

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực Thủy sản và Kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý 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 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;*

*Căn cứ Nghị định 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 ngày 09/6/2025 của Chính phủ;*

*Căn cứ Nghị quyết số 66.19/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân quyền, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm, đơn giản hoá điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;*

*Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 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 4251/SNNMT-TCCB ngày 04/6/2026.*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 06 (sáu) thủ tục hành chính (TTHC) được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; 01 (một) TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Thủy sản và Kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý 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 Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này trong thời hạn 03 ngày làm việc công khai, địa phương hóa các TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; phối hợp với Bộ Nông nghiệp và Môi trường xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để 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 TTHC tương ứng có số thứ tự 06, 07 tại Quyết định số 671/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Bãi bỏ Danh mục và Quy trình nội bộ TTHC tương ứng có số thứ tự 10 tại Quyết định số 671/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 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: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm 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 HHC tỉnh;
- Trung tâm TT và XT, HTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, HCC<sub>3</sub>.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Hồ Huy Thành**

**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            /            /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

**PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**A. Danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung**

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
1	Công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản	1.004943	- 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ để thẩm định hồ sơ, 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);	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ	Không quy định	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 31/2024/QH15, Luật số 43/2024/QH15, Luật số 146/2025/QH15; - Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản; - Nghị quyết số 66.19/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân quyền, đơn		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
			- 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả khảo nghiệm để tổ chức đánh giá kết quả khảo nghiệm và trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản.	hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> .		giảm hóa TTHC và cắt giảm, đơn giản hoá điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 2085/QĐ-BTNMT ngày 02/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường		
2	Công nhận kết quả khảo nghiệm thức	1.004683	- 07 ngày làm việc kể từ ngày	Như trên.	Không quy định	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
	ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản		nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ để tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện khảo nghiệm và phê duyệt đề cương khảo nghiệm và 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); - 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả khảo nghiệm để tổ chức đánh giá kết quả khảo					

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
			nghiệm và công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.					
3	Cấp, cấp lại Giấy xác nhận đối với cơ sở 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 tỉnh, thành phố trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)	1.014834	Đối với trường hợp cấp Giấy xác nhận là 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; trường hợp cấp lại Giấy xác nhận là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Như trên	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 31/2024/QH15, Luật số 43/2024/QH15, Luật số 146/2025/QH15;</li> <li>- Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;</li> <li>- Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.</li> </ul>	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
						- Quyết định số 1763/QĐ-BNNMT ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.		
4	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu mang theo người, gửi qua đường bưu điện	2.001558	- Đối với lô hàng phải lấy mẫu xét nghiệm: trong thời hạn 5 ngày làm việc kể ngày kiểm dịch - Đối với lô hàng không phải lấy mẫu xét nghiệm: trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch.	Như trên	- Phí kiểm dịch, động vật, sản phẩm: theo quy định tại Mục III Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y tại Thông tư	- Luật Thú y 2015; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường 2026; - Nghị quyết số 66.19/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân quyền, đơn giản hóa TTHC và cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường		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
					<p>số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính.</p> <p>- Chi phí khác: Biểu khung giá dịch vụ ban hành kèm theo Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.</p>	<p>trường.</p> <p>- Thông tư số 03/2026/TT-BNNMT ngày 13/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản.</p> <p>- Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;</p> <p>- Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật</p> <p>- Văn bản giá hiện hành của cơ quan có thẩm quyền theo Luật Giá và Nghị định</p>		

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
						85/2024/NĐ-CP. - Quyết định số 1829/QĐ-BNNMT ngày 21/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực chăn nuôi và thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.		
5	Cấp giấy vận chuyển mẫu bệnh phẩm thủy sản	2.001515	Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu thực hiện việc kiểm tra mẫu bệnh phẩm.	Như trên.	Không quy định	- Luật Thú y 2015; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường 2026; - Nghị quyết số 66.19/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân quyền, đơn giản hóa TTHC và cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.		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
						trường; - Thông tư số 03/2026/TT-BNNMT ngày 13/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản; - Quyết định số 1829/QĐ-BNNMT ngày 21/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực chăn nuôi và thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.		
6	Đăng ký vận chuyên mẫu bệnh phẩm thủy sản	2.001524	Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đăng ký gửi/nhận mẫu bệnh phẩm hợp lệ	Như trên.	Không quy định	Như trên	x	

**B. Danh mục TTHC bị bãi bỏ**

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Căn cứ pháp lý bãi bỏ
1	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá	1.004697	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;</li> <li>- Nghị quyết số 66.19/2026/NQ-CP của Chính phủ về cắt giảm, phân quyền, đơn giản hóa TTHC và cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;</li> <li>- Quyết định số 2085/QĐ-BTNMT ngày 02/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.</li> </ul>

## PHẦN II: NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TỪNG TTHC









### 1. Công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản (Mã số: 1.004943)



1	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.TS.08</b>	
2	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
2.1	<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc 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 đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn đăng ký khảo nghiệm giống thủy sản theo Biểu mẫu BM.TS.08.01	X	
-	Đề cương khảo nghiệm theo Biểu mẫu BM.TS.08.02	X	
	<b>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</b> <i>Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính;</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	<b>Thời hạn giải quyết:</b> - 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ để thẩm định hồ sơ, 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); - 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả khảo nghiệm để tổ chức đánh giá kết quả khảo nghiệm và trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản.		
2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.		
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Thủy sản. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không		
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân		
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b>		

	<p>- Quyết định công nhận giống thủy sản đã khảo nghiệm.</p> <p>- Văn bản trả lời không đạt yêu cầu / Văn bản không công nhận.</p>			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ 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 hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia</p> <p>2. Công chức TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- 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).</p> <p>- 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.</p>	<p>Tổ chức, cá nhân/ Công chức TN&amp;TKQ/ Dịch vụ bưu chính công ích</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.</p>
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản qua phòng Quản lý, Nuôi trồng thủy sản (phòng QLNTTS) để xử lý</p>	<p>Cán bộ TN&amp;TKQ/ Dịch vụ bưu chính công ích</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3</p>
B3	<p>Duyệt hồ sơ và chuyển công chức xử lý</p>	<p>Lãnh đạo Phòng QL, NTTS</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3</p>
B4	<p>Tổ chức thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu, Phòng QLNTTS tham mưu lãnh đạo Chi cục Dự thảo Văn bản trả lời, nêu lý do không đạt trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Giám đốc Sở) ban hành chuyên kèm hồ sơ theo mục 2.3 sang Trung tâm Phục vụ hành chính</p>	<p>Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Chi cục;</p>		<p>Mẫu 05, Dự thảo Quyết định phê duyệt Đề cương khảo nghiệm giống thủy sản hoặc Dự thảo Văn bản không đạt.</p>

	<p>công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B8.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Phòng QLNTTS tham mưu lãnh đạo Chi cục Dự thảo Quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm và cấp phép nhập khẩu giống thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu) trình Giám đốc Sở phê duyệt.</p>	Giám đốc Sở, Văn thư Sở.	03 ngày làm việc	
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4. Trình các dự thảo kèm hồ sơ Giám đốc Sở xem xét.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Mẫu 05, Dự thảo Quyết định phê duyệt Đề cương khảo nghiệm giống thủy sản đã ký nháy hoặc Dự thảo Văn bản không đạt đã ký nháy.
B6	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Giám đốc Sở	1,5 ngày làm việc	Mẫu 05; Quyết định phê duyệt Đề cương khảo nghiệm giống thủy sản hoặc Văn bản không đạt đã ký duyệt.
B7	Phát hành văn bản: - Chuyển Quyết định đã phê duyệt hoặc chuyển Văn bản thông báo không đạt (kèm hồ sơ mục 2.3) sang Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư/ Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	- Mẫu 05; Quyết định phê duyệt Đề cương khảo nghiệm giống thủy sản đã ký duyệt hoặc Văn bản thông báo không đạt.
B8	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định phê duyệt Đề cương khảo nghiệm giống thủy sản hoặc Văn bản thông báo không

				đạt (kèm theo hồ sơ).
B9	<p>Công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi có báo cáo kết quả khảo nghiệm, tổ chức đánh giá kết quả khảo nghiệm, tham mưu Dự thảo quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản trình Lãnh đạo Chi cục trình Giám đốc Sở ban hành.</li> <li>- Trường hợp không công nhận, tham mưu dự thảo Văn bản trả lời không công nhận trình Lãnh đạo Chi cục trình Giám đốc Sở ban hành.</li> </ul>	<p>Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Chi cục</p>	<p>05 ngày làm việc</p>	<p>Mẫu 05, Dự thảo quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản hoặc Dự thảo Văn bản không công nhận.</p>
B10	<p>Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B9.</p> <p>Trình các dự thảo kèm hồ sơ lên Giám đốc Sở xem xét.</p>	<p>Lãnh đạo Chi cục</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>Mẫu 05; Dự thảo quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản hoặc Dự thảo Văn bản không công nhận đã ký nháy</p>
B11	<p>Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B10.</p>	<p>Giám đốc Sở</p>	<p>1,5 ngày làm việc</p>	<p>Mẫu 05; Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản hoặc Văn bản không công nhận đã ký duyệt.</p>
B12	<p>Phát hành văn bản:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển Quyết định đã phê duyệt hoặc chuyển Văn bản thông báo không công nhận (kèm hồ sơ mục 2.3) sang Bộ phận TN&amp;TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân</li> </ul>	<p>Văn thư/ Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>- Mẫu 05; 06 Quyết định đã phê duyệt hoặc chuyển Văn bản thông báo không công nhận (kèm hồ sơ).</p>
B13	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	<p>Cán bộ TN&amp;TKQ; Tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01, 06; Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản</p>

			hoặc Văn bản không công nhận (kèm hồ sơ).
	<p><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 thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><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 với các bước trong quy trình.</i></p>		
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.TS.08.01	Đơn đăng ký khảo nghiệm giống thủy sản	 BM.TS.08.01.docx
	BM.TS.08.02	Đề cương khảo nghiệm	 BM.TS.08.02.docx

	BM.TS.08.03	Quyết định phê duyệt Đề cương khảo nghiệm giống thủy sản  BM.TS.08.03.docx
	BM.TS.08.04	Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản  BM.TS.08.04.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm hành chính công cấp tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Quyết định phê duyệt Đề cương khảo nghiệm giống thủy sản	
-	Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản	
-	Văn bản không đạt hoặc công nhận	
Hồ sơ được lưu tại Phòng QLNTTS thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và thực hiện lưu trữ theo quy định.		



## 2. Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (Mã số: 1.004683)









<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.TS.09</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc 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 đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;</li> <li>- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn đăng ký khảo nghiệm Biểu mẫu BM.TS.09.01	x	
-	Đề cương khảo nghiệm theo Biểu mẫu BM.TS.09.02	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i>		

	<i>Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính;</i>			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</b>			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> - 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ để tổ chức thẩm định hồ sơ, phê duyệt đề cương khảo nghiệm và 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); - 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả khảo nghiệm để tổ chức đánh giá kết quả khảo nghiệm và công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Thủy sản <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> - Quyết định công nhận thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đã khảo nghiệm - Văn bản trả lời không đạt yêu cầu/Văn bản không công nhận.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
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 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 hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia 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	Tổ chức, cá nhân/ Công chức TN&TKQ/ Dịch vụ bưu chính công ích	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 03 (nếu có)

	<p>nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>- 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.</p>			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản qua phòng Quản lý, Nuôi trồng thủy sản (phòng QLNTTS) để xử lý	Cán bộ TN&TKQ/ Dịch vụ bưu chính công ích	0,5 ngày làm việc	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QL, NTTS	0,5 ngày làm việc	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B4	<p>Tổ chức thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu tham mưu Dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do không đạt trình Lãnh đạo Chi cục trình Giám đốc Sở ban hành, chuyển kèm hồ sơ theo mục 2.3 sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B8.</p>	<p>Công chức được giao xử lý hồ sơ;</p> <p>Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Chi cục;</p> <p>Giám đốc Sở, Văn thư Sở.</p>	03 ngày làm việc	<p>Mẫu 05, Dự thảo Quyết định phê duyệt Đề cương khảo nghiệm hoặc Dự thảo Văn bản không đạt.</p>
	<p>Trường hợp hồ sơ khảo nghiệm đạt yêu cầu, Phòng QLNTTS tham mưu lãnh đạo Chi cục Dự thảo Quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm và 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) trình Giám đốc Sở phê duyệt</p>			
B5	<p>Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4.</p> <p>Trình các dự thảo kèm hồ sơ lên Giám đốc Sở xem xét.</p>	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Mẫu 05, Dự thảo Quyết định phê duyệt Đề cương khảo nghiệm hoặc Dự thảo Văn bản không đạt đã ký nháy
B6	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Giám đốc Sở	1,5 ngày làm việc	Mẫu 05; Quyết định phê duyệt Đề cương khảo

				nghiệm hoặc Văn bản không đạt đã ký duyệt.
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Mẫu 05,06; Quyết định phê duyệt Đề cương khảo nghiệm hoặc Văn bản không đạt (kèm hồ sơ)
B8	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định phê duyệt Đề cương khảo nghiệm hoặc Văn bản không đạt (kèm hồ sơ)
B9	Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường NTTS: - Sau khi nhận được báo cáo kết quả khảo nghiệm, tổ chức đánh giá kết quả khảo nghiệm, tham mưu Lãnh đạo Chi cục Dự thảo quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường NTTS trình Giám đốc Sở ban hành. - Trường hợp không công nhận, tham mưu dự thảo Văn bản trả lời không công nhận trình Lãnh đạo Chi cục xem xét, trình Giám đốc Sở ban hành.	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Chi cục	05 ngày làm việc	Mẫu 05, Dự thảo quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường NTTS hoặc Dự thảo Văn bản không công nhận.
B10	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B9. Trình các dự thảo kèm hồ sơ lên Giám đốc Sở xem xét.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường NTTS hoặc Dự thảo Văn bản không công nhận đã ký nháy
B11	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B10.	Giám đốc Sở	1,5 ngày làm việc	Mẫu 05; Quyết định công nhận

				<p>kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường NTTS hoặc Dự thảo Văn bản không công nhận đã ký duyệt</p>
B12	<p>Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận TN&amp;TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p>	<p>Văn thư Sở/ Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>- Mẫu 05, 06; Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường NTTS hoặc Dự thảo Văn bản không công nhận Văn bản thông báo không công nhận (kèm hồ sơ)</p>
B13	<p>Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.</p>	<p>Công chức TN&amp;TKQ; tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01, 06; Quyết định công nhận kết quả hoặc Văn bản không công nhận (kèm hồ sơ)</p>
<p><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 thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><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 với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx

	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	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.TS.09.01	Đơn đăng ký khảo nghiệm  BM.TS.09.01.docx
	BM.TS.09.02	Đề cương khảo nghiệm  BM.TS.09.02.docx
	BM.TS.09.03	Quyết định phê duyệt Đề cương khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản  BM.TS.09.03.docx
	BM.TS.09.04	Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản  BM.TS.09.04.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm hành chính công cấp tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3	
-	Quyết định phê duyệt Đề cương khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản	

-	Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản
-	Văn bản không đạt hoặc Văn bản không công nhận
Hồ sơ được lưu tại Phòng QLNTTS, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và thực hiện lưu trữ theo quy định.	

**3. Cấp, cấp lại Giấy xác nhận đối với cơ sở 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 tỉnh, thành phố trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường) (Mã số: 1.014834)**




<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.TS.36</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;</li> <li>- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
*	<b>Hồ sơ đề nghị cấp Giấy xác nhận bao gồm:</b>		
-	Đơn đề nghị cấp theo biểu mẫu BM.TS.36.01	X	
-	Sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở	X	
*	<b>Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy xác nhận bao gồm:</b>		
-	Đơn đề nghị cấp lại theo biểu mẫu BM.TS.36.02	X	
-	Sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở (đối với trường hợp thay đổi quy mô sản xuất); trường hợp thay đổi chủ cơ sở phải có giấy tờ chứng minh sự thay đổi.	X	
	<p><b>Lưu ý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Đề nghị cấp lại Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực khi thuộc một trong các trường hợp sau: a) Thay đổi, bổ sung thông tin của chủ cơ sở nuôi; b) Thay đổi quy mô sản xuất, đối tượng nuôi; c) Di chuyển lồng bè nuôi từ địa phương này sang địa phương khác. Trường hợp cấp lại Giấy xác nhận do di chuyển lồng bè nuôi, tổ chức, cá nhân phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan đã cấp Giấy xác nhận trước đó để cập nhật và quản lý</i></li> </ul>		







<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Đối với trường hợp cấp Giấy xác nhận là 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; trường hợp cấp lại Giấy xác nhận là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Thủy sản <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Các đơn vị, địa phương liên quan			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy xác nhận theo biểu mẫu BM.TS.36.03 hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy xác nhận			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
	<b>Trường hợp cấp Giấy xác nhận</b>			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ 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 hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia (chủ cơ sở được lựa chọn địa phương đề đề nghị cấp Giấy xác nhận).</p> <p>2. Công chức TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- 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 (nếu có).</p> <p>- 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.</p>	Tổ chức, cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.1

B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản qua phòng Quản lý, Nuôi trồng thủy sản (QLNTTS) để xử lý	Công chức TN&TKQ /Dịch vụ bưu chính công ích/ Lãnh đạo phòng QLNTTS	0,25 ngày làm việc	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo phòng QLNTTS	0,25 ngày làm việc	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	<p><b>Xem xét, thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>Căn cứ quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về phát triển nuôi trồng thủy sản tại địa phương đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và các quy định khác có liên quan để thẩm định:</p> <p>- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì dự thảo văn bản xin ý kiến địa phương còn lại đối với cơ sở 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 tỉnh, thành phố trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biên của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường trình lãnh đạo phòng xem xét; lãnh đạo Chi cục ký nháy; trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường ký ban hành</p> <p>- Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy xác nhận trình Lãnh đạo phòng xem xét, Lãnh đạo Chi cục ký nháy rồi chuyển sang Bước 8</p>	Công chức được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng QLNTTS, Lãnh đạo Chi cục, Lãnh đạo Sở, Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Mẫu 01, 05, Dự thảo Văn bản xin ý kiến địa phương còn lại hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy xác nhận
B5	Địa phương được xin ý kiến có ý kiến trả lời bằng văn bản (nếu quá thời hạn 4 ngày làm việc, địa phương được xin ý kiến không trả lời được coi là đồng ý) để thẩm định, cấp Giấy xác nhận		04 ngày làm việc	Văn bản cho ý kiến của địa phương còn lại
B6	Trường hợp địa phương còn lại đồng ý: Dự thảo Giấy xác nhận trình lãnh	Công chức được giao xử lý hồ sơ;	01 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Giấy xác nhận hoặc dự thảo Văn

	đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy. - Trường hợp địa phương còn lại không đồng ý: Dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy.	Lãnh đạo phòng QLNTTS		bản thông báo lý do từ chối cấp giấy xác nhận (kèm hồ sơ)
B7	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B6. Trình các dự thảo kèm hồ sơ đề nghị cấp giấy xác nhận lên Giám đốc Sở xem xét, ký duyệt.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Giấy xác nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy xác nhận (kèm hồ sơ) đã được ký nháy.
B8	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của Chi cục Thủy sản	Giám đốc Sở	0,5 ngày làm việc	Mẫu 05; dự thảo Giấy xác nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy xác nhận (kèm hồ sơ) đã ký duyệt.
B9	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ	Văn thư Sở, Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Mẫu 05, 06; Giấy xác nhận hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy xác nhận (kèm hồ sơ)
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy xác nhận hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy xác nhận (kèm hồ sơ)
<b>Trường hợp Cấp lại Giấy xác nhận</b>				
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 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 hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia (chủ cơ sở được lựa chọn địa phương để đề nghị cấp Giấy xác nhận).	Tổ chức, cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.2

	<p>2. Công chức TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 (nếu có).</li> <li>- 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.</li> </ul>			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản qua phòng QLNTTS để xử lý	Công chức TN&TKQ /Dịch vụ bưu chính/ Lãnh đạo phòng QLNTTS	0,25 ngày làm việc	Mẫu 01,05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo phòng QLNTTS	0,25 ngày làm việc	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	<p><b>Xem xét, thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>Căn cứ quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về phát triển nuôi trồng thủy sản tại địa phương đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và quy định khác có liên quan để thẩm định, cấp Giấy xác nhận.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì dự thảo Giấy xác nhận trình lãnh đạo phòng QLNTTS xem xét, trình lãnh đạo Chi cục xem xét, ký nháy.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy xác nhận trình lãnh đạo phòng QLNTTS xem xét; lãnh đạo Chi cục ký nháy.</p>	Công chức phòng QLNTTS, Lãnh đạo phòng QLNTTS	03 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Giấy xác nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy xác nhận đã ký nháy
B5	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Giấy xác nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy xác nhận (kèm hồ sơ) đã được ký nháy

B6	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5	Giám đốc Sở	0,5 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Giấy xác nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy xác nhận (kèm hồ sơ) đã được ký duyệt
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ	Văn thư Sở, Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Mẫu 05, 06; Giấy xác nhận hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy xác nhận (kèm hồ sơ)
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy xác nhận hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy xác nhận (kèm hồ sơ)
<p><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 thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><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 với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx	
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx	
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx	

	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.36.01	Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận theo biểu mẫu BM.TS.36.01  BM.TS.36.01.docx
	BM.TS.36.02	Đơn đề nghị cấp lại Giấy xác nhận theo biểu mẫu BM.TS.36.02  BM.TS.36.02.docx
	BM.TS.36.03	Giấy xác nhận theo biểu mẫu BM.TS.36.03  BM.TS.36.03.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	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 hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC	
-	Hồ sơ theo mục 2.3	
-	Văn bản xin ý kiến địa phương còn lại, Văn bản cho ý kiến của địa phương còn lại (nếu có)	
-	Giấy xác nhận hoặc văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy xác nhận	
-	Các văn bản, giấy tờ liên quan (nếu có)	
Hồ sơ được lưu tại Chi cục Thủy sản, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định.		

**4. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu mang theo người, gửi qua đường bưu điện (Mã số: 2.001558)**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.TS.37</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không quy định		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;</li> <li>- Nộp hồ sơ trực tuyến tại qua Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> <li>- Gửi thư điện tử, fax hoặc gửi trực tiếp đến Chi cục Thủy sản, 04 Xô Viết Nghệ Tĩnh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh. Trường hợp gửi hồ sơ qua thư điện tử, fax, sau đó chủ hàng phải gửi hồ sơ bản chính.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
*	<b>Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận bao gồm:</b>		
-	Đơn khai báo kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu, nhập khẩu theo biểu mẫu BM.TS.37.01	X	
-	Văn bản thể hiện yêu cầu nội dung vệ sinh thú y của nước nhập khẩu hoặc chủ hàng (nếu có)	X	
-	Bản chụp có xác nhận của doanh nghiệp Giấy phép xuất khẩu thủy sản do Cơ quan có thẩm quyền cấp đối với các loài thủy sản xuất khẩu có điều kiện theo quy định của pháp luật thủy sản		X
-	Mẫu Giấy chứng nhận kiểm dịch của Cơ quan có thẩm quyền của nước nhập khẩu (nếu có).	X	
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chi cục Thủy sản tiến hành xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho chủ hàng thời gian, địa điểm tiến hành kiểm dịch. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chi cục Thủy sản trả lời chủ hàng bằng văn bản hoặc phản hồi qua Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử và nêu rõ lý do.</li> <li>- Đối với lô hàng phải lấy mẫu xét nghiệm (TH1): Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch, Chi cục Thủy sản cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu.</li> <li>- Đối với lô hàng không phải lấy mẫu xét nghiệm (TH2): Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch, Chi cục Thủy sản</li> </ul>		



	cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chi cục Thủy sản.			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Thủy sản <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Chi cục Thủy sản <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Cơ quan, địa phương liên quan			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cơ quan, tổ chức, cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu theo mẫu BM.TS.37.01 hoặc Văn bản trả lời nêu lý do không cấp			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>I</b>	<b>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc thư điện tử hoặc fax đến Chi cục Thủy sản, thực hiện theo quy trình sau:</b>			
<b>B1</b>	- Phòng Quản lý, Nuôi trồng thủy sản giao kiểm dịch viên động vật kiểm tra hồ sơ: +) Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo thời gian thực hiện kiểm dịch cho tổ chức, cá nhân. +) 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; Phòng Quản lý, Nuôi trồng thủy sản; Kiểm dịch viên động vật	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3 (Đơn khai báo kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu, nhập khẩu theo biểu mẫu BM.TS.37.01)
<b>B2</b>	Thực hiện kiểm dịch xuất khẩu:	Kiểm dịch viên động vật; Lãnh đạo phòng QLNTTS, Lãnh đạo Chi cục	- 4,5 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch đối với TH1. - 0,5 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm	Đơn khai báo kiểm dịch, Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm dịch xuất khẩu hoặc văn bản thông báo lý do không cấp







			dịch đối với TH2.	
2.1	<p>* Kiểm dịch viên thực hiện kiểm dịch như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với động vật thủy sản: Kiểm tra lâm sàng, đối chiếu thông tin lô hàng với hồ sơ kiểm dịch, lấy mẫu xét nghiệm theo yêu cầu của chủ hàng hoặc nước nhập khẩu;</li> <li>- Đối với sản phẩm động vật thủy sản: Kiểm tra thực trạng hàng hóa, đối chiếu thông tin lô hàng với hồ sơ kiểm dịch, lấy mẫu xét nghiệm theo yêu cầu của chủ hàng hoặc nước nhập khẩu.</li> </ul>	Kiểm dịch viên động vật; Lãnh đạo phòng QLNTTS, Lãnh đạo Chi cục Tổ chức, cá nhân		Biên bản kiểm tra và lấy mẫu xét nghiệm (nếu có).
2.2	<p>* Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch xuất khẩu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đối với lô hàng phải lấy mẫu xét nghiệm: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch, Chi cục Thủy sản cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu theo mẫu BM.TS.37.02.</li> <li>+ Đối với lô hàng không phải lấy mẫu xét nghiệm: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch, Chi cục Thủy sản cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu theo mẫu BM.TS.37.02.</li> </ul> <p>- Hướng dẫn chủ hàng thực hiện nốt giữ thủy sản, bao gói sản phẩm thủy sản theo quy định, niêm phong hoặc đánh dấu hàng gửi; xử lý đối với động vật, sản phẩm động vật thủy sản không bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y để xuất khẩu.</p>			Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu - BM.TS.37.02

B3	Trình kết quả TTHC cho Lãnh đạo phòng QLNTTS	Kiểm dịch viên, lãnh đạo phòng QL, NTTS	01 giờ làm việc	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu đã ký nháy hoặc văn bản thông báo lý do không cấp
B4	Trình kết quả TTHC cho Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng QL, NTTS	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu hoặc văn bản thông báo lý do không cấp
B5	Phát hành văn bản (TH nếu không đạt) hoặc giấy chứng nhận kiểm dịch và chuyển kết quả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Chi cục; kiểm dịch viên động vật	01 giờ làm việc	Mẫu 05, 06, kèm theo Giấy chứng nhận kiểm dịch hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp giấy chứng nhận (Kèm theo hồ sơ).
<b>II</b>	<b>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ qua Cổng Thông tin một cửa quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia thực hiện theo quy trình sau:</b>			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ từ tổ chức/cá nhân qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC</li> </ul> <p>2. Công chức TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- 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.</li> </ul>	Tổ chức, cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3 (Đơn khai báo kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu, nhập khẩu theo biểu mẫu BM.TS.37.01)

B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản qua phòng QLNTTS để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Lãnh đạo phòng QL, NTTS	04 giờ làm việc	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Chuyển hồ sơ đến Kiểm dịch viên động vật thực hiện	Lãnh đạo phòng QL, NTTS	04 giờ làm việc	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Thực hiện kiểm dịch:	Kiểm dịch viên động vật; Lãnh đạo phòng QL, NTTS, Lãnh đạo Chi cục	- 4,5 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch đối với TH1. - 0,5 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch đối với TH2.	Đơn khai báo kiểm dịch, Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm dịch xuất khẩu hoặc văn bản thông báo lý do không cấp hoặc phản hồi qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử (nêu lý do không cấp)
	* Kiểm dịch viên thực hiện kiểm dịch như sau:  - Đối với động vật thủy sản: Kiểm tra lâm sàng, đối chiếu thông tin lô hàng với hồ sơ kiểm dịch, lấy mẫu xét nghiệm theo yêu cầu của chủ hàng hoặc nước nhập khẩu;  - Đối với sản phẩm động vật thủy sản: Kiểm tra thực trạng hàng hóa, đối chiếu thông tin lô hàng với hồ sơ kiểm dịch, lấy mẫu xét nghiệm theo yêu cầu của chủ hàng hoặc nước nhập khẩu.	Kiểm dịch viên động vật; Lãnh đạo phòng QL, NTTS, Lãnh đạo Chi cục		Biên bản kiểm tra và lấy mẫu xét nghiệm (nếu có).
	* Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch xuất khẩu:  + Đối với lô hàng phải lấy mẫu xét nghiệm: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch, Chi cục Thủy sản cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu theo mẫu			Dự thảo giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu - BM.TS.37.02 hoặc văn bản thông báo lý do không cấp hoặc

	<p>BM.TS.37.02.</p> <p>+ Đối với lô hàng không phải lấy mẫu xét nghiệm: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch, Chi cục Thủy sản cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu theo mẫu BM.TS.37.02.</p> <p>- Hướng dẫn chủ hàng thực hiện nhốt giữ thủy sản, bao gói sản phẩm thủy sản theo quy định, niêm phong hoặc đánh dấu hàng gửi; xử lý đối với động vật, sản phẩm động vật thủy sản không bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y để xuất khẩu.</p>			<p>phản hồi qua Công dịch vụ công hoặc thư điện tử (nêu lý do không cấp)</p>
B5	<p>Trình kết quả TTHC cho Lãnh đạo phòng QL, NTTS</p>	<p>Kiểm dịch viên, lãnh đạo phòng QL, NTTS</p>	01 giờ	<p>Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu đã ký nháy hoặc văn bản thông báo lý do không cấp hoặc phản hồi qua Công dịch vụ công hoặc thư điện tử (nêu lý do không cấp)</p>
B6	<p>Trình kết quả TTHC cho Lãnh đạo Chi cục</p>	<p>Lãnh đạo phòng QL, NTTS</p>	02 giờ	<p>Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu hoặc văn bản thông báo lý do không cấp hoặc phản hồi qua Công dịch vụ công hoặc thư điện tử (nêu lý do không cấp)</p>

B7	Phát hành văn bản (nếu có) hoặc giấy chứng nhận kiểm dịch và chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh.	Văn thư Chi cục; kiểm dịch viên động vật	01 giờ làm việc	Mẫu 05, 06, kèm theo Giấy chứng nhận kiểm dịch hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp giấy chứng nhận hoặc phản hồi qua Công dịch vụ công hoặc thư điện tử (nêu lý do không cấp)
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; Kiểm dịch viên động vật; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp hoặc phản hồi qua Công dịch vụ công hoặc thư điện tử (nêu lý do không cấp) (Kèm theo hồ sơ).
<p><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 thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><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 với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx	
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx	

	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.37.01	Đơn khai báo kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu, nhập khẩu  BM.TS.37.01.docx
	BM.TS.37.02	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu  BM.TS.37.02.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	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 hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC	
-	Hồ sơ theo mục 2.3	
-	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu	
-	Biên bản kiểm tra và lấy mẫu xét nghiệm (nếu có), Phiếu trả lời kết quả xét nghiệm (nếu có)	
<p>Hồ sơ được lưu tại Chi cục Thủy sản, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định.</p>		







## 5. Cấp giấy vận chuyển mẫu bệnh phẩm thủy sản (Mã số: 2.001515)




<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.TS.38</b>		
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>			
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không quy định			
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;</li> <li>- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Thông tin một cửa quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> <li>- Gửi thư điện tử, fax hoặc gửi trực tiếp Chi cục Thủy sản, 04 Xô Viết Nghệ Tĩnh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh. Trường hợp gửi hồ sơ qua thư điện tử, fax, sau đó chủ hàng phải gửi hồ sơ bản chính.</li> </ul>			
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
-	Đơn khai báo kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu, nhập khẩu theo biểu mẫu BM.TS.38.01	X		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu thực hiện việc kiểm tra mẫu bệnh phẩm			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;</li> <li>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;</li> <li>- Chi cục Thủy sản.</li> </ul>			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Thủy sản <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Chi cục Thủy sản <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Cơ quan, địa phương liên quan			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cơ quan, tổ chức, cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy vận chuyển mẫu bệnh phẩm thủy sản theo mẫu BM.TS.38.02 hoặc BM.TS.38.03 hoặc Văn bản trả lời nêu lý do không cấp			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>I</b>	<b>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ dịch</b>			

	<b>vụ bưu chính công ích hoặc thư điện tử hoặc fax đến Chi cục Thủy sản, thực hiện theo quy trình sau:</b>			
B1	<p>- Phòng Quản lý, Nuôi trồng thủy sản (QLNTTS) giao kiểm dịch viên động vật kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ ) Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo thời gian thực hiện kiểm dịch cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>+ ) 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.</p>	Tổ chức, cá nhân; Phòng QLNTTS; Kiểm dịch viên động vật	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3 (Đơn khai báo kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu, nhập khẩu theo biểu mẫu BM.TS.38.01)
B2	<p>Thực hiện kiểm dịch:</p> <p>* Kiểm dịch viên thực hiện kiểm dịch như sau:</p> <p>- Kiểm tra văn bản chấp thuận của Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa và các giấy tờ khác có liên quan; tình trạng bao gói, bảo quản mẫu bệnh phẩm;</p> <p>- Dự thảo Giấy chứng nhận vận chuyển đối với lô mẫu bệnh phẩm có hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y: được bao gói, bảo quản, vận chuyển theo quy định hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp</p>	Kiểm dịch viên động vật; Lãnh đạo phòng QL, NTTS, Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	<p>Đơn khai báo kiểm dịch, Văn bản chấp thuận của Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa, Biên bản kiểm tra và lấy mẫu xét nghiệm (nếu có).</p> <p>Dự thảo Giấy chứng nhận vận chuyển hoặc văn bản thông báo lý do không cấp</p>
B3	Trình kết quả TTHC cho Lãnh đạo phòng QL, NTTS	Kiểm dịch viên, lãnh đạo phòng QL, NTTS	01 giờ làm việc	Giấy chứng nhận vận chuyển hoặc văn bản thông báo lý do không cấp đã ký nháy
B4	Trình kết quả TTHC cho Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng QL, NTTS	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận kiểm dịch vận chuyển hoặc văn bản thông báo lý do không cấp
B5	Phát hành văn bản (TH nếu không đạt) hoặc giấy chứng nhận kiểm dịch	Văn thư Chi cục; kiểm	01 giờ làm việc	Mẫu 05, 06, kèm theo Giấy chứng nhận vận

	và chuyển kết quả cho tổ chức, cá nhân	dịch viên động vật		chuyên hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp giấy chứng nhận (Kèm theo hồ sơ).
<b>II</b>	<b>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ qua Cổng Thông tin một cửa quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia thực hiện theo quy trình sau:</b>			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> </ul> <p>2. Công chức TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- 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.</li> </ul>	Tổ chức, cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3 (Đơn khai báo theo biểu mẫu BM.TS.38.01)
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản qua phòng QLNTTS để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Lãnh đạo phòng QL, NTTS	0,5 ngày làm việc	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Chuyển hồ sơ đến Kiểm dịch viên động vật thực hiện	Lãnh đạo phòng QL, NTTS	0,5 ngày làm việc	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	<p>* Kiểm dịch viên thực hiện kiểm dịch như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra văn bản chấp thuận của Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa và các giấy tờ khác có liên quan; tình trạng bao gói, bảo quản mẫu bệnh phẩm;</li> <li>- Dự thảo Giấy chứng nhận vận chuyển đối với lô mẫu bệnh phẩm có hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y: được bao gói, bảo</li> </ul>	Kiểm dịch viên động vật; Tổ chức, cá nhân	0,5 ngày làm việc	Đơn khai báo kiểm dịch, Văn bản chấp thuận của Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa, Biên bản kiểm tra và lấy mẫu xét nghiệm (nếu có); Dự thảo Giấy chứng nhận vận

	quản, vận chuyển theo quy định.			chuyển hoặc văn bản thông báo lý do không cấp hoặc phản hồi qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử (nêu lý do không cấp)
B5	Trình kết quả TTHC cho Lãnh đạo phòng QLNTTS	Kiểm dịch viên, lãnh đạo phòng QL, NTTS	01 giờ làm việc	Giấy chứng nhận vận chuyển hoặc văn bản thông báo lý do không cấp đã ký nháy hoặc phản hồi qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử (nêu lý do không cấp)
B6	Trình kết quả TTHC cho Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng QL, NTTS	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận vận chuyển hoặc văn bản thông báo lý do không cấp hoặc phản hồi qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử (nêu lý do không cấp)
B7	Phát hành văn bản (nếu có) hoặc giấy chứng nhận kiểm dịch và chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh.	Văn thư Chi cục; kiểm dịch viên động vật	01 giờ làm việc	Giấy chứng nhận vận chuyển hoặc văn bản thông báo lý do không cấp hoặc phản hồi qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử (nêu lý do không cấp)
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; Kiểm dịch	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận vận chuyển mẫu bệnh phẩm

		viên động vật; Tổ chức, cá nhân		thủy sản hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp hoặc phản hồi qua Công dịch vụ công hoặc thư điện tử (nêu lý do không cấp) (Kèm theo hồ sơ).
<p><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 thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><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 với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx

	BM.TS.38.01	Đơn khai báo kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu, nhập khẩu  BM.TS.38.01.docx
	BM.TS.38.02	Giấy chứng nhận vận chuyển mẫu bệnh phẩm thủy sản  BM.TS.38.02.docx
	BM.TS.38.03	Giấy chứng nhận vận chuyển mẫu bệnh phẩm thủy sản  BM.TS.38.03.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	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 hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC	
-	Hồ sơ theo mục 2.3	
-	Giấy chứng nhận vận chuyển mẫu bệnh phẩm thủy sản	
-	Văn bản chấp thuận của Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa	
Hồ sơ được lưu tại Chi cục Thủy sản, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định.		








## 6. Đăng ký vận chuyển mẫu bệnh phẩm thủy sản (Mã số: 2.001524)

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.TS.39</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không quy định		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;</li> <li>- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Thông tin một cửa quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> <li>- Gửi thư điện tử, fax hoặc gửi trực tiếp Chi cục Thủy sản, 04 Xô Viết Nghệ Tĩnh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh. Trường hợp gửi hồ sơ qua thư điện tử, fax, sau đó chủ hàng phải gửi hồ sơ bản chính.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>

-	Đơn đăng ký gửi/nhận mẫu bệnh phẩm theo biểu mẫu BM.TS.39.01	x	
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đăng ký gửi/nhận mẫu bệnh phẩm hợp lệ		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chi cục Thủy sản.		
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Thủy sản <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Chi cục Thủy sản <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Cơ quan, địa phương liên quan		
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cơ quan, tổ chức, cá nhân		
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận		
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>		
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>
<b>I</b>	<b>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc thư điện tử hoặc fax đến Chi cục Thủy sản, thực hiện theo quy trình sau:</b>		
<b>B1</b>	- Phòng Quản lý, Nuôi trồng thủy sản (QLNTTS) giao kiểm dịch viên động vật kiểm tra hồ sơ và sau 01 ngày trả lời cho tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ: +) Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo thời gian thực hiện kiểm dịch cho tổ chức, cá nhân. +) 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; Phòng QLNTTS; chuyên viên	Giờ hành chính
			Hồ sơ theo mục 2.3 (Đơn đăng ký gửi/nhận mẫu bệnh phẩm theo biểu mẫu BM.TS.39.01)

B2	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, tham mưu kết quả TTHC	Chuyên viên phòng QLNTTS	02 ngày làm việc	Đơn đăng ký gửi/nhận mẫu bệnh phẩm theo biểu mẫu BM.TS.39.01, Dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận
B3	Trình Dự thảo kết quả TTHC cho Lãnh đạo phòng	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng QLNTTS	01 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận đã được ký nháy
B4	Trình Lãnh đạo Chi cục kết quả TTHC	Phòng QLNTTS, Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận đã được ký
B5	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Chi cục, chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Mẫu 05, 06; Văn bản Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận hoặc (kèm hồ sơ)
<b>II</b>	<b>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thực hiện theo quy trình sau:</b>			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia</p> <p>2. Công chức TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- 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).</p> <p>- 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.</p>	Tổ chức, cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01,02 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3 (Đơn đăng ký gửi/nhận mẫu bệnh phẩm theo biểu mẫu BM.TS.39.01)
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản qua phòng QLNTTS để xử lý	Công chức TN&TKQ/ Lãnh đạo phòng QLNTTS	02 giờ làm việc	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B3	Chuyển hồ sơ đến Kiểm dịch viên động vật thực hiện	Lãnh đạo phòng QL, NTTS	02 giờ làm việc	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, tham mưu kết quả TTHC	Chuyên viên phòng QLNTTS	02 ngày làm việc	Đơn đăng ký gửi/nhận mẫu bệnh phẩm theo biểu mẫu BM.TS.39.01, Dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận
B5	Trình Dự thảo kết quả TTHC cho Lãnh đạo phòng	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng QLNTTS	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận đã được ký nháy
B6	Trình Lãnh đạo Chi cục kết quả TTHC	Phòng QLNTTS, Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận đã được ký
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ	Văn thư Chi cục, chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Mẫu 05, 06; Giấy xác nhận hoặc Văn bản Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận hoặc phản hồi qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử và nêu rõ lý do không cấp (kèm hồ sơ)
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; chuyên viên; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận hoặc phản hồi qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử và nêu lý do không cấp (Kèm theo hồ sơ).
* 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 thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.				

	<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 với các bước trong quy trình.</i>	
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>	
	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.39.01	Đơn đăng ký gửi/nhận mẫu bệnh phẩm  BM.TS.39.01.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	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 hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC	
-	Hồ sơ theo mục 2.3	
-	Đơn đăng ký gửi/nhận mẫu bệnh phẩm	
-	Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận	

Hồ sơ được lưu tại Chi cục Thủy sản, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định./.