

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

Số: 2253 /QĐ-UBND

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

Hà Tĩnh, ngày 14 tháng 9 năm 2026

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 thẩm quyền quản lý của ngành nông nghiệp và môi trường áp dụng tại UBND cấp xã 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 04 (bốn) thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thủy sản và kiểm ngư thuộc thẩm quyền quản lý của ngành nông nghiệp và môi trường áp dụng tại UBND cấp xã 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, 04, 05 tại Quyết định số 337/QĐ-UBND ngày 30/01/2026 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 các xã, phường 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 ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
THỦY SẢN VÀ KIỂM NGƯ THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA NGÀNH NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP XÃ 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 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 và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)	1.003956	35 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn .	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.		X

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã 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 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.		
2	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)	1.004498	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp đổi tên tổ chức cộng đồng; người đại diện tổ chức cộng đồng; quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng; 35 ngày đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ	Như trên	Không	Như trên		x

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã 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
			và khai thác nguồn lợi thủy sản.					
3	Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng	1.004680	- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ trong trường hợp cần kiểm tra thực tế về tính chính xác của thông tin trong sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cây nhân tạo	Như trên	Không	Như trên	x	
4	Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã,	1.004656	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	Như trên	x	

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã 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
	nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên							

PHẦN II: NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC

1. Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý) (Mã TTHC: 1.003956).

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.X.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 cấp xã trên địa bàn 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; - 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	- Đơn đề nghị công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng;	X		
2.3.2	- Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý;	X		
2.3.3	- Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng;	X		
2.3.4	- Biên bản họp tổ chức cộng đồng.	X		
2.4	Số lượng hồ sơ (Số lượng hồ sơ cần nộp): 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: - Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hoặc thông 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; - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã			

	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 thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT- BNNMT ngày 31/12/2025.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia.	Bộ phận TN&TKQ	giờ hành chính	Mẫu 01,02, 03, 04, 05,06 Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	Bộ phận TN&TKQ	giờ hành chính	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn cấp xã.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Chuyển hồ sơ đến công chức phụ trách thực hiện	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	02 giờ làm việc	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B5	Công chức được giao xử lý xem xét hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì tham mưu UBND cấp xã thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì tham mưu UBND xã thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện	Cán bộ công chức phòng chuyên môn/lãnh đạo chuyên phòng chuyên môn/lãnh	04 giờ làm việc	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo; Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản

	thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý.	đạo UBND cấp xã.		
B6	Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản	lãnh đạo UBND cấp xã.	01 ngày làm việc	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo; Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản
B7	Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế dự thảo ban hành Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.	Cán bộ công chức phòng chuyên môn/lãnh đạo chuyên phòng chuyên môn.	Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã tổ chức thẩm định hồ sơ và trình UBND cấp xã xem xét, quyết định	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC
B8	Xem xét, ban hành Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC đã ký

B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận TN&TKQ	giờ hành chính	Mẫu 01 Kết quả giải quyết TTHC đã ký
	<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 Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân</i> <i>- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước</i> <i>- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</i>			
3	BIỂU MẪU (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC) <u>Ghi chú:</u> Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.			
	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.TSX.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  BM.TS.X.01.docx
	BM.TS.X.01.02	Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản  BM.TS.X.01.02.docx
	BM.TS.X.01.03	 BM.TS.X.01.03.docx Quy chế hoạt động tổ chức cộng đồng
	BM.TS.X.01.04	 BM.TS.X.01.04.docx Biên bản họp tổ chức cộng đồng
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
	Biên bản kiểm tra (nếu có)	
-	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	

Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn của UBND cấp xã, 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.

2. Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý) (Mã TTHC: 1.004498)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.X.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 cấp xã trên địa bàn 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; - 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	- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng;	x		
2.3.2	- 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		
2.3.3	- 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		
2.3.4	- Biên bản họp tổ chức cộng đồng về các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung.	x		
2.4	Số lượng hồ sơ (Số lượng hồ sơ cần nộp): 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối			

	với trường hợp đổi tên tổ chức cộng đồng; người đại diện tổ chức cộng đồng; quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: 35 ngày làm việc trường hợp đề nghị sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản:			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hoặc thông 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; - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã 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 thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
	Mô tả nội dung, trình tự, địa điểm, thời gian tiến hành công việc; bộ phận hay cá nhân nào phải thực hiện và thực hiện theo những chỉ dẫn nào. Nếu thủ tục liên thông thì diễn giải tất cả các bước thực hiện tại các cơ quan từ khi nộp hồ sơ đến khi trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
2.10.1	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			
B1	Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc thông 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	Bộ phận TN&TKQ	giờ hành chính	Mẫu 01,02, 03, 04, 05,06 Hồ sơ theo mục 2.3

	luật; Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.			
B2	Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	Bộ phận TN&TKQ	giờ hành chính	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn cấp xã xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Chuyển hồ sơ đến công chức phụ trách thực hiện	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	04 giờ làm việc	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B5	Công chức được giao xử lý xem xét hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì tham mưu UBND cấp xã thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì tham mưu UBND cấp xã ban hành Quyết định 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	Cán bộ công chức phòng chuyên môn cấp xã	02 ngày làm việc.	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC
B6	Xem xét dự thảo của công chức giao dự thảo Quyết định 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.	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	04 giờ làm việc	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC
B7	Xem xét Dự thảo kết quả thực hiện TTHC của phòng chuyên môn cấp xã, phê duyệt kết quả thực hiện TTHC.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC đã ký nháy

B8	Chuyển kết quả TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Bộ phận TN&TKQ	04 giờ làm việc	Mẫu 05 Kết quả giải quyết TTHC đã ký
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận TN&TKQ	giờ hành chính	Mẫu 01 Kết quả giải quyết TTHC đã ký
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	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia.	Bộ phận TN&TKQ	giờ hành chính	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	Bộ phận TN&TKQ	giờ hành chính	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Chuyển hồ sơ đến công chức phụ trách thực hiện	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	02 giờ làm việc	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B5	Công chức được giao xử lý xem xét hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì tham mưu UBND cấp xã thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì tham mưu UBND xã thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện	Cán bộ công chức phòng chuyên môn/lãnh đạo chuyên phòng chuyên	04 giờ làm việc	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo; Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản

	thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý.	môn/lãnh đạo UBND cấp xã.		
B6	Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản	lãnh đạo UBND cấp xã.	01 ngày làm việc	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo; Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản
B7	Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế dự thảo ban hành Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.	Cán bộ công chức phòng chuyên môn/lãnh đạo chuyên phòng chuyên môn.	Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã tổ chức thẩm định hồ sơ và trình UBND cấp xã xem xét, quyết định	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC
B8	Xem xét, ban hành Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo

				Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC đã ký
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận TN&TKQ	giờ hành chính	Mẫu 01 Kết quả giải quyết TTHC đã ký
	<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 Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước</i> <i>- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</i>			
3	BIỂU MẪU (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC) <u>Ghi chú:</u> Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.			
	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.X.02.01	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung quyết định công nhận và giao quyền cho tổ chức cộng đồng  BM.TS.X.02.01.docx
	BM.TS.X.02.02	 BM.TS.X.02.02.docx Quyết định sửa đổi bổ sung
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
	Biên bản kiểm tra (nếu có)	
-	Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung 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	
Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn của UBND cấp xã, 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.		

3. Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã, nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng (Mã TTHC: 1.004680)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.X.04	
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 cấp xã trên địa bàn 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; - 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 xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng theo mẫu BM.TS.X.04.01.	x	
-	Sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cấy nhân tạo đối với loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm, loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES theo mẫu BM.TS.X.04.02. Đối với loài thủy sản thuộc Phụ lục I CITES nuôi để xuất khẩu vì mục đích thương mại hoặc loài thủy sản thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm, sổ theo dõi quá trình nuôi thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý loài nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ 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, trường hợp yêu cầu bản sao thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		

	+ Nếu nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại cổng Dịch vụ công quốc gia, các thành phần hồ sơ được xác định là bản gốc được xác lập trên môi trường điện tử hoặc bản gốc, bản chính được scan theo quy định.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: - 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ. - 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ trong trường hợp cần kiểm tra thực tế về tính chính xác của thông tin trong sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cây nhân tạo			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc thông 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; - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã 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 xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng theo Mẫu số 08 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy xác nhận nguồn gốc			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc thông qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Bộ phận TN&TKQ	giờ hành chính	Mẫu 01, 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	Bộ phận TN&TKQ	02 giờ làm việc	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo

B3	Chuyển phòng chuyên môn cấp xã xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Chuyển hồ sơ đến công chức phụ trách thực hiện	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B5	Xem xét, xử lý hồ sơ			
	- Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đáp ứng đầy đủ theo quy định thì thực hiện trả lời cho tổ chức, cá nhân biết <i>(đối với trường hợp nộp qua bưu chính công ích, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia).</i>	Công chức phòng chuyên môn cấp xã	01 ngày làm việc	Mẫu 05 và kèm hồ sơ
	- Trường hợp nội dung hồ sơ đầy đủ hợp lệ và không cần kiểm tra thực tế về tính chính xác của thông tin trong sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cây nhân tạo thì Dự thảo Giấy xác nhận nguồn gốc trình lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã xem xét, ký nháy theo Bước 6	Công chức phòng chuyên môn cấp xã	01 ngày làm việc	Mẫu 05 Dự thảo Giấy xác nhận nguồn gốc
	- Trường hợp nội dung hồ sơ đầy đủ và cần kiểm tra thực tế về tính chính xác của thông tin trong sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cây nhân tạo, thì tiến hành tổ chức kiểm tra thực tế.	Công chức phòng chuyên môn cấp xã, lãnh đạo phòng chuyên môn cấp	05 ngày làm việc	Mẫu 05 Biên bản kiểm tra

	Trên cơ sở xem xét hồ sơ và kết quả kiểm tra thực tế: - Nếu đạt yêu cầu thì Dự thảo Giấy xác nhận nguồn gốc trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, ký nháy theo Bước 6. - Nếu không đạt yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc trình lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã xem xét ký nháy theo Bước 6	xã, các tổ chức, cá nhân liên quan		Mẫu 05; Dự thảo Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc (kèm theo hồ sơ).
B6	Xem xét, ký nháy dự thảo của cán bộ công chức giao xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	04 giờ làm việc	Mẫu 05; Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc đã ký nháy (kèm theo hồ sơ).
B7	Xem xét, ký duyệt Dự thảo kết quả thực hiện TTHC của phòng chuyên môn cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Mẫu 05, Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc đã ký (kèm theo hồ sơ).
B8	Phát hành Văn bản và chuyển kết quả TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	02 giờ làm việc	Mẫu 05,06 Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc (kèm theo hồ sơ).
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối

				cấp Giấy xác nhận nguồn gốc
	<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 theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã 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			
	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.X.04.01	Đơn đề nghị xác nhận nguồn gốc theo mẫu BM.TS.X.04.01  BM.TS.X.04.01.docx		
	BM.TS.X.04.02	Sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cây nhân tạo đối với loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm, loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES theo mẫu BM.TS.X.04.02		

		 BM.TS.X.04.02.docx
	BM.TS.X.04.03	Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng theo mẫu BM.TS.X.04.03  BM.TS.X.04.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
	Biên bản kiểm tra (nếu có)	
-	Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc.	
Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn của UBND cấp xã, 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.		

04. Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã, nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên (Mã TTHC: 1.004656)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.X.05
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 cấp xã trên địa bàn 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; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	Hồ sơ đề nghị xác nhận nguồn gốc:		
-	Đơn đề nghị xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên;	x	
-	Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm;		x
-	Báo cáo khai thác thủy sản, nhật ký khai thác thủy sản;		x
-	Tài liệu chứng minh nguồn gốc mẫu vật khai thác từ tự nhiên có xác nhận của Tổ chức quản lý cảng cá hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh tại thời điểm khai thác; hợp đồng mua, bán, cho, tặng có công chứng tại thời điểm mua, bán, cho, tặng đối với trường hợp tổ chức, cá nhân không phải là người trực tiếp khai thác, đối với trường hợp xác nhận mẫu vật loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm được khai thác từ tự nhiên trước thời điểm quy định cấm khai thác có hiệu lực.		x
	Lưu ý khi nộp hồ sơ: - Trường hợp nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp tại Bộ phận một cửa; hoặc thông 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, các thành phần hồ sơ là bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y hoặc bản sao chứng thực; - Trường hợp nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, các thành phần hồ sơ là bản gốc được xác lập trên môi trường điện tử hoặc bản gốc, bản chính được scan theo quy định;		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc thông 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; - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã 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 xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên theo Mẫu số 09 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích; Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Bộ phận TN&TKQ	giờ hành chính	Mẫu 01,02, 03, 04, 05,06 Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	Bộ phận TN&TKQ	04 giờ làm việc	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Chuyển hồ sơ đến công chức phụ trách thực hiện	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	04 giờ làm việc	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo

B5	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng. Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đáp ứng quy định thì tham mưu Văn bản thông báo hướng dẫn với tổ chức, cá nhân gửi thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả hồ sơ.	Cán bộ công chức phòng chuyên môn cấp xã	02 ngày làm việc	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC
B6	Xem xét, dự thảo của cán bộ công chức giao xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn nông nghiệp và môi trường cấp xã	04 giờ làm việc	Mẫu 05; Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc Giấy xác nhận mẫu vật; hoặc Văn bản thông báo và hồ sơ kèm theo.
B7	Xem xét Dự thảo kết quả thực hiện TTHC của phòng chuyên môn cấp xã, phê duyệt kết quả thực hiện TTHC.	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Mẫu 05, 06; Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc Giấy xác nhận mẫu vật; hoặc Văn bản thông báo.
B8	Chuyển kết quả TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Bộ phận TN&TKQ	04 giờ làm việc	Mẫu 05 Kết quả giải quyết TTHC đã ký
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên hoặc Văn bản từ chối cấp giấy xác nhận nguồn gốc
* 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 hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.				

	* 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.	
3	BIỂU MẪU	
	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.05.01	Đơn đề nghị xác nhận nguồn gốc  BM.TS.X.05.01.docx
	BM.TS.05.02	Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước về buôn bán quốc tế động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên  BM.TS.X.05.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	

-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
-	Biên bản kiểm tra (nếu có)
-	Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc.
Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn của UBND cấp xã, 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./.	