

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành nông nghiệp và môi trường áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

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

Căn cứ các Thông tư của Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Văn bản số 7292/SNNMT-TCCB ngày 07/9/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 03 (ba) thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành nông nghiệp và môi trường áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Bộ Nông nghiệp và Môi trường; Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để áp dụng thực hiện theo quy định.

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

- Thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ tương ứng các TTHC có số thứ tự 01, 02, mục II tại Quyết định số 338/QĐ-UBND ngày 30/01/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 99/QĐ-UBND ngày 13/01/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc các Trung tâm; Phục vụ hành chính công tỉnh; Thông tin và Xúc tiến, hỗ trợ đầu tư tỉnh; Chủ tịch UBND cấp xã 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;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Các Sở: NN&MT, KH&CN;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Trung tâm TT và XT, HTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, HCC₃.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hồ Huy Thành

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH

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

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THỦY SẢN VÀ KIỂM NGU THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÀNH NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG ĐƯỢC ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /9/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Dịch vụ công trực tuyến	
							Toàn trình	Một phần
01	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên)	1.004923	35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Trung tâm Phục vụ hành	Không	- Luật Thủy sản năm 2017, được sửa đổi, bổ sung tại Điều 14 Luật số 146/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn về bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản. - Quyết định số 3331/QĐ-BNNMT ngày 20/8/2026 của	x	

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Dịch vụ công trực tuyến	
							Toàn trình	Một phần
				chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn .		Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC mới ban hành lĩnh vực Thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.		
02	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên)	1.004921	- Đối với trường hợp đề nghị thay đổi tên tổ chức cộng đồng; người đại diện tổ chức cộng đồng; sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ; - Đối với trường hợp đề nghị sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; phạm vi quyền được giao và Phương án bảo vệ và khai	Như trên	Không	Như trên	x	

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Dịch vụ công trực tuyến	
							Toàn trình	Một phần
			thác nguồn lợi thủy sản: 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ					
03	Cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung thông tin Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA)		04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	- Luật Thủy sản năm 2017; - Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc quy định chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản xuất khẩu vào thị trường Hoa Kỳ; - Thông tư số 33/2026/TT-BNNMT ngày 04/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản; - Quyết định số 3331/QĐ-BNNMT ngày 20/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC mới ban hành lĩnh vực Thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	x	

PHẦN II: NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC

01. Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên) (Mã TTHC: 1.004923)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính thông qua các cách thức theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật quy định về thủ tục hành chính: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị, theo mẫu BM.TS.01.01	x	
-	Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý, theo mẫu BM.TS.01.02	x	
-	Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng, theo mẫu BM.TS.01.03	x	
-	Bản chính biên bản họp tổ chức cộng đồng, theo mẫu BM.TS.01.05	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 35 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Thủy sản; Sở Nông nghiệp và Môi trường Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh		

	Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Không			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ	Tổ chức, cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01,02 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản qua phòng Khai thác thủy sản (KTTS) để xử lý.	Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu chính công ích/ VP/ Lãnh đạo phòng KTTS	02 giờ làm việc	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Chuyển hồ sơ đến công chức phụ trách thực hiện	Lãnh đạo phòng KTTS	02 giờ làm việc	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì dự thảo 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý.	Công chức phòng KTTS	04 giờ làm việc	Mẫu 05; Dự thảo 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 tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý và hồ sơ kèm theo.
B5	Xem xét dự thảo thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản	Lãnh đạo phòng KTTS	02 giờ làm việc	Mẫu 05; Dự thảo 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý và hồ sơ kèm theo.
B6	Xem xét dự thảo thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản của phòng Khai thác thủy sản.	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	02 giờ làm việc	Mẫu 05; Dự thảo 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 Trung tâm Phục

				vụ hành chính công tỉnh/cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý và hồ sơ kèm theo.
B7	Xem xét dự thảo thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản của phòng Khai thác thủy sản..	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ làm việc	Mẫu 05; 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý và hồ sơ kèm theo.
B8	Tổ chức thẩm định hồ sơ và trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chi cục Thủy sản	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 UBND tỉnh xem xét,	Mẫu 05; Tờ trình gửi UBND tỉnh đề nghị công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản đã ký nháy và dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản hoặc Văn

			quyết định;	bản thông báo và hồ sơ kèm theo.
B9	Trình UBND tỉnh xem xét xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	2,5 ngày làm việc	Tờ trình và dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản hoặc văn bản thông báo và Hồ sơ kèm theo
B10	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh.	Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Mẫu 05, 06 và Quyết định Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản hoặc văn bản thông báo và Hồ sơ kèm theo
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC với các bước trong quy trình.</i>				

3	BIỂU MẪU (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.TS.01.01	Đơn đề nghị công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản  BM.TS.01.01.doc
	BM.TS.01.02	Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản  BM.TS.01.02.doc
	BM.TS.01.03	 BM.TS.01.03.doc Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng

	BM.TS.01.04	 BM.TS.01.04.docx Bản chính biên bản họp tổ chức cộng đồng
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3	
-	Tờ trình (văn bản) gửi UBND tỉnh	
-	Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc văn bản từ chối quyết định công nhận.	
Hồ sơ được lưu tại bộ phận chuyên môn của Chi cục Thủy sản, thời gian lưu: 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

02. Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên) (Mã TTHC: 1.004921)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính thông qua các cách thức theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật quy định về thủ tục hành chính: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị, theo mẫu BM.TS.02.01	x	

-	Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao;	x		
-	Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo quy chế mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng;	x		
-	Bản chính biên bản họp của tổ chức cộng đồng về các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung, theo mẫu BM.TS.02.02.	x		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: - Đối với trường hợp đề nghị thay đổi tên tổ chức cộng đồng; người đại diện tổ chức cộng đồng; sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ; - Đối với trường hợp đề nghị sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; phạm vi quyền được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản: 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Thủy sản, Sở Nông nghiệp và Môi trường Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Không			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc văn bản từ chối sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
2.10.1	Đối với thay đổi tên, người đại diện và quy chế của tổ đồng quản lý			

B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01,02 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản qua phòng KTTS để xử lý.	Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu chính công ích/ VP/ Lãnh đạo phòng KTTS	02 giờ làm việc.	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Chuyển hồ sơ đến công chức phụ trách thực hiện.	Lãnh đạo phòng KTTS	02 giờ làm việc	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Tờ trình và Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản hoặc Văn bản thông báo	Công chức phòng KTTS	01 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình và Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản hoặc Văn bản thông báo

B5	Xem xét dự thảo Quyết định của công chức phòng Khai thác thủy sản.	Lãnh đạo phòng KTTS	04 giờ làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình và Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản hoặc Văn bản thông báo
B6	Xem xét Dự thảo kết quả thực hiện TTHC của phòng Khai thác thủy sản.	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	04 giờ làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình và Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản hoặc Văn bản thông báo.
B7	Xem xét Dự thảo kết quả thực hiện TTHC của Chi cục Thủy sản.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ làm việc	Mẫu 05; Tờ trình gửi UBND tỉnh và dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản hoặc Văn bản thông báo và hồ sơ kèm theo.
B8	Chuyển hồ sơ và Dự thảo kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hồ sơ trình UBND tỉnh: Tờ trình; dự thảo Quyết định và Hồ sơ mục 2.3	Công chức TN&TKQ	02 giờ làm việc	Mẫu 05; Tờ trình gửi UBND tỉnh và dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ

				nguồn lợi thủy sản hoặc Văn bản thông báo và hồ sơ kèm theo.
B9	UBND tỉnh xem xét xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc	Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản hoặc văn bản thông báo và Hồ sơ kèm theo.
B10	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh.	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Mẫu 05 và Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản hoặc văn bản thông báo và Hồ sơ kèm theo.
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Quyết định Sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc văn bản từ chối sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.
2.10.2	Đối với trường hợp đề nghị sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi			

	thủy sản; phạm vi quyền được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ	Tổ chức, cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01,02 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản qua phòng Khai thác thủy sản (KTTS) để xử lý.	Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu chính công ích/ VP/ Lãnh đạo phòng KTTS	02 giờ làm việc	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Chuyển hồ sơ đến Công chức phụ trách thực hiện	Lãnh đạo phòng KTTS	02 giờ làm việc	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì dự thảo thông báo Phương án bảo vệ và khai thác	Công chức phòng KTTS	04 giờ làm việc	Mẫu 05; Dự thảo 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 Trung tâm Phục

	nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý.			vụ hành chính công tỉnh/cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý và hồ sơ kèm theo.
B5	Xem xét dự thảo thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản	Lãnh đạo phòng KTTS	02 giờ làm việc	Mẫu 05; Dự thảo 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý và hồ sơ kèm theo.
B6	Xem xét dự thảo thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản của phòng Khai thác thủy sản.	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	02 giờ làm việc	Mẫu 05; Dự thảo 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý và hồ sơ kèm theo.
B7	Xem xét dự thảo thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản của phòng Khai thác thủy sản..	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ làm việc	Mẫu 05; 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý và hồ sơ kèm theo.
B8	Tổ chức thẩm định hồ sơ và trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chi cục Thủy sản	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 UBND tỉnh xem xét, quyết định;	Mẫu 05; Tờ trình gửi UBND tỉnh đề nghị công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản đã ký nháy và dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản hoặc Văn bản thông báo và hồ sơ kèm theo.
B9	Trình UBND tỉnh xem xét xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	2,5 ngày làm việc	Tờ trình và dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản hoặc văn bản thông báo và Hồ sơ kèm theo

B10	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh.	Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Mẫu 05, 06 và Quyết định Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản hoặc văn bản thông báo và Hồ sơ kèm theo
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC).			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.TS.02.01	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung quyết định công nhận và giao quyền cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản  BM.TS.02.01.doc
	BM.TS.02.02	Biên bản họp của tổ chức cộng đồng  BM.TS.02.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04, (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo TTHC.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3	
-	Tờ trình (văn bản) gửi UBND tỉnh	
-	Quyết định Sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc văn bản từ chối công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.	
Hồ sơ được lưu tại bộ phận chuyên môn của Chi cục Thủy sản, thời gian lưu: 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

03. Cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung thông tin Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.24	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính thông qua các cách thức theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật quy định về thủ tục hành chính: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Tổ chức, cá nhân được lựa chọn một trong các cơ quan thẩm quyền quy định tại Điều 5 Thông tư số 74 /2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025 để nộp hồ sơ đề nghị cấp COA. Hồ sơ được phân chia thành các trường hợp sau:		
a)	Trường hợp 1: Trường hợp sử dụng nguyên liệu thủy sản khai thác trong nước để chế biến, xuất khẩu thuộc danh sách phải cấp COA (trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 1 Thông tư số 33/2026/TT-BNNMT ngày 04/8/2026), hồ sơ gồm:		
-	Đơn đề nghị cấp COA theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 33/2026/TT-BNNMT (BM.TS.01.24).	X	
-	Giấy biên nhận sản phẩm bốc dỡ qua cảng hoặc Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác hoặc Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (Catch Certificate - CC).		X
b)	Trường hợp 2: Trường hợp sử dụng nguyên liệu thủy sản có nguồn gốc khai thác, được nhập khẩu để chế biến, xuất khẩu thuộc danh sách phải cấp COA (trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 1 Thông tư số 33/2026/TT-BNNM), hồ sơ gồm đơn đề nghị cấp COA theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 33/2026/TT-BNNMT (BM.TS.01.24) và một trong các giấy tờ sau:		

-	Giấy chứng nhận của thuyền trưởng (Captain's statement) kèm bản sao Giấy phép khai thác thủy sản của tàu khai thác đó đối với trường hợp nguyên liệu có nguồn gốc từ khai thác. Nội dung Giấy chứng nhận của thuyền trưởng phải thể hiện tối thiểu các thông tin sau: Tên tàu; số đăng ký tàu hoặc số IMO hoặc số hồ hiệu quốc tế hoặc số đăng ký tổ chức quản lý nghề cá khu vực (nếu có); quốc gia treo cờ; loại ngư cụ; thời gian và khu vực khai thác. Giấy chứng nhận của Thuyền trưởng phải có chữ ký của thuyền trưởng tàu khai thác thủy sản và thông tin số đăng ký tàu hoặc số IMO hoặc hồ hiệu quốc tế hoặc số đăng ký tổ chức quản lý nghề cá khu vực phải trùng khớp với thông tin trên Giấy phép khai thác thủy sản của tàu cá đó;		X
-	COA do nước có tàu khai thác thủy sản cấp;		
-	Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (Catch Certificate-CC) hoặc Báo cáo khai thác thủy sản (Reported Catch-RC) do nước có tàu khai thác thủy sản cấp.		X
c)	Trường hợp 3: Trường hợp sử dụng nguyên liệu có nguồn gốc từ nuôi trồng thủy sản để chế biến, xuất khẩu thuộc danh sách phải cấp COA (trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều Điều 1 Thông tư số 33/2026/TT-BNNM), hồ sơ gồm Đơn đề nghị cấp COA theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 33/2026/TT-BNNMT và một trong các giấy tờ sau:		
-	Đối với nguyên liệu có nguồn gốc từ nuôi trồng thủy sản trong nước: Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực hoặc Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Cam kết sản xuất, kinh doanh thực phẩm an toàn (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền ở địa phương) hoặc Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản hoặc Giấy chứng nhận nuôi trồng thủy sản tốt của cơ sở nuôi trồng thủy sản;		X
-	Đối với nguyên liệu có nguồn gốc từ nuôi trồng thủy sản nhập khẩu: Giấy chứng nhận nguồn gốc xuất xứ (Certificate of Origin - C/O) hoặc Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật (đối với thủy sản sống) hoặc Giấy chứng nhận an toàn vệ sinh thực phẩm (Health certificate) hoặc Giấy chứng nhận cơ sở nuôi trồng thủy sản hoặc Giấy đăng ký cơ sở nuôi trồng thủy sản hoặc Mã số cơ sở nuôi trồng thủy sản.		X
d)	Trường hợp 4: Trường hợp sử dụng nguyên liệu là các loài thủy sản thuộc danh sách phải cấp COA nhưng không thuộc danh mục cấm nhập khẩu của Hoa Kỳ, hồ sơ gồm:		
-	Đơn đề nghị cấp COA theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm	X	

	theo Thông tư số 33/2026/TT-BNNMT (BM.TS.01.24).			
-	Hợp đồng mua bán nguyên liệu phục vụ chế biến hoặc hóa đơn tài chính hoặc bảng kê thu mua hàng hóa, dịch vụ (đối với trường hợp thu mua trực tiếp từ người khai thác, nuôi trồng thủy sản trong nước là đối tượng không phải xuất hóa đơn theo quy định).		X	
2.3.2	Trường hợp sửa đổi, bổ sung thông tin COA, hồ sơ gồm			
-	Đơn đề nghị cấp COA theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 33/2026/TT-BNNMT (BM.TS.01.24).	X		
-	Hồ sơ bổ sung (nếu có);	X		
-	Bản gốc COA đã cấp	X		
2.3.3	Trường hợp cấp lại COA, hồ sơ bao gồm:			
-	Đơn đề nghị cấp COA theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 33/2026/TT-BNNMT (BM.TS.01.24).			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 04 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Thủy sản Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thủy sản Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Không			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 33/2026/TT-BNNMT ngày 04/8/2026.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ dịch vụ bưu	Tổ chức, cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01,02 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3

B1	chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản qua phòng Khai thác thủy sản (KTTS) để xử lý.	Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu chính công ích/ VP/ Lãnh đạo phòng KTTS	02 giờ làm việc	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Chuyển hồ sơ đến Công chức phụ trách thực hiện	Lãnh đạo phòng KTTS	02 giờ làm việc	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ .	Công chức phòng KTTS	02 ngày làm việc	Mẫu 05; Văn bản từ chối hoặc dự thảo Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ
B5	Xem xét dự thảo Quyết định của chuyên viên trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng KTTS	04 giờ làm việc	Mẫu 05; Văn bản từ chối hoặc dự thảo Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu

				cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ
B6	Xem xét Dự thảo kết quả thực hiện TTHC của phòng Khai thác thủy sản.	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	04 giờ làm việc	Mẫu 05; Văn bản từ chối hoặc dự thảo Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ.
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Mẫu 05, 06; Văn bản từ chối hoặc Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Văn bản từ chối hoặc Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.TS.01.24	 BM.TS.01.24.docx Đơn đề nghị cấp COA theo mẫu BM.TS.01.24
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3	
-	Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 33/2026/TT-BNNMT ngày 04/8/2026.	
Hồ sơ được lưu tại bộ phận chuyên môn của Chi cục Thủy sản, thời gian lưu: 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành./.		