ký duyệt GCN cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản chuyển cho văn thư ban hành	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư ban hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng (bản giấy và bản điện tử)	Văn thư Chi cục Biển đảo và Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 10	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) 	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			48 giờ làm việc	

7. Quy trình Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý từ 02 xã, phường trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) (1.004692.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; <p>Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyển xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyển xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	3 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 5	<p>- Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ sơ và xem xét. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì soạn thảo Dự thảo GXN đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực trình Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ thủy sản xem xét, ký duyệt hồ sơ và kết thúc hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận thì công chức xử lý hồ sơ báo cáo lại Lãnh đạo phòng Thủy sản được biết để có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do. Chuyển trả hồ sơ giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân.</p>	Chuyên viên phòng Thủy sản	20 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt kết quả.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	3 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục ký duyệt GXN đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	3 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư ban hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng (bản giấy và bản điện tử)	Văn thư Chi cục Biển đảo và Thủy sản	3 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 10	<p>- Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết</p> <p>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			40 giờ làm việc	

8. Quy trình Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá (đối với cơ sở đăng kiểm tàu cá trên địa bàn quản lý trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường quản lý) (1.003741.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 3 ngày làm việc (24 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; <p>Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyên xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản tiếp nhận, phân công và chuyên xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 5	Chuyên viên được giao tham mưu xử lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ và xử lý	Chuyên viên phòng	7 giờ làm	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	<p>như sau:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đáp ứng đầy đủ các quy định, chuyên viên xử lý xem xét hồ sơ và dự thảo các văn bản sau và trình Lãnh đạo Phòng Thủy sản xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập đoàn kiểm tra thực tế tại cơ sở; - Thông báo kiểm tra thực tế tại cơ sở. - Gửi hồ sơ cho các thành viên đoàn kiểm tra thực tế. - Tiến hành kiểm tra thực tế tại cơ sở. - Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế và ý kiến của các thành viên trong đoàn kiểm tra, Chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo Biên bản kiểm tra theo Mẫu số 08.TC Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP. Gửi văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận kiểm tra trong trường hợp phải chỉnh sửa. <p>Sau khi hồ sơ đảm bảo, soạn thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 09.TC Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP</p>	Thủy sản	việc	
Bước 6	Lãnh phòng Thủy sản xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản xem xét ký duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Thủy sản	3 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục ký duyệt GCN cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá chuyển cho văn thư ban hành	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	3 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư ban hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng (bản giấy và bản điện tử)	Văn thư Chi cục Biển đảo và Thủy sản	3 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 10	- Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ	Giờ hành	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	chính	
	Tổng thời gian giải quyết		24 giờ làm việc	

duongtt14-27/05/2026 11:04:35-duongtt14-duongtt14

9. Quy trình Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá (1.004697.H17)

a) Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận: 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình thực hiện

- Đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; <p>Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyển xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyển xử lý cho công	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.		việc	
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ sơ và xem xét. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tổ chức kiểm tra, đánh giá điều kiện cơ sở theo Mẫu số 04.TC Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP. - Trường hợp kiểm tra đánh giá tại cơ sở không đáp ứng điều kiện, cơ sở thực hiện khắc phục; sau khi khắc phục cơ sở có văn bản thông báo đến Chi cục Biển đảo và Thủy sản để tổ chức kiểm tra, đánh giá điều kiện cơ sở. - Nếu hồ sơ và điều kiện cơ sở đạt yêu cầu thì công chức xử lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ, soạn thảo Dự thảo GCN cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá trình Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét, ký duyệt hồ sơ và kết thúc hồ sơ. 	Chuyên viên phòng Thủy sản	7 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Thủy sản	3 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục ký duyệt GCN cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá chuyển cho văn thư ban hành.	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	3 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư ban hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng (bản giấy và bản điện tử)	Văn thư Chi cục Biển đảo và Thủy sản	3 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 10	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) 	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			24 giờ làm việc	

- Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận: 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<p>- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố.</p> <p>- Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyên xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyên xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 5	- Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ sơ và xem xét điều kiện cơ sở đạt yêu cầu thì công chức xử lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ, soạn thảo Dự thảo GCN cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá trình Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét, ký duyệt hồ sơ và kết thúc hồ sơ.	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục ký duyệt GCN cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá chuyển cho văn thư ban hành.	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư ban hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng (bản giấy và bản điện tử)	Văn thư Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 10	- Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			16 giờ làm việc	

10. Quy trình Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá Việt Nam (1.004344.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; <p>Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyển xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyển xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 5	- Chuyên viên được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ sơ căn cứ hạn ngạch Giấy phép khai thác thủy sản và tiêu chí đặc thù	Chuyên viên phòng thủy sản	2 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	<p>của thành phố quy định. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì soạn thảo Dự thảo Văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê mua tàu cá trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, ký duyệt hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp không cấp Văn bản chấp thuận thì chuyên viên xử lý hồ sơ báo cáo lại Lãnh đạo phòng chuyên môn được biết để có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do. Chuyển trả hồ sơ giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân.</p>			
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt kết quả.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục Ký duyệt Giấy phép khai thác thủy sản chuyển cho văn thư ban hành.	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư ban hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng (bản giấy và bản điện tử)	Văn thư Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 10	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) 	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			16 giờ làm việc	

11. Quy trình Cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (để mục đích bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo nguồn giống ban đầu hoặc để hợp tác quốc tế) (1.003851.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc (120 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; <p>Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyển xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyển xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 5	- Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ (có thể thành lập Hội đồng thẩm định đối với trường	Chuyên viên phòng Thủy sản	82 giờ	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	hợp nhiệm vụ bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo giống ban đầu, hợp tác quốc tế không phải do cơ quan nhà nước phê duyệt); lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức được giao quản lý khu vực dự kiến khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (nếu có) và xem xét, quyết định cấp Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm. Trường hợp không cấp văn bản chấp thuận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.			
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét quyết định.	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt Quyết định cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	12 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư ban hành văn bản và chuyển cho chuyên viên xử lý hồ sơ (bản giấy và bản điện tử)	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	4 giờ làm việc	
Bước 10	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 11	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) 	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			120 giờ làm việc	

12. Quy trình Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai xã trở lên) (1.004923.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc (280 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; <p>Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyển xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyển xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 5	- Công chức được phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ ban hành thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên	Chuyên viên phòng Thủy sản	162 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	<p>phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã, trụ sở Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý.</p> <p>Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định;</p> <p>Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04.TC Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP. Trường hợp không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>			
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét.	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét ký tờ trình trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	8 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư vào sổ, ban hành văn bản và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố.	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	4 giờ làm việc	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố ký duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	88 giờ làm việc	
Bước 11	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 12	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) 	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			280 giờ làm việc	

13. 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 từ hai xã trở lên) (1.004921.H17)

a) Thời hạn giải quyết

- Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng: 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao: 35 ngày làm việc (280 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình thực hiện

- Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng: 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp <ul style="list-style-type: none"> + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Đối với hồ sơ nộp trực tuyến <ul style="list-style-type: none"> + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; <p>Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyển xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyển xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ sơ và xem xét nêu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiến hành soạn thảo Dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng trình Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì công chức xử lý hồ sơ báo cáo lại Lãnh đạo phòng Thủy sản được biết để có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng Thủy sản	14 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	Lãnh đạo phòng Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét.	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	4 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư vào sổ, ban hành văn bản và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố.	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	4 giờ làm việc	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố ký duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	4 giờ làm việc	
Bước 11	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 12	- Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			40 giờ làm việc	

- Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao: 35 ngày làm việc (280 giờ làm việc)

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<p>- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố.</p> <p>- Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyên xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyên xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 5	<p>- Công chức được phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ ban hành thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý.</p> <p>- Trong thời hạn 33 ngày kể từ ngày thông báo Phương án bảo vệ và</p>	Chuyên viên phòng Thủy sản	164 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; chuyên viên xử lý hồ sơ tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành Dự thảo quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.			
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	Lãnh đạo phòng Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét.	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	8 giờ làm việc	
Bước 9	Vấn thư vào sổ, ban hành văn bản và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố.	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	4 giờ làm việc	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố ký duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	88 giờ làm việc	
Bước 11	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 12	- Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			280 giờ làm việc	

14. Quy trình Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản (1.003650.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; <p>Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyển xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyển xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 5	- Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ sơ và xem xét. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục đăng ký, vào Sổ	Chuyên viên phòng Thủy sản	8 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	<p>đăng ký tàu cá, soạn thảo Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá trình Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét, ký duyệt hồ sơ và kết thúc hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận thì công chức xử lý hồ sơ báo cáo lại Lãnh đạo phòng Thủy sản được biết để có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do. Chuyển trả hồ sơ giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân.</p>			
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt kết quả.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá chuyển cho văn thư ban hành.	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư ban hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng (bản giấy và bản điện tử)	Văn thư Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 10	<p>- Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết</p> <p>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			24 giờ làm việc	

15. Quy trình Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản (1.003634.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; <p>Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyển xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyển xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 5	- Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ	Chuyên viên phòng	2 giờ làm	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	sơ và xem xét. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì soạn thảo dự thảo GCN đăng ký tàu cá trình Lãnh đạo Phòng Thủy sản xem xét, ký duyệt hồ sơ và kết thúc hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện thì chuyên viên xử lý hồ sơ báo cáo lại Lãnh đạo phòng được biết để có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do. Chuyển trả hồ sơ giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng để trả cho tổ chức, cá nhân.	Thủy sản	việc	
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục ký duyệt GCN đăng ký tàu cá chuyển cho văn thư ban hành.	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư ban hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng (bản giấy và bản điện tử)	Văn thư Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 10	- Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			16 giờ làm việc	

16. Quy trình Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản (1.003586.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; <p>Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyển xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyển xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 5	- Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ sơ và xem xét. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì soạn thảo Dự thảo GCN đăng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	<p>ký tạm thời tàu cá theo Mẫu số 09.ĐKT Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 02/2026/TT-BNNMT ngày 01/01/2026 trình Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét, ký duyệt hồ sơ và kết thúc hồ sơ</p> <p>- Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận tạm thời tàu cá thì công chức xử lý hồ sơ báo cáo lại Lãnh đạo phòng Thủy sản được biết để có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do. Chuyển trả hồ sơ giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân.</p>			
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục ký duyệt GCN đăng ký tạm thời tàu cá chuyển cho văn thư ban hành.	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư ban hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng (bản giấy và bản điện tử)	Văn thư Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 10	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) 	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			16 giờ làm việc	

17. Quy trình Xóa đăng ký tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản (1.003681.H17)

a) Thời hạn giải quyết:

- Đối với tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản bán, tặng, cho, thừa kế: 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc), kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định;
- Đối với tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản phá hủy, phá dỡ: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc), kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định;
- Đối với tàu cá Việt Nam xuất khẩu, viện trợ: 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc), kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định;
- Đối với tàu bị chìm đắm do tai nạn không thể trục vớt: 30 ngày kể từ ngày tàu bị chìm đắm;
- Đối với tàu cá vi phạm khai thác thủy sản bất hợp pháp, không báo cáo, không theo quy định ở vùng biển của quốc gia hoặc vùng lãnh thổ khác hoặc vùng biển thuộc thẩm quyền quản lý của Tổ chức quản lý nghề cá khu vực bị bắt giữ, tịch thu và phá hủy: 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản về việc tàu cá đã bị bắt giữ, tịch thu và phá hủy (bản án, quyết định của cơ quan có thẩm quyền quốc gia bắt giữ, xử lý hoặc văn bản xác nhận của Bộ Ngoại giao hoặc cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở nước ngoài);
- Đối với tàu cá được cơ quan đăng ký tàu cá thông báo tới chủ tàu cá, thông tin tìm kiếm trên phương tiện truyền thông 06 tháng nhưng không có thông tin.

b) Quy trình thực hiện

- Đối với tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản bán, tặng, cho, thừa kế: 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc), kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyên hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Đối với hồ sơ nộp trực tuyến 	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã</p>	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	<p>+ Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>			<p>thời hạn giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<p>Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản</p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã</p>	<p>1 giờ làm việc</p>	
Bước 3	<p>Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyển xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản</p>	<p>1 giờ làm việc</p>	
Bước 4	<p>Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyển xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.</p>	<p>Lãnh đạo phòng Thủy sản</p>	<p>1 giờ làm việc</p>	
Bước 5	<p>- Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ sơ và xem xét. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì soạn thảo Dự thảo GCN Xóa đăng ký tàu cá trình Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ thủy sản xem xét, ký duyệt hồ sơ và kết thúc hồ sơ - Trường hợp không cấp GCN xóa đăng ký thì công chức xử lý hồ sơ báo cáo lại Lãnh đạo phòng được biết để có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do. Chuyển trả hồ sơ giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân.</p>	<p>Chuyên viên phòng thủy sản</p>	<p>1 giờ làm việc</p>	
Bước 6	<p>Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt kết quả</p>	<p>Lãnh đạo phòng Thủy sản</p>	<p>1 giờ làm việc</p>	
Bước 7	<p>Lãnh đạo Chi cục ký duyệt GCN Xóa đăng ký tàu cá chuyên cho văn thư ban hành.</p>	<p>Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản</p>	<p>1 giờ làm việc</p>	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 8	Văn thư ban hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng (bản giấy và bản điện tử)	Văn thư Chi cục Biển đảo và Thủy sản	1 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	1 giờ làm việc	
Bước 10	- Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			08 giờ làm việc	

- Đối với tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản phá hủy, phá dỡ: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc), kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<p>- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố.</p> <p>- Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyên xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyên xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 5	- Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ sơ và xem xét. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì soạn thảo Dự thảo GCN Xóa đăng ký tàu cá trình Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ thủy sản xem xét,	Chuyên viên phòng thủy sản	10 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	ký duyệt hồ sơ và kết thúc hồ sơ - Trường hợp không cấp GCN xóa đăng ký thì công chức xử lý hồ sơ báo cáo lại Lãnh đạo phòng được biết để có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do. Chuyển trả hồ sơ giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân.			
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục ký duyệt GCN Xóa đăng ký tàu cá chuyển cho văn thư ban hành.	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư ban hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng (bản giấy và bản điện tử)	Văn thư Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 10	- Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			24 giờ làm việc	

- Đối với tàu cá Việt Nam xuất khẩu, viện trợ: 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc), kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định;

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<p>- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố.</p> <p>- Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyển xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	1 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyển xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	1 giờ làm việc	
Bước 5	- Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ sơ và xem xét. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì soạn thảo Dự thảo GCN	Chuyên viên phòng Thủy sản	1 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	Xóa đăng ký tàu cá trình Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ thủy sản xem xét, ký duyệt hồ sơ và kết thúc hồ sơ - Trường hợp không cấp GCN xóa đăng ký thì công chức xử lý hồ sơ báo cáo lại Lãnh đạo phòng được biết để có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do. Chuyển trả hồ sơ giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả cho tổ chức, cá nhân.			
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Thủy sản	1 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục ký duyệt GCN Xóa đăng ký tàu cá chuyển cho văn thư ban hành.	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	1 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư ban hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng (bản giấy và bản điện tử)	Văn thư Chi cục Biển đảo và Thủy sản	1 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	1 giờ làm việc	
Bước 10	- Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			08 giờ làm việc	

18. Quy trình Cấp giấy phép nhập khẩu tàu cá, thuê tàu trần (1.004929.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; <p>Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyển xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyển xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 5	Chuyên viên được giao tham mưu xử lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:	Chuyên viên phòng Thủy sản	20 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	a) Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (không quá 03 ngày phải có văn bản hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân). b) Trường hợp hồ sơ đáp ứng đầy đủ các quy định, chuyên viên xử lý xem xét hồ sơ và dự thảo các văn bản sau: - Tờ trình UBND thành phố về việc phê duyệt Quyết định cho phép nhập khẩu tàu cá. - Dự thảo Quyết định của UBND thành phố về việc cho phép nhập khẩu tàu cá theo Mẫu số 02.NK Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 02/2026/TT-BNNMT			
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Thủy sản xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản xem xét	Lãnh đạo phòng Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản xem xét, ký duyệt hồ sơ và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư ban hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng (bản giấy và bản điện tử)	Văn thư Chi cục Biển đảo và Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 10	- Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			40 giờ làm việc	

19. Quy trình Công bố mở cảng cá loại I, loại II (1.004694.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp + Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. + Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Đối với hồ sơ nộp trực tuyến + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; <p>Hồ sơ đúng thành phần theo quy định tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng thành phần theo quy định, Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công từ chối tiếp nhận hồ sơ đính kèm Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ký số (theo mẫu 03 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	8 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản phân công, chuyển xử lý cho Lãnh đạo phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản thực hiện giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thủy sản phân công và chuyển xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ sơ và xem xét nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiến hành tổ chức khảo sát	Chuyên viên phòng Thủy sản	10 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	<p>thực tế tại cảng cá. Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện theo quy định, soạn thảo dự thảo Quyết định công bố mở cảng cá theo Mẫu số 02.CC Phụ lục XII ban hành kèm theo Thông tư số 02/2026/TTBNNMT ngày 01/01/2026.</p> <p>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, soạn thảo thông báo không công bố mở cảng cá cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do.</p>			
Bước 6	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt dự thảo	Lãnh đạo Chi cục Biển đảo và Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ và chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	4 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư vào sổ, ban hành văn bản và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	2 giờ làm việc	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố ký duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	12 giờ làm việc	
Bước 11	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Chuyên viên phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 12	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) 	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			40 giờ làm việc	

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ
LĨNH VỰC THỦY SẢN VÀ KIỂM NGŨ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 3 năm 2026
của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng)

A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Ghi chú
1	Cấp, cấp lại Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã)	1.014801.H17	
2	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)	1.003956.H17	
3	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)	1.004498.H17	
4	Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và các loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng	1.004680.H17	
5	Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên	1.004656.H17	
6	Công bố mở cảng cá loại III	1.004478.H17	

B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Quy trình Cấp, cấp lại Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã) (1.014801.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã. - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	4 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn UBND cấp xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã phân công và chuyển xử lý cho Chuyên viên phòng chuyên môn UBND xã tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ sơ và xem xét tiến hành soạn thảo Dự thảo Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực trình Lãnh đạo phòng chuyên môn. Trường hợp không cấp Giấy xác nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng chuyên môn UBND cấp xã	8 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ và Dự thảo trình Lãnh đạo UBND cấp xã. - Ký phiếu trình ký	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	8 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét hồ sơ và Dự thảo Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực.	Lãnh đạo UBND cấp xã	8 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Ký phiếu trình ký và Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và đề nghị phòng chuyên môn xử lý theo các bước xử lý trước. 			
Bước 7	Chuyển kết quả cho Văn thư UBND cấp xã vào sổ và chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn.	Văn thư UBND cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên phòng chuyên môn UBND cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho cá nhân/tổ chức biết đã có kết quả giải quyết (nếu hồ sơ giải quyết sớm hạn) - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí/lệ phí (nếu có). 	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			40 giờ làm việc	

2. Quy trình Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý) (1.003956.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc (280 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã. - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã <i>(đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	4 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã và hồ sơ giấy <i>(nếu có)</i> cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn UBND cấp xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã phân công và chuyển xử lý cho Chuyên viên phòng chuyên môn UBND cấp xã tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 4	- Chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ ban hành thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý. - Trong thời hạn 33 ngày kể từ ngày thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; chuyên viên xử lý hồ sơ tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành Dự thảo quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TTBNNMT ngày 31/12/2025.	Chuyên viên phòng chuyên môn UBND cấp xã	248 giờ làm việc	
Bước 5	- Xem xét hồ sơ và dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng/Thông báo không công nhận và không giao	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND	8 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng. - Ký phiếu trình ký	cấp xã		
Bước 6	Xem xét hồ sơ và Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng/Thông báo không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng. - Nếu đồng ý: Ký phiếu trình ký và Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng/Thông báo không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và đề nghị phòng chuyên môn xử lý theo các bước xử lý trước.	Lãnh đạo UBND cấp xã	8 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyển kết quả cho Văn thư UBND cấp xã vào sổ và chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn.	Văn thư UBND cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên phòng chuyên môn UBND cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 9	- Thông báo cho cá nhân/tổ chức biết đã có kết quả giải quyết (nếu hồ sơ giải quyết sớm hạn) - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			280 giờ làm việc	

3. 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) (1.004498.H17)

a) Thời hạn giải quyết

- Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng: 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao: 35 ngày làm việc (280 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình thực hiện

- Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng: 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã. - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã (<i>đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích</i>)	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	4 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã và hồ sơ giấy (<i>nếu có</i>) cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn UBND cấp xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã phân công và chuyển xử lý cho Chuyên viên phòng chuyên môn UBND cấp xã tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ sơ và xem xét tiến hành soạn thảo Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung/Thông báo không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo phòng chuyên môn.	Chuyên viên phòng chuyên môn UBND cấp xã	12 giờ làm việc	
Bước 5	- Xem xét hồ sơ và dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng/Thông báo không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	8 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	đồng trình Lãnh đạo UBND cấp xã. - Ký phiếu trình ký			
Bước 6	Xem xét hồ sơ và Quyết định sửa đổi, bổ sung/Thông báo không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung. - Nếu đồng ý: Ký phiếu trình ký và Quyết định sửa đổi, bổ sung/Thông báo không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và đề nghị phòng chuyên môn xử lý theo các bước xử lý trước.	Lãnh đạo UBND cấp xã	8 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyển kết quả cho Văn thư UBND cấp xã vào sổ và chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn.	Văn thư UBND cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên phòng chuyên môn UBND cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 9	- Thông báo cho cá nhân/tổ chức biết đã có kết quả giải quyết (nếu hồ sơ giải quyết sớm hạn) - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			40 giờ làm việc	

- Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao: 35 ngày làm việc (280 giờ làm việc)

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã. - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã	4 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn UBND cấp xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã phân công và chuyển xử lý cho Chuyên viên phòng chuyên môn UBND cấp xã tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng, ban UBND cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 4	- Chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ ban hành thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý. - Trong thời hạn 33 ngày kể từ ngày thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; chuyên viên xử lý hồ sơ tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025.	Chuyên viên phòng chuyên môn UBND cấp xã	248 giờ làm việc	
Bước 5	- Xem xét hồ sơ và dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung/Thông báo không ban hành - Ký phiếu trình ký	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	8 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 6	Xem xét hồ sơ và Quyết định sửa đổi, bổ sung/Thông báo không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung. - Nếu đồng ý: Ký phiếu trình ký và Quyết định sửa đổi, bổ sung/Thông báo không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và đề nghị phòng chuyên môn xử lý theo các bước xử lý trước.	Lãnh đạo UBND cấp xã	8 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyển kết quả cho Văn thư UBND cấp xã vào sổ và chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn.	Văn thư UBND cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên phòng chuyên môn UBND cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 9	- Thông báo cho cá nhân/tổ chức biết đã có kết quả giải quyết (nếu hồ sơ giải quyết sớm hạn) - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			280 giờ làm việc	

4. 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 (1.004680.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc (56 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã. - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã (<i>đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích</i>)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã	4 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã và hồ sơ giấy (<i>nếu có</i>) cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn UBND cấp xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã phân công và chuyển xử lý cho Chuyên viên phòng chuyên môn UBND cấp xã tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 4	- Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ sơ và xem xét. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì ban hành kiểm tra thực tế tại cơ sở nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng, trồng cây nhân tạo loài thủy sản (<i>nếu cần</i>). - Nếu cơ sở đạt yêu cầu thì công chức xử lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ, soạn thảo Dự thảo Giấy xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 08 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT. - Trường hợp không cấp Giấy xác nhận nguồn gốc thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Chuyển trả hồ sơ giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên phòng chuyên môn UBND cấp xã	24 giờ làm việc	
Bước 5	- Xem xét hồ sơ và dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung/Thông báo không ban hành	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND	8 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Ký phiếu trình ký	cấp xã		
Bước 6	Xem xét hồ sơ và Quyết định sửa đổi, bổ sung/Thông báo không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung. - Nếu đồng ý: Ký phiếu trình ký và Quyết định sửa đổi, bổ sung/Thông báo không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và đề nghị phòng chuyên môn xử lý theo các bước xử lý trước.	Lãnh đạo UBND cấp xã	8 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyển kết quả cho Văn thư UBND cấp xã vào sổ và chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn.	Văn thư UBND cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên phòng chuyên môn UBND cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 9	- Thông báo cho cá nhân/tổ chức biết đã có kết quả giải quyết (nếu hồ sơ giải quyết sớm hạn) - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			56 giờ làm việc	

5. 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; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên (1.004656.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc (40 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã. - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã (<i>đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích</i>)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã	4 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã và hồ sơ giấy (<i>nếu có</i>) cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn UBND cấp xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã phân công và chuyển xử lý cho Chuyên viên phòng chuyên môn UBND cấp xã tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 4	- Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành thẩm tra hồ sơ và xem xét. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì ban hành kiểm tra thực tế tại cơ sở nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng, trồng cây nhân tạo loài thủy sản (nếu cần). - Nếu cơ sở đạt yêu cầu thì công chức xử lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ, soạn thảo Dự thảo Giấy xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 09 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT. - Trường hợp không cấp Giấy xác nhận nguồn gốc thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Chuyển trả hồ sơ giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên phòng chuyên môn UBND cấp xã	16 giờ làm việc	
Bước 5	- Xem xét hồ sơ và dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung/Thông báo không ban hành	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND	4 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Ký phiếu trình ký	cấp xã		
Bước 6	Xem xét hồ sơ và Quyết định sửa đổi, bổ sung/Thông báo không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung. - Nếu đồng ý: Ký phiếu trình ký và Quyết định sửa đổi, bổ sung/Thông báo không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và đề nghị phòng chuyên môn xử lý theo các bước xử lý trước.	Lãnh đạo UBND cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyển kết quả cho Văn thư UBND cấp xã vào sổ và chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn.	Văn thư UBND cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên phòng chuyên môn UBND cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 9	- Thông báo cho cá nhân/tổ chức biết đã có kết quả giải quyết (nếu hồ sơ giải quyết sớm hạn) - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			40 giờ làm việc	

6. Quy trình Công bố mở cảng cá loại III (1.004478.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã. - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã (<i>đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích</i>)	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	4 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã và hồ sơ giấy (<i>nếu có</i>) cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn UBND cấp xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã phân công và chuyển xử lý cho Chuyên viên phòng chuyên môn UBND cấp xã tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 4	- Vào sổ theo dõi kết quả giải quyết hồ sơ. - Thẩm định hồ sơ, khảo sát thực tế tại cảng cá (trong trường hợp cần thiết). + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện theo quy định, soạn thảo dự thảo Quyết định công bố mở cảng cá theo Mẫu số 02.CC Phụ lục XII ban hành kèm theo Thông tư số 02/2026/TT-BNNMT. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, soạn thảo thông báo không công bố mở cảng cá cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng chuyên môn UBND cấp xã	16 giờ làm việc	
Bước 5	- Xem xét hồ sơ và dự thảo Quyết định công bố mở cảng cá/ Thông báo không công bố mở cảng cá + Nếu đồng ý: Ký phiếu trình ký. + Nếu không đồng ý: Phế vào phiếu trình. - Chuyển lại Bước 2.	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	8 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 6	Xem xét hồ sơ và Quyết định công bố mở cảng cá/Thông báo không công bố mở cảng cá. - Nếu đồng ý: Ký phiếu trình ký và Quyết định công bố mở cảng cá/Thông báo không công bố mở cảng cá. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và đề nghị phòng chuyên môn xử lý theo các bước xử lý trước.	Lãnh đạo UBND cấp xã	8 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyển kết quả cho Văn thư UBND cấp xã vào sổ và chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn.	Văn thư UBND cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên phòng chuyên môn UBND cấp xã	2 giờ làm việc	
Bước 9	- Thông báo cho cá nhân/tổ chức biết đã có kết quả giải quyết (nếu hồ sơ giải quyết sớm hạn) - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			40 giờ làm việc	

