

37. Quy trình Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh (mã TTHC: 2.000873) – (QT - 37)

1	Mục đích: Quy trình này quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh cho tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp giấy chứng nhận kiểm dịch trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu xin cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh trên địa bàn thành phố Hà Nội; Cán bộ, công chức, viên chức, kiểm dịch viên của Đội kiểm dịch động vật lưu động, Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Thông tư số 03/2026/TT- BNNPTNT ngày 13/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản; - Thông tư số 101/2020/ TT- BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 283/2016/ TT- BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính; - Quyết định số 318/QĐ- BNNMT ngày 26/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1987/QĐ- UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 253/QĐ- TTPVHCC ngày 01/3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	Bản đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh theo mẫu 01 TS Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 03/2026/TT-BNNMT ngày 13/01/2026	x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	<ul style="list-style-type: none"> + Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, cơ quan kiểm dịch thông báo cho chủ hàng thời gian, địa điểm tiến hành kiểm dịch. + Đối với trường hợp kiểm dịch động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ cơ sở nuôi trồng thủy sản an toàn dịch bệnh hoặc được giám sát dịch bệnh vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh: Trong 01 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch. + Đối với các trường hợp khác: Trong 01 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch. 		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	Trực tiếp tại Đội kiểm dịch động vật lưu động: Xóm 3, ngõ 94, Phường Thanh		

	Liệt, thành phố Hà Nội.			
3.6	Mức thu phí, lệ phí:			
	<ul style="list-style-type: none"> - Mục 3 Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y ban hành kèm theo Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính. - Phụ lục II Biểu khung giá dịch vụ chẩn đoán thú y kèm theo Thông tư số 283/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính. 			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
a	Kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật quy định tại khoản 1 Điều 53 Luật Thú y vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất phát từ vùng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công bố dịch; - Động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ cơ sở thu gom, kinh doanh; - Động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ cơ sở nuôi trồng thủy sản chưa được công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc chưa được giám sát dịch bệnh theo quy định; - Động vật, sản phẩm động vật không thuộc trường hợp quy định tại các trường hợp nêu trên khi có yêu cầu của chủ hàng. 			
B1	Đăng ký kiểm dịch Trước khi vận chuyển động vật thủy sản sử dụng làm giống ra khỏi địa bàn cấp tỉnh; động vật thủy sản thương phẩm, sản phẩm động vật thủy sản xuất phát từ vùng công bố dịch ra khỏi địa bàn cấp tỉnh chủ hàng gửi hồ sơ đăng ký kiểm dịch đến cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi và thú y cấp tỉnh: Đội kiểm dịch động vật lưu động.	Tổ chức/ cá nhân	Hàng ngày	Theo mục 3.2
B2	Thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch	Kiểm dịch viên	01 ngày làm việc	
B3	Tiến hành kiểm dịch và cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch			
1	Kiểm dịch động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ cơ sở nuôi trồng thủy sản chưa được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc chưa được giám sát dịch bệnh theo quy định hoặc từ cơ sở thu gom, kinh doanh vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh:			
-	Việc kiểm dịch được thực hiện ngay tại nơi nuôi giữ tạm thời; bể, ao ương con giống của các cơ sở nuôi trồng thủy sản; cơ sở thu gom, kinh doanh.			
-	Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa thực hiện kiểm dịch như sau			
+	Kiểm tra số lượng, chủng	Kiểm dịch viên	03 ngày	Giấy chứng nhận

	loại, kích cỡ động vật thủy sản;		làm việc	kiểm dịch động vật (Trường hợp kéo dài hơn 03 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do; Trường hợp chỉ tiêu xét nghiệm bệnh dương tính, không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch và tiến hành xử lý theo quy định về phòng chống dịch bệnh thủy sản)
+	Kiểm tra lâm sàng;	Kiểm dịch viên		
+	Lấy mẫu hoặc hướng dẫn, giám sát việc lấy mẫu xét nghiệm tác nhân gây bệnh theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 03/2026/TT-BNNMT ngày 13/01/2026	Kiểm dịch viên		
+	Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo;	Kiểm dịch viên		
+	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 55 của Luật thú y;	Kiểm dịch viên		
+	Kiểm tra, giám sát quá trình bóc xếp động vật thủy sản giống lên phương tiện vận chuyển;	Kiểm dịch viên		
+	Thông báo qua môi trường điện tử cho Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đến ngay sau khi cấp giấy chứng nhận kiểm dịch các thông tin gồm: Số Giấy chứng nhận kiểm dịch, ngày cấp, loại hàng, số lượng hàng, tên chủ hàng, nơi hàng đến, biển kiểm soát của phương tiện.	Bộ phận tổng hợp của các cơ quan trực thuộc Chi cục được ủy quyền kiểm dịch.	Hàng tuần	
2	Kiểm dịch động vật thủy sản thương phẩm xuất phát từ vùng công bố dịch vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh:			
-	Động vật thủy sản thương phẩm thu hoạch từ cơ sở nuôi không có dịch bệnh trong vùng công bố dịch, cơ quan kiểm dịch động vật nội địa thực hiện việc kiểm dịch như sau:			
+	Kiểm tra số lượng, chủng loại, kích cỡ động vật thủy sản;	Kiểm dịch viên	03 ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm dịch (Trường hợp sản phẩm động vật thủy sản không đảm bảo yêu cầu vệ sinh thú y, không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch và tiến hành xử lý theo quy
+	Kiểm tra lâm sàng;	Kiểm dịch viên		
+	Lấy mẫu hoặc hướng dẫn, giám sát việc lấy mẫu xét nghiệm tác nhân gây bệnh đối với động vật thủy sản thương phẩm cảm nhiễm với bệnh được công bố dịch theo	Kiểm dịch viên		

	quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 03/2026/TT-BNNMT ngày 13/01/2026			<i>định)</i>
-	Động vật thủy sản thu hoạch từ cơ sở nuôi có bệnh đang công bố dịch phải được chế biến (xử lý nhiệt hoặc tùy từng loại bệnh có thể áp dụng biện pháp xử lý cụ thể bảo đảm không để lây lan dịch bệnh) trước khi đưa ra khỏi vùng công bố dịch			
3	Kiểm dịch sản phẩm động vật thủy sản xuất phát từ vùng công bố dịch vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh:			
-	Việc kiểm dịch được thực hiện ngay tại cơ sở sơ chế, chế biến của chủ hàng			
-	Nội dung kiểm dịch như sau:			
+	Kiểm tra số lượng, chủng loại sản phẩm động vật thủy sản;	Kiểm dịch viên	03 ngày làm việc	Theo mục 3.2 Giấy chứng nhận kiểm dịch
+	Kiểm tra việc thực hiện các quy định về sơ chế, chế biến thủy sản trước khi đưa ra khỏi vùng công bố dịch;	Kiểm dịch viên		
+	Kiểm tra tình trạng bao gói, bảo quản, cảm quan đối với sản phẩm động vật thủy sản;	Kiểm dịch viên		
+	Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo;	Kiểm dịch viên		
+	Thực hiện hoặc giám sát chủ hàng thực hiện việc vệ sinh, khử trùng tiêu độc phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo trước khi xếp hàng lên phương tiện vận chuyển;	Kiểm dịch viên		
+	Kiểm tra, giám sát quá trình bốc xếp sản phẩm động vật thủy sản lên phương tiện vận chuyển; niêm phong phương tiện vận chuyển; thực hiện hoặc giám sát chủ hàng thực hiện việc vệ sinh, khử trùng tiêu độc nơi tập trung, bốc xếp hàng.	Kiểm dịch viên		
b	Kiểm dịch động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ các cơ sở nuôi trồng thủy sản an toàn dịch bệnh hoặc được giám sát dịch bệnh vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh:			
B1	Đăng ký kiểm dịch Trước khi vận chuyển động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ các cơ sở	Tổ chức/ cá nhân	Hàng ngày	Theo mục 3.2

	nuôi trồng thủy sản an toàn dịch bệnh hoặc được giám sát dịch bệnh vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh, chủ hàng phải đăng ký kiểm dịch với cơ quan kiểm dịch: Đội kiểm dịch động vật lưu động.			
B2	Tiến hành kiểm dịch và cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch			
-	Cơ sở phải đảm bảo được công nhận an toàn dịch hoặc được giám sát dịch bệnh đối với các bệnh động vật thủy sản theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 03/2026/TT-BNNMT ngày 13/01/2026			
-	Nội dung kiểm dịch như sau:			
+	Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo;	Kiểm dịch viên	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm dịch
+	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 55 của Luật Thú y;	Kiểm dịch viên		
+	Kiểm tra, giám sát quá trình bốc xếp động vật thủy sản giống lên phương tiện vận chuyển.	Kiểm dịch viên		
4	BIỂU MẪU			
	1. Bản đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh theo mẫu 01 TS Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 03/2026/TT-BNNMT ngày 13/01/2026			

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

Mẫu: 01 TS

ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT, SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT THỦY SẢN
VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH

Số: ĐKKD-VCTS

Kính gửi:

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ giao dịch:

Điện thoại: Fax: E.mail:

Số căn cước/số Hộ chiếu: Ngày cấp: Tại:

Đề nghị được kiểm dịch vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh số hàng sau:

TT	Tên thương mại	Tên khoa học	Kích thước cá thể/Dạng sản phẩm ⁽¹⁾	ĐVT	Số lượng
			Tổng số		

Tổng số viết bằng chữ:

Mục đích sử dụng:

Quy cách đóng gói/bảo quản: Số lượng bao gói:

Tên, địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh con giống/nuôi trồng/sơ chế, chế biến/ bảo quản; mã số (nếu có)

Điện thoại: Fax: E.mail:

Tên tổ chức, cá nhân nhận hàng:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E.mail:

Nơi đến/nơi thả nuôi cuối cùng:

Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển (nếu có):

1/ Số lượng/Trọng lượng:

2/ Số lượng/Trọng lượng:

3/ Số lượng/Trọng lượng:

Phương tiện vận chuyển:

Địa điểm kiểm dịch:

Thời gian kiểm dịch:

*** Đối với sản phẩm thủy sản xuất phát từ cơ sở nuôi có bệnh đang công bố dịch đề nghị cung cấp bổ sung các thông tin sau đây:**

- Thời gian thu hoạch:.....
- Mục đích sử dụng động vật thủy sản mắc bệnh:.....
- Biện pháp xử lý động vật thủy sản mắc bệnh trước khi vận chuyển:.....

Chúng tôi cam kết chấp hành đúng pháp luật thú y./.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN GIẤY ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đăng ký tại

Ngày..... tháng..... năm.....

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Kích thước cả thể (đối với thủy sản giống)/Dạng sản phẩm đối với sản phẩm thủy sản);
- Giấy khai báo kiểm dịch được làm thành 02 bản: 01 bản do cơ quan kiểm dịch động vật giữ, 01 bản do tổ chức, cá nhân giữ (trừ trường hợp gửi hồ sơ qua Công dịch vụ công).

**38. Quy trình Công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản (Mã TTHC: 1.004943)
– (QT – 38)**

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản; Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - 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 (<i>sau đây gọi tắt là Nghị định số 41/2026/NĐ- CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ</i>); - Quyết định số 1671/QĐ- TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 339/QĐ- BNNMT ngày 28/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được 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 Bộ Nông nghiệp và Môi trường (<i>sau đây gọi tắt là Quyết định số 339/QĐ- BNNMT ngày 28/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường</i>); - Quyết định số 60/2025/QĐ- UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ- UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 231/QĐ- UBND ngày 15/01/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 253/QĐ- TTPVHCC ngày 01/3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
a)	Đơn đăng ký khảo nghiệm giống thủy sản theo Mẫu số 05.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP.	X	
b)	Đề cương khảo nghiệm theo Mẫu số 06.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP.	X	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời hạn giải quyết:		
	<ul style="list-style-type: none"> - 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ để thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện khảo nghiệm và 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 công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản.			
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Thông qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. 			
3.6	Phí/lệ phí: Chưa có văn bản quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
1	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).			
B1	<p>Nộp hồ sơ</p> <p>1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.</p>	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)</i>	Theo mục 3.2
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.</p> <p>Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.</p>	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc <i>(Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	<p>-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: Tổ chức tiến hành thẩm định hồ sơ, tổ chức kiểm tra điều kiện cơ sở khảo nghiệm theo	Chuyên viên Chi cục	06 ngày làm việc	- Dự thảo quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm, giấy phép nhập khẩu giống thủy sản cho tổ chức, cá nhân
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	

	Mẫu số 07.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và môi trường phê duyệt đề cương khảo nghiệm theo Mẫu số 08.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP và cấp phép nhập khẩu giống thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu)- Trường hợp không đạt yêu cầu: trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	nhân để phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu).
		Lãnh đạo Sở nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	1/2 ngày làm việc	- Hoặc văn bản trả lời không đạt. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày làm việc	- Quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm, giấy phép nhập khẩu giống thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu). - Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không đạt.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ. - Văn thư chi cục. - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1/2 ngày làm việc	- Quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm, giấy phép nhập khẩu giống thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu). - Hoặc văn bản trả lời không đạt. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Bưu chính	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải	- Quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm, giấy phép nhập khẩu giống thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục

	(theo yêu cầu của tổ chức, công dân).		<i>quyết TTHC)</i>	vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu). - Hoặc văn bản trả lời không đạt. - Sổ theo dõi hồ sơ
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
2	Công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản			
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp / trực tuyến thông qua ký số hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)</i>	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính	1/4 ngày làm việc <i>(Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ</i>	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá

	trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.	chính công	<i>sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định nội dung hồ sơ: Tổ chức đánh giá kết quả khảo nghiệm và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản theo Mẫu số 09.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP hoặc văn bản trả lời không công nhận, nêu rõ lý do.	Chuyên viên Chi cục	06 ngày làm việc	-Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản hoặc văn bản trả lời không công nhận, nêu rõ lý do. -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo Sở phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
B5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày làm việc	-Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản hoặc văn bản trả lời không công nhận,.
B5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ. - Văn thư Chi cục - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1/2 ngày làm việc	-Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản hoặc văn bản trả lời không công nhận,. -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.

B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến / Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm dịch vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	-Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản hoặc văn bản trả lời không công nhận. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm dịch vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu:			
	1. Đơn đăng ký khảo nghiệm giống thủy sản theo Mẫu số 05.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP			
	2. Đề cương khảo nghiệm theo Mẫu số 06.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP.			
	3. Biên bản kiểm tra điều kiện cơ sở khảo nghiệm theo Mẫu số 07.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP.			
	4. Quyết định phê duyệt Đề cương khảo nghiệm giống thủy sản theo mẫu số 08.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP.			
	5. Quyết định về việc công nhận giống thủy sản đã khảo nghiệm theo mẫu số 09.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP.			
	6. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 05.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP)

TÊN CƠ SỞ

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

Số:

ĐƠN ĐĂNG KÝ KHẢO NGHIỆM GIỐNG THỦY SẢN

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp phép)

Tên cơ sở đăng ký khảo nghiệm:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại:; Số fax:; Email:

Đề nghị (Tên cơ quan cấp phép) cho phép khảo nghiệm giống thủy sản, cụ thể như sau:

1. Tên tiếng Việt, tên tiếng Anh, tên khoa học của loài khảo nghiệm:

2. Cơ sở thực hiện khảo nghiệm:

3. Địa điểm thực hiện khảo nghiệm:

4. Thời gian dự kiến khảo nghiệm:

5. Hồ sơ đính kèm:

Chúng tôi xin cam kết thực hiện theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật liên quan đến khảo nghiệm giống thủy sản.

....., ngày tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Mẫu số 06.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐỀ CƯƠNG KHẢO NGHIỆM GIỐNG THỦY SẢN****I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Cơ sở đăng ký khảo nghiệm:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại:; Số fax:; Email:

2. Cơ sở thực hiện khảo nghiệm:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại:; Số fax:; Email:.....

3. Thời gian, địa điểm khảo nghiệm

a) Thời gian dự kiến.....

b) Địa điểm khảo nghiệm.....

4. Đơn vị kiểm tra, giám sát khảo nghiệm:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại:; Số fax:.....; Email:.....

II. THÔNG TIN ĐỐI TƯỢNG KHẢO NGHIỆM

1. Tên tiếng Việt, tên tiếng Anh, tên khoa học của loài khảo nghiệm:

2. Nguồn gốc xuất xứ của loài thủy sản khảo nghiệm:

3. Đặc điểm sinh học của loài thủy sản khảo nghiệm:.....

4. Giá trị kinh tế hoặc các giá trị khác như làm cảnh, giải trí... của loài thủy sản khảo nghiệm:.....

5. Hướng dẫn quy trình sản xuất (theo nhà sản xuất):

6. Các tài liệu khác liên quan đến đối tượng khảo nghiệm:.....

III. NỘI DUNG KHẢO NGHIỆM

1. Nội dung khảo nghiệm: Căn cứ đặc điểm sinh học từng loài thủy sản và mục đích sử dụng để xây dựng đề cương khảo nghiệm nhằm xác định tính khác biệt, tính ổn định, tính đồng nhất về năng suất, chất lượng, khả năng kháng bệnh và đánh giá tác hại của loài khảo nghiệm.

2. Phương pháp nghiên cứu và cách bố trí thí nghiệm

a) Phương pháp nghiên cứu:

b) Bố trí thí nghiệm:.....

3. Biện pháp kiểm soát an toàn sinh học, bảo vệ môi trường trong quá trình khảo nghiệm:.....

4. Kế hoạch triển khai:

5. Dự kiến kết quả đạt được:

IV. TIẾN ĐỘ KHẢO NGHIỆM**V. NHÂN LỰC THỰC HIỆN KHẢO NGHIỆM****ĐẠI DIỆN****CƠ SỞ YÊU CẦU KHẢO NGHIỆM***(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)***ĐẠI DIỆN****CƠ SỞ THỰC HIỆN KHẢO NGHIỆM***(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

Mẫu số 07.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP)

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN KIỂM TRA

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

....., ngày tháng ... năm ...

BIÊN BẢN**Kiểm tra điều kiện cơ sở khảo nghiệm giống thủy sản****I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Căn cứ kiểm tra, ngày kiểm tra:

2. Tên cơ sở kiểm tra

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Email:

- Tên và số giấy đăng ký kinh doanh/giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập/Mã số thuế:

.....

- Tên cơ quan cấp: Ngày cấp:

- Đại diện của cơ sở: Chức vụ:

- Mã số cơ sở (nếu có):

3. Địa điểm kiểm tra:

- Địa chỉ:

- Số điện thoại: Email:

4. Thành phần cơ sở được kiểm tra:

- Ông/bà: Chức vụ:

- Ông/bà: Chức vụ:

- Ông/bà: Chức vụ:

5. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Ông/bà: Chức vụ:

- Ông/bà: Chức vụ:

- Ông/bà: Chức vụ:

6. Loài thủy sản đăng ký khảo nghiệm:

.....

II. NỘI DUNG KIỂM TRA:

TT	Nội dung cần kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục các lỗi
		Đạt	Không đạt	
1	Có nhân viên kỹ thuật trình độ đại học trở lên về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản hoặc sinh học			
2	Có cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phù hợp với loài thủy sản khảo nghiệm			
a	Trường hợp khảo nghiệm giai đoạn sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản			

TT	Nội dung cần kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục các lỗi
		Đạt	Không đạt	
	phải đáp ứng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 24 Luật Thủy sản và khoản 1 Điều 9 Nghị định số 41/2026/NĐ-CP			
c	Trường hợp khảo nghiệm giai đoạn nuôi thương phẩm phải đáp ứng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 38 Luật Thủy sản và Điều 19 Nghị định số 41/2026/NĐ-CP			
3	Đáp ứng điều kiện về an toàn sinh học, bảo vệ môi trường: Khu nuôi khảo nghiệm có biện pháp ngăn cách với khu sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản thương phẩm khác			
4	Bảo đảm an toàn sinh học, bảo vệ môi trường trong quá trình khảo nghiệm			

III. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA:

.....

IV. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ:

.....

CHỦ CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA
*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
 dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
 dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

HƯỚNG DẪN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN KHẢO NGHIỆM GIỐNG THỦY SẢN

A. NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

1. Ghi biểu mẫu kiểm tra

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

2. Nguyên tắc đánh giá

- Không được bỏ sung hoặc bỏ bớt nội dung.
- Kết quả đánh giá của chỉ tiêu là “Đạt” hoặc “Không đạt”.
- Dùng ký hiệu X hoặc \checkmark đánh dấu vào các vị trí mức đánh giá đã được xác định đối với mỗi chỉ tiêu.
- Phải diễn giải chi tiết chỉ tiêu đạt và không đạt; mỗi chỉ tiêu không đạt phải ghi cụ thể lỗi và xác định thời hạn cơ sở phải khắc phục lỗi đó; mỗi chỉ tiêu đạt phải nêu rõ nội dung, bằng chứng đạt yêu cầu.

3. Chỉ tiêu áp dụng:

- Đánh giá tất cả các chỉ tiêu nêu trong biên bản. Trong trường hợp không đánh giá phải nêu rõ lý do.
- Trường hợp cơ sở đã được kiểm tra chứng nhận cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản hoặc cơ sở nuôi trồng thủy sản còn thời hạn thì không phải đánh giá lại nếu không có dấu hiệu vi phạm. Ghi cụ thể trong biên bản.
- Trường hợp cơ sở chưa được kiểm tra chứng nhận cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản hoặc cơ sở nuôi trồng thủy sản. Thực hiện kiểm tra, đánh giá các điều kiện tương ứng theo hướng dẫn kiểm tra điều kiện sản xuất giống thủy sản.

4. Ngôn ngữ sử dụng trong tài liệu phục vụ kiểm tra, đánh giá phải thể hiện bằng tiếng Việt.

B. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ TỪNG CHỈ TIÊU

1. Có nhân viên kỹ thuật trình độ đại học trở lên về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản hoặc sinh học

Yêu cầu: Có bằng cấp xác nhận được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học. Có hợp đồng lao động với nhân viên kỹ thuật.

Phương pháp đánh giá: Xem xét hợp đồng lao động, hồ sơ bằng cấp, chứng chỉ liên quan, phỏng vấn về sự am hiểu hoạt động kiểm soát cho sản phẩm.

2. Có cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phù hợp với loài thủy sản khảo nghiệm

a) Trường hợp khảo nghiệm trong giai đoạn sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản

Yêu cầu: Đáp ứng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 24 Luật Thủy sản và khoản 1 Điều 9 Nghị định 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.

Phương pháp đánh giá:

- Thừa nhận kết quả đánh giá nếu cơ sở đã được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.
- Thực hiện đánh giá nếu cơ sở chưa được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

c) Trường hợp khảo nghiệm trong giai đoạn nuôi thương phẩm

Yêu cầu: Đáp ứng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 38 Luật Thủy sản và Điều 19 Nghị

định 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.

Phương pháp đánh giá:

- Thừa nhận kết quả đánh giá nếu cơ sở đã được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản.
- Thực hiện đánh giá nếu cơ sở chưa được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản.

3. Đáp ứng điều kiện về an toàn sinh học, bảo vệ môi trường

Yêu cầu: Khu nuôi khảo nghiệm có biện pháp ngăn cách với khu sản xuất giống, nuôi.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, kiểm tra hồ sơ

4. Điều kiện khác theo yêu cầu nêu trong đề cương khảo nghiệm

Yêu cầu: Ngoài các quy định tại mục 1, 2 và 3 nêu trên, nếu đề cương khảo nghiệm có yêu cầu khác, cơ sở phải đáp ứng theo đề cương khảo nghiệm.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, kiểm tra hồ sơ.

Mẫu số 08.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP)

**CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN CẤP PHÉP**

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

Số: /QĐ-....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Đề cương khảo nghiệm giống thủy sản

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017 đã được sửa đổi, bổ sung bởi
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường
ngày 11 tháng 12 năm 2025;
Căn cứ Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ
quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;
Xét đơn đăng ký khảo nghiệm giống thủy sản của;
Theo đề nghị của ...*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt đề cương khảo nghiệm giống (Kèm theo Đề cương khảo nghiệm). Cơ sở khảo nghiệm... và Công ty... thực hiện khảo nghiệm theo đề cương khảo nghiệm đã được phê duyệt.

Điều 2. Cho phép nhập khẩu giống thủy sản (nếu có nhập khẩu giống thủy sản để khảo nghiệm):

1. Tên tiếng Việt, tên tiếng Anh, tên khoa học:.....
2. Số lượng:
3. Kích cỡ:
4. Thời gian nhập khẩu:.....
5. Cửa khẩu nhập khẩu:.....

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

Điều 4. ... và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để b/c);
- Cục Thủy sản và Kiểm ngư (để p/h);
- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị khảo nghiệm;
- Lưu: VT,

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

Mẫu số 09.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP)

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Số: / QĐ-.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công nhận giống thủy sản đã khảo nghiệm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường ngày 11 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Căn cứ.....

Theo đề nghị của ...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận giống thủy sản có tên tại danh sách kèm theo là giống thủy sản đã khảo nghiệm và được bổ sung vào Danh mục loài thủy sản được phép kinh doanh tại Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. ... và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nông nghiệp và MT (để b/c);
- Cục Thủy sản và Kiểm ngư (để p/h);
- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị khảo nghiệm;
- Lưu: VT,

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

39. Quy trình Cấp, cấp lại Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm (mã TTHC: 1.004794) – (QT - 39)

1	Mục đích Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc Cấp, cấp lại Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm.		
2	Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp, cấp lại Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT ngày 09/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về quản lý giống thủy sản, thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (<i>Sau đây gọi tắt là Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT ngày 09/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường</i>); - Quyết định số 814/QĐ-BNNMT ngày 11/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính 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 (<i>Sau đây gọi tắt là Quyết định số 814/QĐ-BNNMT ngày 11/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường</i>); - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số /QĐ- TTPVHCC ngày /3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy sản và Kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội (<i>Sau đây gọi tắt là Quyết định số /QĐ- TTPVHCC ngày /3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội</i>). 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
3.2.1	Đối với cấp mới		
a)	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu theo Mẫu số 05 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT;	x	
b)	- Giấy xác nhận về việc tổ chức hoặc tham gia hội chợ,		x

	triển lãm tại Việt Nam (đối với trường hợp nhập khẩu để giới thiệu tại hội chợ, triển lãm) có đầy đủ nội dung về thời gian tổ chức, địa điểm tổ chức, thông tin sản phẩm (tên sản phẩm, thành phần chính, công dụng, hướng dẫn sử dụng, hướng dẫn bảo quản), số lượng, khối lượng, phương án xử lý sản phẩm khi kết thúc hội chợ, triển lãm và trách nhiệm của các bên liên quan;			
c)	- Đề cương nghiên cứu đã được phê duyệt theo quy định của pháp luật về khoa học công nghệ (đối với trường hợp nhập khẩu để nghiên cứu).		x	
3.2.2	Đối với cấp lại			
	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép nhập khẩu theo Mẫu số 05 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT;	x		
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Đối với cấp mới là 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ. - Đối với cấp lại trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị.			
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:			
	- Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Thông qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.			
3.6	Mức thu phí, lệ phí: Chưa có văn bản quy định.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian theo quy định	Biểu mẫu/ kết quả
3.7.1	Đối với cấp mới			
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/ trực tuyến/ bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm</i>	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	Hà Nội để giải quyết theo quy định. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.		<i>việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định, giải quyết hồ sơ: Tổ chức thẩm định và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường, Lãnh đạo Sở trình Lãnh đạo UBND Thành phố xem xét, quyết định cấp giấy phép nhập khẩu cho tổ chức, cá nhân; trường hợp không cấp phép phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	Chuyên viên	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm. - Hoặc thông báo không cấp phép. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo UBND Thành phố	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư UBND Thành phố	1/4 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm. - Hoặc thông báo không cấp phép.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên giải quyết HS. - Văn thư - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công. 	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm. - Hoặc thông báo không cấp phép.

				- Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
3.7.1	Đối với cấp lại			
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/ trực tuyến/ bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1 giờ làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định, giải quyết hồ sơ: Tổ chức thẩm định và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường, Lãnh đạo Sở trình Lãnh đạo UBND Thành phố xem xét, quyết định cấp giấy phép nhập khẩu cho tổ chức, cá nhân; trường hợp không cấp phép phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	Chuyên viên	5 giờ làm việc	- Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm. - Hoặc thông báo không cấp phép. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	2 giờ làm việc	
		Lãnh đạo UBND Thành phố	2 giờ làm việc	

B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư UBND Thành phố	2 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm. - Hoặc thông báo không cấp phép.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên giải quyết HS. - Văn thư - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công. 	2 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm. - Hoặc thông báo không cấp phép. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm. - Hoặc thông báo không cấp phép. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ. 	Phòng chuyên môn Chi cục.	Giờ hành chính. (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải

			<p>quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.</p>
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	<p>Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.</p>
4	Biểu mẫu		
	1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu theo Mẫu số 05 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT.		
	2. Giấy phép nhập khẩu theo Mẫu số 06 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT.		
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.		

TÊN CÁ NHÂN/TÊN TỔ
CHỨC

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

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU

Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để trưng bày tại hội chợ, triển lãm/đề nghiên cứu*

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp phép)

Tên cơ sở:.....

Địa chỉ:

Số điện thoại:Số Fax:Email:

1. Đề nghị nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản sau đây để giới thiệu hội chợ, triển lãm (hoặc nghiên cứu)*:

TT	Tên sản phẩm	Khối lượng	Bản chất, công dụng	Dạng, màu	Quy cách bao gói	Hãng, nước sản xuất
1						
2						
3						
...						

2. Thời gian nhập:

3. Cửa khẩu nhập:

4. Thời gian, địa điểm trưng bày tại hội chợ, triển lãm (hoặc nghiên cứu)*:

.....

5. Phương án xử lý mẫu sau hội chợ, triển lãm (hoặc nghiên cứu) (**):

.....

Lý do đề nghị cấp lại: (Áp dụng đối với trường hợp đề nghị cấp lại) (***)

Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan về thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.

CHỦ CƠ SỞ/THỦ TRƯỞNG
(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

(*): Ghi rõ một mục đích đăng ký (trưng bày tại hội chợ, triển lãm hoặc nghiên cứu);

(**): Không sử dụng sản phẩm sau hội chợ, triển lãm hoặc nghiên cứu để nuôi trồng thủy sản.

(***) Với trường hợp cấp lại

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Số:/GPNK-.....

....., ngày ... tháng ... năm

GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU

Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản
(*Cấp lại lần thứ..... thay thế giấy phép số...../GPNK..... cấp ngày
.../.../20... của Cục thủy sản và Kiểm ngư*)*

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 65/2025/QH15 ngày 19/02/2025;

Căn cứ Nghị định số/2025/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2025 của Chính phủ về phân cấp, phân quyền;

Xét đơn đăng ký của(đơn vị đề nghị nhập khẩu);

Theo đề nghị của ...

QUYẾT ĐỊNH:

(Tên cơ quan cấp phép).... đồng ý cho (tên cơ sở, địa chỉ của cơ sở)....
được phép nhập khẩu (số lượng) sản phẩm đ^(*), cụ thể:

TT	Tên sản phẩm	Khối lượng/ thể tích	Bản chất, công dụng	Dạng, màu	Quy cách bao gói	Hãng, nước sản xuất
1						
2						
...						

1. Thời gian nhập:

2. Cửa khẩu nhập:

3. Giấy phép này có giá trị đến hết ngày:

Thực hiện báo cáo khi kết thúc hội chợ, triển lãm hoặc nghiên cứu (trong thời hạn 30 ngày sau khi kết thúc hội chợ, triển lãm hoặc nghiên cứu): Số lượng đã nhập khẩu; kết quả xử lý sản phẩm khi kết thúc hội chợ, triển lãm/số lượng sản phẩm đã sử dụng trong nghiên cứu và xử lý sản phẩm khi kết thúc nghiên cứu.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(*Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức*)

Nơi nhận:

- Tên cơ sở đăng ký nhập khẩu;
- Tên cơ quan Hải quan nơi đăng ký;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để b/c);
- Cục Thủy sản và Kiểm ngư (để b/c);
- Lưu: VT, (...bản).

Ghi chú: () Ghi cụ thể để nghiên cứu khoa học hoặc trưng bày tại hội chợ, triển lãm.*

*(**) Với trường hợp cấp lại.*

40. Quy trình Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (mã TTHC: 1.004683) – (QT - 40)

1	Mục đích Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc cấp Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.		
2	Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 41/2026/NĐ- CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ- TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 339 /QĐ- BNNMT ngày 28/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ- UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ- UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 231/QĐ- UBND ngày 15/01/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 253/QĐ- TTPVHCC ngày 01/3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a)	Đơn đăng ký khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 14.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x	
b)	Đề cương khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 15.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x	
c)	Bản thuyết minh điều kiện cơ sở khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 16.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- 08 ngày làm việc kể từ ngày 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		

	<p>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).</p> <p>- 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.</p>			
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:			
	<p>- Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.</p> <p>- Thông qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.</p>			
3.6	Mức thu phí, lệ phí: Chưa có văn bản quy định.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
3.7.1	Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện khảo nghiệm, 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)			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian theo quy định	Biểu mẫu/ kết quả
B1	<p>Nộp hồ sơ:</p> <p>1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/ trực tuyến/ bưu chính.</p>	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.</p> <p>Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.</p>	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ

		môn Chi cục		sơ.
B4	Thẩm định, giải quyết hồ sơ : Tổ chức kiểm tra điều kiện cơ sở khảo nghiệm theo Mẫu số 17.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt đề cương khảo nghiệm theo Mẫu số 18.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP 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) nếu hồ sơ và điều kiện cơ sở khảo nghiệm đạt yêu cầu. Trường hợp không đạt yêu cầu phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Chuyên viên Chi cục	5 ngày làm việc	- Quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm và giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (nếu là sản phẩm nhập khẩu). - Hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	- Quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm và giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (nếu là sản phẩm nhập khẩu). - Hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên giải quyết HS. - Văn thư Chi cục. - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công. 	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm và giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (nếu là sản phẩm nhập khẩu). - Hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	<p>Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao).</p> <p>Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công. 	Giờ hành chính <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm và giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (nếu là sản phẩm nhập khẩu). - Hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ. 	Phòng chuyên môn Chi cục.	Giờ hành chính. <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	<p>Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.</p>
		Chi nhánh	Phiếu tiếp nhận giải	

		Trung tâm Phục vụ hành chính công.		quyết TTHC; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
	Tổ chức/ cá nhân cần nộp Báo cáo kết quả khảo nghiệm để tiến hành bước tiếp theo (3.7.2)			
3.7.2	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			
B1	Nộp Báo cáo kết quả khảo nghiệm: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/ trực tuyến/ bưu chính. 3. Nộp phí/ lệ phí thẩm định (nếu có quy định)	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định, giải quyết hồ sơ : Tổ chức đánh giá kết quả khảo nghiệm và trình Lãnh đạo Sở	Chuyên viên	5 ngày làm việc	- Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	

	Nông nghiệp và Môi trường ban hành quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 19.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP. Trường hợp không công nhận phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Chi cục Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc 1/2 ngày làm việc	trồng thủy sản. - Hoặc văn bản trả lời, nêu rõ lý do. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	- Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản. - Hoặc văn bản trả lời, nêu rõ lý do.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục. -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc	- Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản. -Hoặc văn bản trả lời, nêu rõ lý do. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	- Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	- Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản. -Hoặc văn bản trả lời, nêu rõ lý do. - Sở theo dõi hồ sơ.

B7	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ. 	Phòng chuyên môn Chi cục.	Giờ hành chính. <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
4	Biểu mẫu			
	1. Đơn đăng ký khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 14.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	2. Đề cương khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 15.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	3. Bản thuyết minh điều kiện cơ sở khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 16.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

TÊN CƠ SỞ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

ĐƠN ĐĂNG KÝ KHẢO NGHIỆM**Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản**

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp phép).

1. Tên cơ sở đăng ký khảo nghiệm:

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... Email:.....

2. Tên cơ sở thực hiện khảo nghiệm:

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... Email:.....

Đề nghị được khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản sau:

Tên sản phẩm:

Thành phần:.....

Công dụng:.....

Nhà sản xuất:.....

3. Các hồ sơ và tài liệu kèm theo giấy này, gồm:

.....

Chúng tôi cam kết chấp hành đúng các quy định của pháp luật về khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.

....., ngày... tháng... năm

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ ĐĂNG KÝ(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

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

ĐỀ CƯƠNG KHẢO NGHIỆM

Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở đăng ký khảo nghiệm:

Địa chỉ:

Số điện thoại:Email:

2. Tên cơ sở thực hiện khảo nghiệm:

Địa chỉ:

Số điện thoại:Email:

3. Sản phẩm yêu cầu khảo nghiệm

a) Tên sản phẩm, thành phần, công dụng, hạn sử dụng, cảnh báo (nếu có):

.....

b) Nhà sản xuất:.....

c) Các tài liệu khác liên quan đến sản phẩm:

4. Cơ sở khoa học và hiện trạng ứng dụng sản phẩm trong nước và trên thế giới

(Mô tả thông tin khoa học của sản phẩm, thành phần của sản phẩm và hiện trạng, hiệu quả sử dụng trong nước và trên thế giới)

II. NỘI DUNG KHẢO NGHIỆM

1. Nội dung

a) Xác định thành phần công bố của sản phẩm

b) Đánh giá độ an toàn của sản phẩm

c) Đánh giá tác dụng/công dụng/đặc tính của sản phẩm.

d) Xác định tồn dư trong môi trường và dư lượng trong thủy sản nuôi.

2. Phương pháp nghiên cứu và cách bố trí thí nghiệm

a) Phương pháp nghiên cứu

b) Bố trí thí nghiệm.

3. Biện pháp kiểm soát an toàn sinh học, bảo vệ môi trường trong quá trình khảo nghiệm

4. Kế hoạch triển khai

5. Dự kiến kết quả đạt được

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ CÓ SẢN PHẨM
KHẢO NGHIỆM**
*(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký
số của cơ quan, tổ chức)*

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KHẢO NGHIỆM
*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ KHẢO NGHIỆM**Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản****1. Thông tin cơ sở:**

Tên cơ sở:

Địa chỉ trụ sở:.....

Địa điểm khảo nghiệm:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

2. Điều kiện cơ sở phục vụ khảo nghiệm

a) Đối với hệ thống nuôi thủy sản tập trung trong ao, đầm

b) Đối với hệ thống nuôi thủy sản tập trung trong lồng bè

c) Đối với hệ thống sản xuất giống thủy sản

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ khảo nghiệm

a) Thiết bị, dụng cụ thu mẫu, bảo quản mẫu

b) Thiết bị, dụng cụ phân tích các yếu tố môi trường, dư lượng

c) Thiết bị, dụng cụ xác định các chỉ tiêu sinh trưởng động vật thủy sản

d) Các thiết bị khác theo yêu cầu của đề cương khảo nghiệm

4. Người phụ trách kỹ thuật, nhân lực thực hiện khảo nghiệm**5. Các điều kiện khác có liên quan****6. Các công trình, kết quả nghiên cứu khác có liên quan**

....., ngày... tháng... năm.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KHẢO NGHIỆM*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN KIỂM TRA

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

BIÊN BẢN

Kiểm tra điều kiện cơ sở khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

Số:...../BB-ĐKKN

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Căn cứ kiểm tra, ngày kiểm tra:

2. Tên cơ sở kiểm tra

- Địa chỉ:

- Điện thoại:.....Email:.....

- Tên và số giấy đăng ký kinh doanh/giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập:....

Tên cơ quan cấp:Ngày cấp:.....

3. Địa điểm kiểm tra:

- Địa chỉ:

- Số điện thoại:.....Email:.....

4. Thành phần cơ sở được kiểm tra:

- Ông/bà:..... Chức vụ:.....

- Ông/bà:..... Chức vụ:.....

- Ông/bà:..... Chức vụ:.....

5. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Ông/bà:..... Chức vụ:.....

- Ông/bà:..... Chức vụ:.....

- Ông/bà:..... Chức vụ:.....

6. Sản phẩm thực hiện khảo nghiệm:

.....

.....

II. NỘI DUNG KIỂM TRA:

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục các lỗi
		Đạt	Không đạt	
1	Có nhân viên kỹ thuật trình độ đại học trở lên về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản hoặc sinh học			
2	Có cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phù hợp			

	với việc khảo nghiệm thức ăn, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản			
a	Trường hợp khảo nghiệm trong giai đoạn sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản			
b	Trường hợp khảo nghiệm trong giai đoạn nuôi thương phẩm			
3	Đáp ứng điều kiện về an toàn sinh học, bảo vệ môi trường			
4	Điều kiện khác theo yêu cầu nêu trong đề cương khảo nghiệm			
Tổng số				
Số chỉ tiêu đánh giá thực tế				
Số chỉ tiêu không đạt				

III. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA:

.....

IV. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ:

.....

CHỦ CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

HƯỚNG DẪN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN KHẢO NGHIỆM THỨC ĂN THỦY SẢN, SẢN PHẨM XỬ LÝ MÔI TRƯỜNG NUÔI TRỒNG THỦY SẢN

A. NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

1. Ghi biểu mẫu kiểm tra

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

2. Nguyên tắc đánh giá

- Không được bổ sung hoặc bỏ bớt nội dung.
- Kết quả đánh giá của chỉ tiêu là “Đạt” hoặc “Không đạt”.
- Dùng ký hiệu X hoặc √ đánh dấu vào các vị trí mức đánh giá đã được xác định đối với mỗi chỉ tiêu.
- Phải diễn giải chi tiết chỉ tiêu đạt và không đạt; mỗi chỉ tiêu không đạt phải ghi cụ thể lỗi và xác định thời hạn cơ sở phải khắc phục lỗi đó; mỗi chỉ tiêu đạt phải nêu rõ nội dung, bằng chứng đạt yêu cầu.

3. Chỉ tiêu áp dụng:

- Đánh giá tất cả các chỉ tiêu nêu trong biên bản. Trong trường hợp không đánh giá phải nêu rõ lý do.
- Trường hợp cơ sở đã được kiểm tra chứng nhận cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản hoặc cơ sở nuôi trồng thủy sản còn thời hạn thì không phải đánh giá lại nếu không có dấu hiệu vi phạm. Ghi cụ thể trong biên bản.
- Trường hợp cơ sở chưa được kiểm tra chứng nhận cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản hoặc cơ sở nuôi trồng thủy sản. Thực hiện kiểm tra, đánh giá các điều kiện tương ứng theo hướng dẫn kiểm tra điều kiện sản xuất giống thủy sản.

4. Ngôn ngữ sử dụng trong tài liệu phục vụ kiểm tra, đánh giá phải thể hiện bằng tiếng Việt.

B. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ TỪNG CHỈ TIÊU

1. Có nhân viên kỹ thuật trình độ đại học trở lên về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản hoặc sinh học

Yêu cầu: Có bằng cấp xác nhận được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học. Có hợp đồng lao động với nhân viên kỹ thuật.

Phương pháp đánh giá: Xem xét hợp đồng lao động, hồ sơ bằng cấp liên quan, phỏng vấn về sự am hiểu hoạt động kiểm soát hoạt động khảo nghiệm sản phẩm.

2. Có cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phù hợp với việc khảo nghiệm thức ăn, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

a) Trường hợp khảo nghiệm trong giai đoạn sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

Yêu cầu: Đáp ứng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 24 Luật Thủy sản và khoản 1 Điều 9 Nghị định này.

Phương pháp đánh giá:

- Thừa nhận kết quả đánh giá nếu cơ sở đã được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

- Thực hiện đánh giá nếu cơ sở chưa được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

b) Trường hợp khảo nghiệm trong giai đoạn nuôi thương phẩm

Yêu cầu: Đáp ứng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 38 Luật Thủy sản và khoản 1, khoản 2 Điều 19 Nghị định này.

Phương pháp đánh giá:

- Thừa nhận kết quả đánh giá nếu cơ sở đã được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản.

- Thực hiện đánh giá nếu cơ sở chưa được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản.

3. Đáp ứng điều kiện về an toàn sinh học, bảo vệ môi trường

Yêu cầu: Khu nuôi khảo nghiệm có biện pháp ngăn cách với các khu sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản thương phẩm khác. Không để sản phẩm, bao bì của sản phẩm khảo nghiệm gây ô nhiễm môi trường.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, kiểm tra hồ sơ:

4. Điều kiện khác theo yêu cầu nêu trong đề cương khảo nghiệm

Yêu cầu: Ngoài các quy định tại mục 1, 2 và 3 nêu trên, nếu đề cương khảo nghiệm có yêu cầu khác, cơ sở phải đáp ứng theo đề cương khảo nghiệm.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, kiểm tra hồ sơ.

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

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

Số: /QĐ-.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt đề cương khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

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

Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường ngày 11 tháng 12 năm 2025;

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

Xét đơn đăng ký khảo nghiệm của(đơn vị đề nghị nhập khẩu);

Theo đề nghị của ...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt đề cương khảo nghiệm thức ăn thủy sản/sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản, cụ thể: sản phẩm của Công ty đăng ký (Đề cương khảo nghiệm kèm theo).

Điều 2. Cơ sở khảo nghiệm và Công ty thực hiện khảo nghiệm theo đề cương đã được (Tên cơ quan cấp phép) phê duyệt.

Điều 3. Công ty ... được phép sản xuất, nhập khẩu đủ số lượng sản phẩm theo đề cương khảo nghiệm đã được phê duyệt, cụ thể:.....tấn (lít).

Điều 4. và Thủ trưởng các đơn vị, 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 (để b/c);
- Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để p/h);
- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị khảo nghiệm;
- Lưu: VT,

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN CÔNG NHẬN

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

Số: /QĐ-.....

..., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công nhận thức ăn thủy sản/ sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đã khảo nghiệm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÔNG NHẬN

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

Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường ngày 11 tháng 12 năm 2025;

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

Theo đề nghị của ...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận sản phẩm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản có tên tại danh sách kèm theo là thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đã khảo nghiệm và được phép sử dụng trong nuôi trồng thủy sản.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. ... và Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để b/c);
- Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để p/h);
- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị khảo nghiệm;
- Lưu: VT,

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

41. Quy trình Cấp, cấp lại Giấy phép nhập khẩu giống thủy sản không có tên trong Danh mục loài thủy sản được phép kinh doanh tại Việt Nam để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm (mã TTHC: 2.001694) – (QT - 41)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp, cấp lại Giấy phép nhập khẩu giống thủy sản không có tên trong Danh mục loài thủy sản được phép kinh doanh tại Việt Nam để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề cấp, cấp lại Giấy phép nhập khẩu giống thủy sản không có tên trong Danh mục loài thủy sản được phép kinh doanh tại Việt Nam để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm; Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT ngày 09/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 814/QĐ-BNNMT ngày 11/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số /QĐ- TTPVHCC ngày /3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
3.2.1	Đối với cấp mới		
a)	Đơn đề nghị cấp phép nhập khẩu giống thủy sản theo Mẫu số 01 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT;	x	
b)	Ảnh chụp hoặc bản vẽ mô tả loài thủy sản đăng ký nhập khẩu kèm theo tên tiếng Việt, tên khoa học, tên tiếng Anh (nếu có)	x	
c)	Đề cương nghiên cứu được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (đối với trường hợp nhập khẩu để nghiên cứu khoa học).	x	
d)	Tài liệu chứng minh về việc tham gia hội chợ, triển lãm; phương án xử lý loài thủy sản sau khi hội chợ, triển lãm kết thúc (đối với trường hợp nhập khẩu để trưng bày tại	x	

	hội chợ, triển lãm).			
3.2.2	Đối với cấp lại			
	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép theo Mẫu số 01 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT;		x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ			
3.4	Thời hạn giải quyết: - Đối với cấp mới: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ - Đối với cấp lại: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị.			
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: - Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Thông qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.			
3.6	Phí, lệ phí: Chưa có văn bản quy định.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
3.7.1	Đối với trường hợp cấp mới			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/ bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ: Tổ chức thẩm định và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường, Lãnh đạo Sở trình Lãnh đạo UBND Thành phố xem xét, quyết định cấp giấy phép nhập khẩu cho tổ chức, cá nhân theo mẫu số 06 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT. Trường hợp không cấp phép, văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	Chuyên viên Chi cục	1,5 ngày làm việc	- Giấy phép nhập khẩu giống thủy sản hoặc văn bản thông báo trả lời không cấp phép. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội	02 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo UBND thành phố	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC.			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư UBND thành phố Hà Nội	02 giờ làm việc	- Quyết định cấp giấy phép nhập khẩu. - Hoặc văn bản thông báo không cấp phép.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục. - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1/2 ngày làm việc	- Quyết định cấp giấy phép nhập khẩu. - Hoặc văn bản thông báo không cấp phép. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả:	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Không tính vào thời	- Quyết định cấp giấy phép nhập khẩu. - Hoặc văn bản

	Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.		<i>gian giải quyết TTHC)</i>	thông báo không cấp phép. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
3.7.2	Đối với trường hợp cấp lại (trong trường hợp Giấy phép nhập khẩu giống thủy sản được cấp bản giấy bị mất hoặc bị hỏng hoặc giấy phép có thay đổi địa chỉ của tổ chức, cá nhân nhập khẩu)			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)</i>)	Theo mục 3.2

	tiếp/trực tuyến/ bưu chính.			
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyên hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.</p> <p>Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.</p>	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	<p>* Thẩm định hồ sơ: Tổ chức thẩm định và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường, Lãnh đạo Sở trình Lãnh đạo UBND Thành phố xem xét, quyết định cấp lại giấy phép theo mẫu số 06 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT.</p> <p>Trường hợp không cấp phép, trình dự thảo văn bản thông báo và nêu rõ lý do.</p>	Chuyên viên Chi cục	05 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép nhập khẩu giống thủy sản hoặc văn bản thông báo trả lời không cấp phép. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội	01 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	02 giờ làm việc	
		Lãnh đạo UBND thành phố	02 giờ làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC.			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư UBND thành phố Hà Nội	02 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp giấy phép nhập khẩu. - Hoặc văn bản thông báo không cấp phép.

5.2	Chuyên kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục. - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công. 	02 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp giấy phép nhập khẩu. - Hoặc văn bản thông báo không cấp phép. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp giấy phép nhập khẩu. - Hoặc văn bản thông báo không cấp phép. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ. 	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.

4	Biểu mẫu
	1. Đơn đề nghị cấp phép nhập khẩu giống thủy sản theo Mẫu số 01 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT.
	2. Giấy phép nhập khẩu giống thủy sản theo Mẫu số 02 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT.
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 01 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT)

TÊN CƠ SỞ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày.....thángnăm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP/CẤP LẠI GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU GIỐNG THỦY SẢN

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp phép)

...

Tên cơ sở:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại:Số fax:Email:

Đề nghị được phép nhập khẩu giống thủy sản sau:

1. Tên tiếng Việt, tên tiếng Anh, tên khoa học:

2. Số lượng:

3. Kích cỡ:

4. Quy cách bao gói

5. Tên, địa chỉ cơ sở xuất khẩu:

6. Thời gian nhập khẩu:

7. Địa điểm nhập khẩu:

8. Mục đích nhập khẩu (*):

Lý do đề nghị cấp lại: (Áp dụng đối với trường hợp đề nghị cấp lại(**)).

Chúng tôi cam kết thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

Đề nghị (Tên cơ quan cấp phép) cấp phép.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

(*) Ghi cụ thể để nghiên cứu khoa học hoặc trưng bày tại hội chợ, triển lãm

(**) Với trường hợp cấp lại

Mẫu số 02 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT)

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Số:...../GP-...

..., ngày..... tháng năm

GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU GIỐNG THỦY SẢN
*(Cấp lại lần thứ..... thay thế giấy phép số...../GP..... cấp ngày/.../20...
của Cục thủy sản và Kiểm ngư)**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 65/2025/QH15 ngày 19/02/2025;
Căn cứ Nghị định sốcủa Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền...;

Xét đơn đăng ký nhập khẩu số ngày tháng..... năm của (cơ sở)
..... và hồ sơ đăng ký nhập khẩu;

Theo đề nghị của...

(Tên cơ quan cấp phép) đồng ý cấp phép nhập khẩu

Tên cơ sở:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại:Số fax:Email:

Được phép nhập khẩu giống thủy sản:

1. Tên tiếng Việt, tên tiếng Anh, tên khoa học:.....

2. Số lượng:

3. Kích cỡ:

4. Quy cách bao gói

5. Tên, địa chỉ cơ sở xuất khẩu:

6. Thời gian nhập khẩu:

7. Địa điểm nhập khẩu:

8. Mục đích nhập khẩu (**):

Giấy phép này có giá trị đến hết ngày:.....

Cơ sở phải thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Nơi nhận:

- Cơ sở đăng ký;
- Cục Thủy sản và Kiểm ngư;
- Lưu: VT,

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

(*) Với trường hợp cấp lại

(**) Ghi cụ thể để đề nghị cứu khoa học hoặc trưng bày tại hội chợ, triển lãm

42. Quy trình Cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (vì mục đích bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo nguồn giống ban đầu, hợp tác quốc tế) (mã TTHC: 1.003851) - (QT - 42)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (vì mục đích bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo nguồn giống ban đầu, hợp tác quốc tế).		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (vì mục đích bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo nguồn giống ban đầu, hợp tác quốc tế); Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 253/QĐ-TTPVHCC ngày 01/3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Quyết định số 1671/QĐ- TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 88/2025/TT- BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về hướng dẫn về bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản (sau đây gọi tắt là Thông tư số 88/2025/TT- BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường); - Quyết định số 53/QĐ- BNNMT ngày 09/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính 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 (sau đây gọi tắt là Quyết định số 53/QĐ- BNNMT ngày 09/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường); - Quyết định số 60/2025/QĐ- UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ- UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội). - Quyết định số 253/QĐ- TTPVHCC ngày 01/3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm theo Mẫu số 03 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;	x	
	- Phương án khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm theo Mẫu số 04 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025	x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		

3.4	Thời gian xử lý: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Thông qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. 			
3.6	Mức thu phí/lệ phí: Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2.Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)</i>	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc <i>(Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	01 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: + Tổ chức thẩm định hồ sơ (có thể thành lập Hội đồng	Chuyên viên Chi cục Lãnh đạo phòng chuyên môn	10 ngày làm việc 01 ngày làm việc	-Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (Trường hợp 1); - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định đối với trường hợp nhiệm vụ bảo tồn, nghiên cứu khoa học,

	thẩm định đối với trường hợp nhiệm vụ bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo giống ban đầu, hợp tác quốc tế không phải do cơ quan nhà nước phê duyệt). + Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức được giao quản lý khu vực dự kiến khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (nếu có) và xem xét, quyết định cấp Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm. - Trường hợp không cấp Văn bản chấp thuận phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Chi cục Lãnh đạo Chi cục Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc 01 ngày làm việc	nghiên cứu tạo giống ban đầu, hợp tác quốc tế không phải do cơ quan nhà nước phê duyệt. - Báo cáo thẩm định hồ sơ. -Văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức được giao quản lý khu vực dự kiến khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (nếu có). -Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm; -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	-Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nêu rõ lý do;
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	-Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc	- Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nêu rõ lý do; - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.

B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	-Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm. - Sổ theo dõi hồ sơ
B7	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu:			
	1. Đơn đề nghị theo Mẫu số 03 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;			
	2. Phương án khai thác theo Mẫu số 04 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025			
	3. Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm theo Mẫu số 05 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 03 (Phụ lục IV Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP VĂN BẢN CHẤP THUẬN
KHAI THÁC LOÀI THỦY SẢN NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh

- Tên tổ chức/cá nhân:
- Giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập tổ chức (đối với tổ chức - ghi rõ số, ngày cấp, cơ quan cấp):
- Mã số định danh/Căn cước/thẻ căn cước công dân (đối với cá nhân):.....
- Địa chỉ:
- Điện thoại liên hệ:
- Đề nghị Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm, chi tiết như sau:
1. Mục đích khai thác:
 2. Đối tượng, thời gian, phương tiện, ngư cụ khai thác:

TT	Tên loài		Số lượng/ khối lượng khai thác	Vùng khai thác	Thời gian khai thác (dự kiến)	Phương tiện khai thác	Ngư cụ khai thác
	Tên tiếng Việt	Tên khoa học					
1							
2							
...							

3. Tài liệu chứng minh mục đích khai thác thủy sản nguy cấp, quý, hiếm:
 - Số ký hiệu văn bản ký kết hợp tác quốc tế cấp quốc gia về cho, tặng, trao đổi loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (do cơ quan có thẩm quyền cấp) đối với trường hợp khai thác vì mục đích hợp tác quốc tế):.....
 - Số ký hiệu Quyết định phê duyệt đề cương nghiên cứu khoa học, bảo tồn, nghiên cứu tạo giống ban đầu (do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp) đối với trường hợp khai thác vì mục đích nghiên cứu khoa học, bảo tồn, nghiên cứu tạo giống ban đầu):
 - Số ký hiệu văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của tổ chức đề nghị cấp văn bản chấp thuận (do cơ quan có thẩm quyền cấp):

4. Các tài liệu, hồ sơ kèm theo (nếu có)

Chúng tôi cam kết thực hiện theo đúng mục đích, phương án khai thác và quy định pháp luật về thủy sản.

.....,ngày..... tháng năm

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu/chữ ký số (nếu có))

Mẫu số 04 (Phụ lục IV Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC LOÀI THỦY SẢN NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM

1. Đặt vấn đề:

Giới thiệu về chức năng, nhiệm vụ, lịch sử hình thành, quá trình thực hiện các hoạt động có liên quan, ... của đơn vị tư vấn, tổ chức, cá nhân thực hiện việc khai thác; điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội và những nghiên cứu đã được thực hiện ở địa bàn trước đây và các thông tin khác có liên quan. Số liệu đánh giá tổng thể về quần thể loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm trên thế giới (nếu có) và ở Việt Nam.

2. Tổng quan khu vực thực hiện:

Nêu rõ địa điểm, ranh giới, diện tích khu vực khai thác; hiện trạng nguồn lợi thủy sản ở khu vực dự kiến khai thác.

3. Phương pháp, thời gian thực hiện (thống kê các nội dung điều tra và các phương pháp đã thực hiện các nội dung đó, kèm theo các mẫu biểu nếu có):

4. Đề xuất phương án khai thác: Phương tiện, công cụ, hình thức khai thác.

5. Kết quả dự kiến của nhiệm vụ bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo giống ban đầu, hợp tác quốc tế:

6. Kết luận và kiến nghị:

7. Phụ lục: Trình bày những thông tin chưa được nêu trong phần kết quả như: danh mục loài thủy sản, các bảng số liệu, hình ảnh và các tài liệu khác có liên quan.

8. Tài liệu tham khảo:.....

.....ngày.....tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

(Ký, ghi rõ họ, tên, chức vụ/chữ ký số (nếu có))

Mẫu số 05 (Phụ lục IV Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

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

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v chấp thuận khai thác loài thủy sản
nguy cấp, quý, hiếm

Kính gửi:

Căn cứ Luật Thủy sản năm 2017; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025;

Căn cứ Thông tư số /2025/TT-BNNMT ngày ... tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn về bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản.

Trên cơ sở hồ sơ của (tổ chức/cá nhân), hồ sơ thẩm định của (tên cơ quan được giao thẩm định), Sở Nông nghiệp và Môi trường đồng ý cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm cho:

Tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Giấy phép đăng ký kinh doanh/Thông tin cá nhân:

Giấy phép khai thác thủy sản số (nếu có):

Khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm phục vụ mục đích, chi tiết như sau:

TT	Tên loài		Số lượng/ khối lượng khai thác	Vùng khai thác	Thời gian khai thác	Phương tiện khai thác	Loại nghề khai thác
	Tên tiếng Việt	Tên khoa học					
1							
2							
...							

Giao [tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh/Ủy ban nhân dân cấp xã] kiểm tra, giám sát hoạt động khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm trên địa bàn quản lý.

Tổ chức, cá nhân khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có trách nhiệm thực hiện theo đúng mục đích, phương án khai thác và quy định pháp luật có liên quan.

Văn bản này có giá trị đến hết ngày tháng.... năm

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan quản lý NN về thủy sản cấp tỉnh (để p/h);
- Cơ quan quản lý NN về thủy sản thuộc Bộ NN&MT (để b/c);
-
- Lưu: VT,

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

43. Quy trình công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên) (mã TTHC: 1.004923) - (QT - 43)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên).		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên); Cán bộ công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Quyết định số 1671/QĐ- TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 88/2025/TT- BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 53/QĐ- BNNMT ngày 09/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ- UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ- UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 232/QĐ- UBND ngày 15/01/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Trồng trọt, Thủy sản; Nông nghiệp; Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn; Môi trường; Thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội (<i>Sau đây gọi tắt là Quyết định số 232/QĐ- UBND ngày 15/01/2026 của UBND thành phố Hà Nội</i>). - Quyết định số 253/QĐ- TTPVHCC ngày 01/3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;	x	
	- Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;	x	
	- Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;	x	
	- Biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT	x	

	ngày 31/12/2025.			
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý:			
	a) Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ; b) Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định: 33 ngày làm việc.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	- Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Thông qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.			
3.6	Mức thu phí/lệ phí: Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ Cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	01 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B4	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: + Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trong thời gian 02 ngày làm việc trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, trụ sở Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; + Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng: Trong thời hạn 33 ngày kể từ ngày thông báo Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ và xem xét, quyết định. <p>Trường hợp không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</p>	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục	27 ngày làm việc	<p>- Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (Trường hợp 1);</p> <p>- Văn bản thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, trụ sở Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý;</p> <p>- Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với trường hợp không công nhận và không giao quyền);</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	02 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	03 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	- Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với trường hợp không công nhận và giao quyền);
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân)	-Chuyên viên giải quyết HS	1/2 ngày làm việc	-Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng

	nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	-Văn thư Chi cục -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công		cộng đồng hoặc Văn bản từ chối Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với trường hợp không công nhận và giao quyền); -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	-Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với trường hợp không công nhận và giao quyền); -Số theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian</i>)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục

		công	<i>gian giải quyết TTHC)</i>	hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu:			
	1. Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;			
	2. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;			
	3. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;			
	4. Biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;			
	5. 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			
	6. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 01 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN VÀ GIAO QUYỀN QUẢN LÝ
CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Môi trường

Tên tôi là:..... Giới tính:.....

Ngày tháng năm sinh:..... Dân tộc:

Mã số định danh/Thẻ căn cước/Căn cước công dân:.....

Nghề nghiệp:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Số điện thoại liên hệ:.....

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

Số lượng thành viên:(Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng kèm theo)

Từ nhu cầu và sự tự nguyện của các thành viên trong cộng đồng với mục tiêu cùng chia sẻ quyền hạn, trách nhiệm trong quản lý và bảo vệ nguồn lợi thủy sản với Nhà nước, chúng tôi [Tên tổ chức cộng đồng], được thành lập theo Quyết định số ngày.....tháng năm (nếu có), nhận thấy [khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý] có nguồn lợi thủy sản cần được quản lý và bảo vệ nhằm duy trì sinh kế bền vững cho người dân có hoạt động thủy sản tại đây. Do đó, các thành viên [Tên tổ chức cộng đồng] đã thảo luận và thống nhất xây dựng hồ sơ đề nghị công nhận và giao quyền quản lý tại [khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý] để thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản, với nội dung chính như sau:

1. Quyền quản lý đề nghị được giao [theo quy định tại khoản 5 Điều 10 Luật Thủy sản].

2. Vị trí, ranh giới khu vực địa lý đề nghị được giao [nêu rõ tên khu vực và tọa độ khu vực (nếu có)].

3. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng (Chi tiết tại hồ sơ gửi kèm).

Kính đề nghị Sở Nông nghiệp và Môi trường..... xem xét, quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho [Tên tổ chức cộng đồng].

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

....., ngày thángnăm

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức (nếu có))

Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng:

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

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

*(Chữ ký của người có thẩm quyền;
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức (nếu có))*

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)**PHƯƠNG ÁN BẢO VỆ VÀ KHAI THÁC NGUỒN LỢI THỦY SẢN**

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

1. Thông tin chung

a) Tổ chức cộng đồng: tên tổ chức cộng đồng; số lượng thành viên.

b) Khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý: vị trí, ranh giới, tọa độ (nếu có), bao gồm sơ đồ vị trí khu vực kèm theo.

2. Sự cần thiết thực hiện đồng quản lý

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

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

a) Mục tiêu, đối tượng thủy sản cần bảo vệ.

b) Phương án tổ chức bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.

c) Phương án tổ chức hoạt động nuôi trồng thủy sản (nếu có).

d) Phương án tổ chức du lịch giải trí kết hợp hoạt động thủy sản (nếu có).

đ) Phương án tổ chức hoạt động khác (nếu có).

4. Giải pháp và tổ chức thực hiện phương án

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

Mẫu số 03 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng gồm những nội dung chủ yếu sau đây:

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

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

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

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

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

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

2. Nhiệm vụ cụ thể

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

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

2. Nhiệm vụ cụ thể

Điều....: Đội tuần tra, giám sát

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

2. Nhiệm vụ cụ thể

Điều....: Đội tự quản

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

2. Nhiệm vụ cụ thể.

Điều....: Các đội khác (nếu có)

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

2. Nhiệm vụ cụ thể. (Mỗi ban, đội có người đứng đầu và các thành viên)

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

Chương IV

CƠ CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

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

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

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

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

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

Điều....: Giải thể tổ chức cộng đồng.

Điều....: Cơ chế khác (nếu có).

Chương V

QUY CHẾ VỀ HOẠT ĐỘNG THỦY SẢN

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

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

Chương VI

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Mẫu số 04 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

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

....., ngày tháng năm.....

BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

**Thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản
và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng/ Thông qua nội dung
đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý
cho tổ chức cộng đồng**

I. THÔNG TIN CHUNG

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

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.

2. Đối với cuộc họp thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng:

2.1. Bầu người đại diện của tổ chức cộng đồng.

2.2. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về:

- Danh sách thành viên tham gia tổ chức cộng đồng.
- Dự thảo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý.

- Dự thảo Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

- Các vấn đề khác (nếu có).

3. Đối với cuộc họp thông qua nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng:

Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

- Tên tổ chức cộng đồng (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân).

- Tên người đại diện của tổ chức cộng đồng.

- Phạm vi quyền quản lý được giao.

- Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao.

- Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.

- Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết

thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung. *Các dự thảo được thông qua khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham gia tổ chức cộng đồng đồng ý)*

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

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

ĐẠI DIỆN CỦA CỘNG ĐỒNG
*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức
(nếu có))*

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

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

Mẫu số 05 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)**UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI**
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-SNNMT

....., ngày.....tháng.....năm

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 tại****GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Thủy sản năm 2017; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025;

Căn cứ Thông tư số/2025/TT-BNNMT ngày ... tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn về bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản;

Xét văn bản thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng của,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Công nhận [tên tổ chức cộng đồng] thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản như sau:

1. Người đại diện [tên tổ chức cộng đồng]: Ông/Bà [họ và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng], số chứng minh thư/thẻ căn cước, thường trú tại

2. Công nhận Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng kèm theo Quyết định này.

3. Nội dung khác (nếu có)

Điều 2. Giao quyền quản lý cho [tên tổ chức cộng đồng] thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực [vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao] (sơ đồ/bản đồ khu vực địa lý kèm theo Quyết định này).

Phạm vi quyền được giao bao gồm: [ghi cụ thể quyền được giao theo đề nghị của tổ chức cộng đồng và quy định tại Luật Thủy sản].

Nội dung khác (nếu có)

Điều 3. [tên tổ chức cộng đồng] có trách nhiệm thực hiện việc quản lý, bảo vệ, khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản theo đúng nội dung tại Điều 1, Điều 2 Quyết định này và quy định pháp luật khác có liên quan.**Điều 4.** Giao [tên các đơn vị có liên quan...] tổ chức thực hiện, theo dõi, hỗ trợ tổ chức cộng đồng thực hiện nội dung tại Điều 1, Điều 2 Quyết định này [ghi nhiệm vụ cụ thể của từng đơn vị].

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 6. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan [kê tên đơn vị], [tên tổ chức cộng đồng] và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
-
- Lưu: VT,.....

GIÁM ĐỐC

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

44. Quy trình Sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên) (mã TTHC: 1.004921) – (QT - 44)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai xã trở lên).		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai xã trở lên); Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Quyết định số 1671/QĐ- TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 88/2025/TT- BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 53/QĐ- BNNMT ngày 09/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ- UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ- UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 232/QĐ- UBND ngày 15/01/2026 của UBND thành phố Hà Nội. - Quyết định số 253/QĐ- TTPVHCC ngày 01/3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT;	x	
	- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao;	x	
	- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo Quy chế mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng;	x	
	- Biên bản họp của tổ chức cộng đồng về các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		

3.4	Thời gian xử lý:			
	<p>a) Đối với trường hợp đề nghị thay đổi tên tổ chức cộng đồng; người đại diện tổ chức cộng đồng; sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ;</p> <p>b) Đối với trường hợp đề nghị sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; phạm vi quyền được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản: 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung : 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ; - Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định: 33 ngày. 			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Thông qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. 			
3.6	Mức thu phí/lệ phí: Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
a.	Đối với trường hợp 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			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	<p>Nộp hồ sơ</p> <p>1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.</p> <p>3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định).</p>	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y.</p> <p>Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ</p>	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.			
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng 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. - Trường hợp không sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục	02 ngày làm việc	-Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (Trường hợp 1); - Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với hồ sơ không đủ điều kiện); -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	01 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC.			
B5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với hồ sơ không đủ điều kiện);

B5.2	Chuyên kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	-Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với hồ sơ không đủ điều kiện); - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với hồ sơ không đủ điều kiện); - Sổ theo dõi hồ sơ
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn

				giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
b.	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	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định).	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	01 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B4	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu:</p> <p>+ Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và khu dân cư nơi thực hiện đồng quản lý: Trong thời gian 02 ngày làm việc,</p> <p>+ Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng: Trong thời hạn 33 ngày kể từ ngày thông báo Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ và xem xét, quyết định.</p> <p>Trường hợp không sửa đổi, bổ sung thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục	27 ngày làm việc	<p>- Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (Trường hợp 1);</p> <p>- Văn bản thông báo nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và khu dân cư nơi thực hiện đồng quản lý;</p> <p>- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung (đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện);</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	02 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	03 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung (đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện);

5.2	Chuyên kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	-Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung (đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện); - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung (đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện); - Sổ theo dõi hồ sơ
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.

		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu:			
	1. Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT;			
	2. Biên bản họp của tổ chức cộng đồng về các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 06 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)**TÊN TỔ CHỨC
CỘNG ĐỒNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN
VÀ GIAO QUYỀN CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Môi trường.....

Tên tôi là:..... Giới tính:.....

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

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

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

1. Tên tổ chức cộng đồng:

- Tên cũ:..... (theo Quyết định thành lập, nếu có);

- Tên mới:..... (theo Quyết định thành lập, nếu có).

2. Người đại diện của tổ chức cộng đồng:

- Người cũ: ghi rõ: họ và tên; số thẻ căn cước công dân; địa chỉ thường trú ;

- Người mới: ghi rõ: họ và tên; số thẻ căn cước công dân; địa chỉ thường trú.

3. Phạm vi quyền quản lý được giao: ghi rõ bổ sung hay loại bỏ quyền được giao theo quy định tại Luật Thủy sản.

4. Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao;

- Vị trí, ranh giới khu vực cũ (theo Quyết định):

- Vị trí ranh giới khu vực mới (đề nghị điều chỉnh):

5. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản;

6. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Chi tiết tại hồ sơ gửi kèm¹⁴)

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố/xã/phường/đặc khu xem xét và quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định số ngày để [Tên tổ chức cộng đồng] hoạt động được hiệu quả hơn.

....., ngày tháng năm

TM. TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**NGƯỜI ĐẠI DIỆN**(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức (nếu có))¹⁴ Đối với nội dung tại mục 4, 5, 6

Mẫu số 04 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm.....

BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

**Thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản
và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng/ Thông qua nội dung
đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý
cho tổ chức cộng đồng**

I. THÔNG TIN CHUNG

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

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.

2. Đối với cuộc họp thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng:

- 2.1. Bầu người đại diện của tổ chức cộng đồng.
- 2.2. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về:
 - Danh sách thành viên tham gia tổ chức cộng đồng.
 - Dự thảo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý.
 - Dự thảo Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.
 - Các vấn đề khác (nếu có).

3. Đối với cuộc họp thông qua nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng:

Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

- Tên tổ chức cộng đồng (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân).
- Tên người đại diện của tổ chức cộng đồng.
- Phạm vi quyền quản lý được giao.
- Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao.

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

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung. *Các dự thảo được thông qua khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham gia tổ chức cộng đồng đồng ý*)

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

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

ĐẠI DIỆN CỦA CỘNG ĐỒNG
*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức
(nếu có))*

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

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

Mẫu số 07 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)**UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI**
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-SNNMT

....., ngày.....tháng.....năm

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 sản
tại****GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Thủy sản năm 2017; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong
lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025;Căn cứ Thông tư số/2025/TT-BNNMT ngày ... tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng
Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn về bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản;Căn cứ Quyết định số ngày ... tháng ... năm của Ủy ban nhân dân tỉnh,
thành phố/xã/phường/đặc khu công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng
thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại....;Theo văn bản thẩm định hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công
nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng của,**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** 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 sản tại.... chi tiết
như sau [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

1. Tên tổ chức cộng đồng:
2. Người đại diện của tổ chức cộng đồng: Ông/Bà [họ và tên người đại diện của tổ
chức cộng đồng], số thẻ căn cước, thường trú tại
3. Phạm vi quyền quản lý được giao.
4. Vị trí, ranh giới khu vực thực hiện đồng quản lý (sơ đồ/bản đồ khu vực địa lý kèm
theo Quyết định này).
5. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản kèm theo Quyết định này.
6. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng kèm theo Phụ lục Quyết định này.
7. Nội dung khác (nếu có).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những nội dung không quy định
tại Điều 1 Quyết định này tiếp tục thực hiện theo Quyết định số ngày ... tháng ...

năm của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố/xã/phường/đặc khu.... công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại....

Điều 3. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan [kể tên đơn vị], Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố/xã/phường/đặc khu.....,, [tên tổ chức cộng đồng] và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
-
- Lưu: VT,.....

GIÁM ĐỐC

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

45. Quy trình Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ) (mã TTHC: 1.004918) – (QT - 45)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ).		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu xin cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ); Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội; Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 41/2026/NĐ- CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ- TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 339 /QĐ- BNNMT ngày 28/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1987/QĐ- UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 253/QĐ- TTPVHCC ngày 01/3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
3.2.1	Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản		
a)	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 01.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;	x	
b)	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 02.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x	
3.2.2	Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản		
a)	Đơn đề nghị theo Mẫu số 01.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;	x	
b)	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với	x	<i>(Nếu tài liệu</i>

	trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân			<i>chứng minh nội dung thay đổi là CC/CCCD/ĐKKD thì tổ chức/cá nhân nộp Bản sao).</i>
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.4	Thời hạn giải quyết			
	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp Giấy chứng nhận: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - Cấp lại Giấy chứng nhận: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ 			
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Thông qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. 			
3.6	Phí, lệ phí: Chưa có văn bản quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
I	Trường hợp cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện			
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định, giải quyết hồ sơ			
	<p>*) Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết.</p> <p>*) Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện cơ sở; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân về việc kiểm tra điều kiện cơ sở - Kiểm tra điều kiện của cơ sở. <p>Căn cứ kết quả kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: trình lãnh đạo phê duyệt Cấp lại Giấy chứng nhận. - Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện, trong thời hạn tối đa 90 ngày cơ sở phải thực hiện khắc phục và gửi báo cáo kết quả khắc phục đến cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận. Nếu thấy cần thiết, cơ quan có thẩm quyền tổ chức kiểm tra nội dung đã khắc phục - Trường hợp không cấp: trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do. 	<p>Chuyên viên</p> <p>Lãnh đạo phòng chuyên môn</p> <p>Lãnh đạo Chi cục</p>	<p>7 ngày làm việc</p> <p>1/2 ngày làm việc</p> <p>1/2 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết. (Trường hợp 1). - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện cơ sở (Trường hợp 2). - Thông báo kiểm tra điều kiện cơ sở (Trường hợp 2) - Biên bản kiểm tra điều kiện cơ sở. - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản hoặc văn bản không cấp Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			

5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/2 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản hoặc văn bản không cấp Giấy chứng nhận;
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ. - Văn thư Chi cục. - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản hoặc văn bản không cấp Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Sổ theo hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
II	Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện			

B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo phê duyệt cấp lại Giấy chứng nhận: - Trường hợp cơ sở đáp ứng đủ điều kiện: trình lãnh đạo phê duyệt Cấp lại Giấy chứng nhận. - Trường hợp không cấp lại Giấy chứng nhận: Trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Chuyên viên Lãnh đạo phòng chuyên môn Lãnh đạo Chi cục	3/4 ngày làm việc 1/4 ngày làm việc 1/4 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản hoặc văn bản không cấp Giấy chứng nhận. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/4 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản hoặc văn bản không cấp Giấy chứng

				nhận.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ. - Văn thư Chi cục - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản hoặc văn bản không cấp Giấy chứng nhận. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Buru chính /Trực tiếp (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân)	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản hoặc văn bản không cấp Giấy chứng nhận. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 01.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	2. Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 02.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số			

	41/2026/NĐ-CP.
	3. Biên bản kiểm tra cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản Mẫu số 03.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.
	4. Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 04.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.
	5. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 01.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

TÊN CƠ SỞ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Cấp/cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất,
ương dưỡng giống thủy sản**

Kính gửi: (*)

1. Tên cơ sở:
- Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế (nếu có):
- Địa chỉ trụ sở:
- Số điện thoại: Email:
- Thông tin người đại diện pháp luật:.....
- Địa chỉ nơi sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:
- Số điện thoại: Email:
2. Đăng ký công nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:

TT	Loài thủy sản (tên tiếng Việt, tên khoa học)	Đăng ký		Hình thức sản xuất, công suất thiết kế	
		Sản xuất, ương dưỡng (đánh dấu X)	Ương dưỡng (đánh dấu X)	Sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ (triệu con/ năm hoặc kg/ năm)	Sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ giống bố mẹ) (triệu con/năm hoặc kg/năm)
1					
2					
...					

3. Hồ sơ và tài liệu kèm theo đơn này, gồm:

- Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản;

.....

4. Đăng ký cấp lần đầu (hoặc thay đổi, bổ sung điều kiện sản xuất):

5. Đăng ký cấp lại:

Lý do cấp lại:

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản; duy trì và chấp hành việc kiểm tra duy trì điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản và nộp phí, lệ phí kiểm tra điều kiện và kiểm tra duy trì điều kiện theo quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: Tại cơ sở.

....., ngày tháng năm

CHỦ CƠ SỞ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: (*) Gửi cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, đối với cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ; gửi cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh trên địa bàn nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường).

Mẫu số 02.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN THUYẾT MINH

Điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản

1. Tên cơ sở:
- Địa chỉ trụ sở:
- Số điện thoại: Email:
- Địa chỉ nơi sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:
- Số điện thoại: Email:
2. Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn (nếu có):

TT	Tên tiêu chuẩn được chứng nhận	Tên tổ chức chứng nhận	Hiệu lực của Giấy chứng nhận	Nội dung chứng nhận
1				
2				
3				

(Các hồ sơ liên quan được đánh giá thực tế tại cơ sở khi kiểm tra điều kiện)

3. Thuyết minh chi tiết về điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:
 - a) Địa điểm sản xuất, ương dưỡng (mô tả vị trí, diện tích, hiện trạng xung quanh):
 - b) Cơ sở sản xuất, trang thiết bị (mô tả trang thiết bị phục vụ sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản):
 - c) Hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học (mô tả quá trình kiểm soát, tiêu chuẩn áp dụng): nước phục vụ sản xuất, ương dưỡng; giống thủy sản trong quá trình sản xuất; vệ sinh, thu gom và xử lý nước thải, chất thải; tiêu hủy xác động vật thủy sản chết hoặc nhiễm các bệnh phải tiêu hủy; kiểm soát giống thủy sản thoát ra môi trường bên ngoài, động vật gây hại xâm nhập vào cơ sở).
 - d) Nhân viên kỹ thuật (mô tả số lượng, trình độ chuyên môn của người tham gia trực tiếp sản xuất, quản lý chất lượng):

4. Danh mục tài liệu gửi kèm theo thuyết minh gồm.

- Sơ đồ mặt bằng của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (nếu có);
- Quy trình kỹ thuật sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản của cơ sở;
- Hồ sơ, tài liệu về hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học;
- Tài liệu chứng minh nguồn giống hợp pháp của loài đăng ký nuôi đối với cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES (không bao gồm loài thủy sản thuộc Phụ lục I CITES nuôi vì mục đích xuất khẩu); loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm.
- Hồ sơ nhân viên kỹ thuật;
- Biên bản tự đánh giá của cơ sở để xác định sự phù hợp với các quy định điều kiện

tương ứng (nếu có).

(Hồ sơ minh chứng cung cấp cho Đoàn đánh giá tại cơ sở).

....., ngày tháng năm

CHỦ CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Mẫu số 03.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN KIỂM TRA

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN

Kiểm tra điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản

Số:/BB-GTS

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Căn cứ kiểm tra, ngày kiểm tra:

2. Tên cơ sở kiểm tra:

- Địa chỉ trụ sở:

- Số điện thoại:

- Email:

- Tên và số giấy đăng ký kinh doanh/giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập (nếu có):

.....

- Tên cơ quan cấp:Ngày cấp:

- Người đại diện pháp luật:

3. Địa điểm kiểm tra:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Email:

4. Thành phần cơ sở được kiểm tra:

- Ông/bà:Chức vụ:

- Ông/bà:Chức vụ:

5. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Ông/bà:Chức vụ:

- Ông/bà:Chức vụ:

6. Loài thủy sản sản xuất, ương dưỡng: (nêu cụ thể từng loài thủy sản, công suất thiết kế và loại hình sản xuất hay ương dưỡng)

.....

.....

7. Kết quả sản xuất, ương dưỡng (đối với kiểm tra duy trì)

8. Giấy chứng nhận hệ thống phù hợp tiêu chuẩn (nếu có):

TT	Tên tiêu chuẩn được chứng nhận	Tên tổ chức chứng nhận	Hiệu lực của Giấy chứng nhận	Nội dung chứng nhận
1				
2				
3				

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

TT	Chỉ tiêu kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra, hành động và thời gian khắc phục lỗi
		Đạt	Không đạt	
I	KIỂM TRA LẦN ĐẦU HOẶC KHI CÓ THAY ĐỔI ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, ƯƠNG DƯỠNG			
1	Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ sản xuất phù hợp với loài thủy sản			
a	Hệ thống xử lý nước cấp, nước thải bảo đảm yêu cầu kiểm soát chất lượng và an toàn sinh học			
b	Hệ thống ao, bể, lồng bè bảo đảm yêu cầu kiểm soát chất lượng và an toàn sinh học			
c	Khu sinh hoạt bảo đảm không ảnh hưởng xấu đến khu vực sản xuất, ương dưỡng			
d	Trang thiết bị bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học			
đ	Thiết bị thu gom và xử lý chất thải không ảnh hưởng xấu đến khu vực sản xuất, ương dưỡng			
2	Nơi cách ly theo dõi sức khỏe giống thủy sản mới nhập			
3	Nhân viên kỹ thuật được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản hoặc sinh học			
4	Xây dựng hệ thống kiểm soát chất lượng, kiểm soát an toàn sinh học			
a	Nước phục vụ sản xuất, ương dưỡng			
b	Giống thủy sản trong quá trình sản xuất			
c	Vệ sinh, thu gom và xử lý nước thải, chất thải			
d	Xử lý động vật thủy sản chết hoặc nhiễm các bệnh phải tiêu hủy			
đ	Kiểm soát giống thủy sản thoát ra môi trường bên ngoài, động vật gây hại xâm nhập vào cơ sở			
e	Kiểm soát thức ăn, thuốc, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản			
5	Trường hợp sản xuất giống thủy sản bố mẹ phải có giống thủy sản thuần chủng hoặc giống thủy sản được công nhận thông qua khảo nghiệm hoặc kết quả nhiệm vụ khoa			

TT	Chỉ tiêu kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra, hành động và thời gian khắc phục lỗi
		Đạt	Không đạt	
	học và công nghệ đã được công nhận hoặc được cơ quan có thẩm quyền cho phép.			
II	KIỂM TRA DUY TRÌ ĐIỀU KIỆN, NGOÀI CÁC CHỈ TIÊU TẠI MỤC I, PHẢI ĐÁNH GIÁ CÁC CHỈ TIÊU SAU			
6	Áp dụng kiểm soát chất lượng, kiểm soát an toàn sinh học			
a	Nước phục vụ sản xuất, ương dưỡng			
b	Giống thủy sản trong quá trình sản xuất			
c	Vệ sinh, thu gom và xử lý nước thải, chất thải			
d	Tiêu hủy xác động vật thủy sản chết hoặc nhiễm các bệnh phải tiêu hủy			
đ	Kiểm soát giống thủy sản thoát ra môi trường bên ngoài, động vật gây hại xâm nhập vào cơ sở			
e	Thức ăn, thuốc, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản			
Số chỉ tiêu đánh giá thực tế				
Số chỉ tiêu đạt/không đạt				

III. LẤY MẪU (kèm theo Biên bản lấy mẫu)

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

2. Chỉ định chỉ tiêu phân tích:

IV. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA:**V. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ:**

CHỦ CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN KIỂM TRA CƠ SỞ SẢN XUẤT, ƯƠNG DƯỠNG GIỐNG THỦY SẢN

A. NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

1. Ghi biểu mẫu kiểm tra

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

2. Nguyên tắc đánh giá

- Không được bổ sung hoặc bỏ bớt nội dung, mức đánh giá đã được quy định trong chỉ tiêu.
- Kết quả đánh giá của chỉ tiêu là “Đạt” hoặc “Không đạt”.
- Dùng ký hiệu X hoặc \surd đánh dấu vào các vị trí mức đánh giá đã được xác định đối với mỗi chỉ tiêu.
- Phải diễn giải chi tiết chỉ tiêu đạt và không đạt; mỗi chỉ tiêu không đạt phải xác định thời hạn cơ sở phải khắc phục lỗi đó.

- Đối với đánh giá lần đầu: Xem xét các điều kiện cần có, đáp ứng yêu cầu theo từng tiêu chí để cơ sở tiến tới đi vào hoạt động lần đầu (các điều kiện về phân cứng: cơ sở vật chất, trang thiết bị, khu cách ly, thiết bị thu gom xử lý chất thải, rác thải có đáp ứng đủ về số lượng, chủng loại, chất liệu để kiểm soát chất lượng an toàn sinh học; điều kiện về nhân sự; điều kiện về các quy định, quy trình kiểm soát chất lượng,..).

- Đối với đánh giá duy trì: Đánh giá kết quả vận hành của điều kiện đáp ứng yêu cầu trong quá trình sản xuất, ương dưỡng; sự tuân thủ của cơ sở theo các yêu cầu đã đặt ra (kiểm tra hiện trạng cơ sở hạ tầng; cách thức vận hành, sử dụng các trang thiết bị phục vụ quá trình sản xuất, ương dưỡng; các bằng chứng chứng minh về việc tuân thủ kiểm soát chất lượng giống, công bố, tiêu chuẩn cơ sở: áp dụng...).

3. Chỉ tiêu áp dụng

- Chỉ tiêu từ 01 đến 05 áp dụng với cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản đăng ký kiểm tra cấp Giấy chứng nhận lần đầu hoặc khi có thay đổi điều kiện sản xuất, ương dưỡng.

- Chỉ tiêu từ 01 đến 06 áp dụng với kiểm tra duy trì điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản đã được Giấy chứng nhận.

- Đối với kiểm tra lần đầu hoặc có thay đổi điều kiện sản xuất, kiểm tra chỉ tiêu “Xây dựng hệ thống kiểm soát chất lượng, kiểm soát an toàn sinh học” là kiểm tra nội dung xây dựng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học của cơ sở trong quá trình sản xuất, ương dưỡng.

- Đối với kiểm tra duy trì điều kiện sản xuất, kiểm tra chỉ tiêu “Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, kiểm soát an toàn sinh học” là đánh giá việc áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học của cơ sở trong quá trình sản xuất trong thời gian duy trì.

B. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ TỪNG CHỈ TIÊU

1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ sản xuất phù hợp với loài thủy sản

a) Hệ thống xử lý nước cấp, nước thải bảo đảm yêu cầu kiểm soát chất lượng và an toàn sinh học

Yêu cầu: Hệ thống xử lý nước cấp riêng biệt với hệ thống thoát nước và hệ thống xử

lý nước thải; hệ thống dẫn nước thải được xây đảm bảo chắc chắn, thoát nước, không ú đọng, không gây ô nhiễm vào khu vực sản xuất, ương dưỡng.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trạng hệ thống xử lý nước cấp, nước thải và đối chiếu với mô tả trong Thuyết minh.

b) Hệ thống ao, bể, lồng bè bảo đảm yêu cầu kiểm soát chất lượng và an toàn sinh học

Yêu cầu: Hệ thống ao, bể, lồng bè phải có diện tích, thể tích phù hợp với quy trình sản xuất giống của từng loài thủy sản; hệ thống ao, bể, lồng bè phục vụ nuôi vỗ, sinh sản, ương nuôi ấu trùng không làm bằng vật liệu dễ bị gỉ sét, gây ảnh hưởng xấu đến giống thủy sản; dễ vệ sinh, khử trùng.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường và đối chiếu với các tài liệu liên quan.

c) Khu sinh hoạt bảo đảm không ảnh hưởng xấu đến khu vực sản xuất, ương dưỡng

Yêu cầu: Khu sinh hoạt như nhà ở, văn phòng, nhà vệ sinh trong khu vực sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản phải bảo đảm có tường hoặc vách ngăn cánh để không ảnh hưởng xấu tới hoạt động sản xuất, ương dưỡng. Đối với nhà vệ sinh không bị rò rỉ ảnh hưởng đến môi trường.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường và đối chiếu với các tài liệu liên quan.

d) Trang thiết bị bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học

Yêu cầu: Trang thiết bị phục vụ sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản làm bằng vật liệu phù hợp, chống thấm, không gỉ sét, không bị ăn mòn, không có khả năng thôi nhiễm ra các chất độc hại ảnh hưởng đến giống thủy sản; dễ dàng vệ sinh, khử trùng; sử dụng đúng mục đích đảm bảo không gây nhiễm chéo.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, xem xét tài liệu kỹ thuật liên quan đến bề mặt thiết bị, dụng cụ. Kiểm tra hồ sơ và các tài liệu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học.

đ) Thiết bị thu gom và xử lý chất thải không ảnh hưởng xấu đến khu vực sản xuất, ương dưỡng

Yêu cầu: Trang bị các loại thùng rác phù hợp để phân loại rác (rác thải sinh hoạt, tái chế và nguy hại), thùng chứa rác thải nguy hại cần có nắp đậy kín. Nơi chứa rác thải tách biệt với khu vực sản xuất. Nơi chứa rác thải nguy hại phải được để riêng, kín và có khóa.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường và đối chiếu với các tài liệu liên quan.

2. Khu cách ly thủy sản mới nhập

Yêu cầu: Cơ sở có hoạt động nhập khẩu giống thủy sản phải có khu cách ly; khu cách ly phải tách biệt với khu vực sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản. Nước thải, chất thải của khu nuôi cách ly phải đảm bảo không ảnh hưởng tới khu sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường và đối chiếu với các tài liệu liên quan.

Ghi chú: Tách biệt là sự ngăn cách không gian đảm bảo ngăn ngừa nguy cơ nhiễm chéo.

3. Có nhân viên kỹ thuật được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản hoặc sinh học

Yêu cầu: Có văn bằng hoặc chứng chỉ liên quan về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học hoặc được đào tạo các khóa học liên quan đến lĩnh vực trên.

Phương pháp đánh giá: Xem xét văn bằng hoặc chứng chỉ liên quan về lĩnh vực nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học.

4. Xây dựng hệ thống kiểm soát chất lượng, kiểm soát an toàn sinh học

a) Nước phục vụ sản xuất, ương dưỡng

Yêu cầu: Các yêu cầu về chỉ tiêu chất lượng nước và tần suất kiểm soát phải đạt yêu cầu chất lượng, an toàn phù hợp với loài thủy sản và phải được cụ thể bằng văn bản, được người có thẩm quyền phê duyệt.

Phương pháp đánh giá: Xem xét các văn bản quy định, tài liệu về kiểm soát chất lượng nước.

b) Giống thủy sản trong quá trình sản xuất, ương dưỡng

Yêu cầu: Các yêu cầu về quá trình sản xuất, ương dưỡng phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung:

- Giống thủy sản thuộc Danh mục loài thủy sản được phép kinh doanh tại Việt Nam; loài thủy sản thuộc Phụ lục I Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp (CITES) có nguồn gốc nuôi, trồng tại cơ sở đã đăng ký mã số với Ban Thư ký CITES; loài thủy sản thuộc Phụ lục II, III CITES, loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc hợp pháp theo quy định, trừ loài thuộc Phụ lục III Luật Đầu tư có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên.

- Quy trình sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản; việc kiểm soát chất lượng và an toàn sinh học trong từng công đoạn của quá trình sản xuất, ương dưỡng (nguồn gốc giống thủy sản; kiểm soát thời hạn sử dụng giống bố mẹ; kiểm soát các loại bệnh nguy hiểm; kiểm soát các sinh trưởng, phát triển).

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra hồ sơ.

c) Vệ sinh, thu gom và xử lý nước thải, chất thải

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau: Kiểm soát về vệ sinh, thu gom, chứa và xử lý chất thải, nước thải đảm bảo không ảnh hưởng tới hoạt động sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường và kiểm tra hồ sơ.

d) Tiêu hủy xác động vật thủy sản chết hoặc nhiễm các bệnh phải tiêu hủy

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau: xác động vật thủy sản chết hoặc nhiễm các bệnh phải tiêu hủy đảm bảo không ảnh hưởng tới sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản; không ảnh hưởng đến môi trường và lây lan dịch bệnh.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường và kiểm tra hồ sơ.

đ) Kiểm soát giống thủy sản thoát ra môi trường bên ngoài, động vật gây hại xâm nhập vào cơ sở

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau: kiểm soát giống thủy sản thoát ra môi trường bên ngoài, động vật gây hại xâm nhập vào cơ sở để kiểm soát an toàn sinh học, không gây ảnh hưởng đến sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản; có biện pháp ngăn chặn phù hợp để giống thủy sản không thoát ra ngoài môi trường bên ngoài hay động vật gây hại xâm nhập vào cơ sở.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra các quy trình/quy định của cơ sở kết hợp với quan sát hiện trường.

e) Thức ăn, thuốc, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Thuốc, thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đảm bảo bảo quản, sử dụng đúng quy định của nhà sản xuất và quy định pháp luật có liên quan; áp dụng biện pháp bảo quản và sự phù hợp để không gây ảnh hưởng đến chất lượng thuốc, thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản; không để nhiễm chéo. Không sử dụng thuốc, thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản bị cấm sử dụng trong nuôi trồng thủy sản.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, kiểm tra hồ sơ. Đối chiếu với nhãn sản phẩm với cơ sở dữ liệu quốc gia về thủy sản và danh mục thuốc thú y được phép sử dụng.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ công bố tiêu chuẩn áp dụng; đánh giá sự phù hợp của hồ sơ lưu trữ.

5. Trường hợp sản xuất giống thủy sản bố mẹ phải có giống thủy sản thuần chủng hoặc giống thủy sản được công nhận thông qua khảo nghiệm hoặc kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được công nhận hoặc được cơ quan có thẩm quyền cho phép.

Yêu cầu: Có hồ sơ chứng minh về nguồn gốc sản xuất thủy sản bố mẹ.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra hồ sơ đàn thủy sản bố mẹ.

6. Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học

Yêu cầu: Các yêu cầu trong kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học trong quá trình sản xuất, ương dưỡng tại mục I.4 được áp dụng và lưu trữ đầy đủ tại cơ sở sản xuất, ương dưỡng (gồm giống thủy sản tự công bố, giống thủy sản do cơ sở khác công bố nhưng được sản xuất, ương dưỡng tại cơ sở kiểm tra). Nội dung kiểm tra phải được ghi cụ thể theo từng chỉ tiêu trong biên bản kiểm tra theo hướng dẫn đánh giá đối với mục I.4.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra hồ sơ, tài liệu và kiểm tra hiện trường, cụ thể:

- Đối với hồ sơ, tài liệu về có tần suất kiểm soát trên hoặc bằng 03 tháng/lần (Thử nghiệm, kiểm định, hiệu chuẩn, xử lý chất thải, ...) kiểm tra 100% hồ sơ trong thời gian duy trì.

- Đối với hồ sơ tài liệu có tần suất kiểm soát dưới 03 tháng/lần hoặc hồ sơ lô, thực hiện kiểm tra như sau: Kiểm tra tối thiểu hồ sơ, tài liệu của 03 lô sản xuất đối với cơ sở có thời hạn duy trì 12 tháng; kiểm tra tối thiểu hồ sơ, tài liệu của 05 ngày sản xuất (02 lô cho 12 tháng trước và 03 lô cho 12 tháng sau) đối với cơ sở có thời hạn duy trì 24 tháng.

- Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm, có thể thực hiện kiểm tra hồ sơ của tất cả các lô giống thủy sản liên quan đến dấu hiệu vi phạm

Mẫu số 04.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

I. MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, ƯƠNG DƯỠNG GIỐNG THỦY SẢN

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN CẤP GIẤY ⁽¹⁾

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

GIẤY CHỨNG NHẬN

Đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản

Số: GTSAABBBB ⁽³⁾

Tên cơ sở:

Địa chỉ trụ sở:

Số điện thoại: Email:

Địa chỉ sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:

Được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng ⁽²⁾

.....
.....

Hiệu lực Giấy chứng nhận đủ điều kiện: Không thời hạn.

Cấp lần đầu ngày; cấp lại hoặc thay
đổi lần thứ ngày .../.../... theo
Quyết định số .../...-... ngày.../.../...
của (tên cơ quan cấp)

....., ngày.....tháng.....năm.....

THỦ TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Cơ quan quản lý về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường nếu là cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ hoặc là cơ sở sản xuất ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ; cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh nếu là cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (ngoại trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng thuộc thẩm quyền của cơ quan quản lý về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường).

(2) Được chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:

Ghi cụ thể từng trường hợp

- Sản xuất giống thủy sản bố mẹ (ghi rõ tên loài thủy sản, kèm theo tên khoa học);
- Sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (ghi rõ tên loài thủy sản, kèm theo tên khoa học);
- Ương dưỡng giống thủy sản (ghi rõ tên loài thủy sản, kèm theo tên khoa học).

(3) Quy định cấp số Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:

- Mỗi số chỉ cấp duy nhất cho một cơ sở và cấp liên tiếp, lần lượt.
- Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất được thu hồi, số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất không sử dụng để cấp cho cơ sở khác. Chỉ cấp lại cho cơ sở trước đó đã được cấp khi đủ điều kiện.
- Số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất có cấu trúc như sau: **G TSA ABBBB**
- + **“GTS”** thể hiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.
- + **“AA”** gồm 2 chữ số la tinh thể hiện mã của cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản, cụ thể như sau:
 - ++ Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường có mã số 00;
 - ++ Các tỉnh, thành phố (theo Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam), cụ thể:

TT	Tên đơn vị hành chính	Mã số	TT	Tên đơn vị hành chính	Mã số
1	Thành phố Hà Nội	01	18	Tỉnh Hà Tĩnh	42
2	Tỉnh Cao Bằng	04	19	Tỉnh Quảng Trị	44
3	Tỉnh Tuyên Quang	08	20	Thành phố Huế	46
4	Tỉnh Điện Biên	11	21	Thành phố Đà Nẵng	48
5	Tỉnh Lai Châu	12	22	Tỉnh Quảng Ngãi	51
6	Tỉnh Sơn La	14	23	Tỉnh Gia Lai	52
7	Tỉnh Lào Cai	15	24	Tỉnh Khánh Hòa	56
8	Tỉnh Thái Nguyên	19	25	Tỉnh Đắk Lắk	66
9	Tỉnh Lạng Sơn	20	26	Tỉnh Lâm Đồng	68
10	Tỉnh Quảng Ninh	22	27	Tỉnh Đồng Nai	75
11	Tỉnh Bắc Ninh	24	28	Thành phố Hồ Chí Minh	79

TT	Tên đơn vị hành chính	Mã số	TT	Tên đơn vị hành chính	Mã số
12	Tỉnh Phú Thọ	25	29	Tỉnh Tây Ninh	80
13	Thành phố Hải Phòng	31	30	Tỉnh Đồng Tháp	82
14	Tỉnh Hưng Yên	33	31	Tỉnh Vĩnh Long	86
15	Tỉnh Ninh Bình	37	32	Tỉnh An Giang	91
16	Tỉnh Thanh Hóa	38	33	Thành phố Cần Thơ	92
17	Tỉnh Nghệ An	40	34	Tỉnh Cà Mau	96

+ **“BBBB”** gồm 4 chữ số từ 0001 đến 9999, là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

+ Các cơ sở thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất trước ngày 01/7/2025 giữ nguyên mã số Giấy chứng nhận trong suốt thời gian hoạt động của cơ sở (áp dụng với cả trường hợp cấp bổ sung, cấp lại). Từ ngày 01/7/2025 áp dụng theo mã số của tỉnh, thành phố hiện nay.

46. Quy trình Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài) (mã TTHC: 1.004915) – (QT - 46)

1	Mục đích Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài).		
2	Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài); Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 41/2026/NĐ- CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ- TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 112/2021/ TT- BTC ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực quản lý nuôi trồng thủy sản; - Quyết định số 339 /QĐ- BNNMT ngày 28/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1987/QĐ- UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 253/QĐ- TTPVHCC ngày 01/3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
3.2.1	Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận gồm:		
a)	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất theo Mẫu số 10.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x	
b)	Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất theo Mẫu số 11.NT ban hành kèm theo Phụ lục I Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x	
3.2.2	Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận gồm:		
a)	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất theo Mẫu số 10.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x	
b)	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận.	x	<i>(Nếu tài liệu chứng minh nội dung thay đổi là</i>

				CC/CCCD/ĐKKD thì tổ chức/cá nhân nộp Bản sao).
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	<p>- Trường hợp cấp Giấy chứng nhận: 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc kiểm tra điều kiện của cơ sở. Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.</p> <p>- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.</p>			
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:			
	<p>- Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.</p> <p>- Thông qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.</p>			
3.6	Mức thu phí, lệ phí			
	<p>Phí thẩm định kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thủy sản (Thẩm định kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đối với cơ sở sản xuất): 5.700.000 đồng/lần.</p> <p><i>(Ghi chú: Mức thu phí quy định nêu trên chưa bao gồm chi phí đi lại của đoàn đánh giá. Chi phí đi lại do tổ chức, cá nhân đề nghị thẩm định chi trả theo thực tế, phù hợp với quy định).</i></p>			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
3.7.1	Đối với Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian theo quy định	Biểu mẫu/ kết quả
B1	<p>Nộp hồ sơ:</p> <p>1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/ trực tuyến/ bưu chính.</p> <p>3. Nộp phí/ lệ phí thẩm định (nếu có quy định)</p>	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển</i>	<p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>

	<p>trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.</p> <p>Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.</p>		<p><i>hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i></p>	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định, giải quyết hồ sơ			
	<p>Trong thời hạn 09 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thực hiện việc kiểm tra điều kiện của cơ sở sản xuất và lập biên bản kiểm tra theo Mẫu số 12.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.</p> <p>Trường hợp kết quả kiểm tra điều kiện cơ sở đạt yêu cầu, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 13.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.</p> <p>Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện, trong thời hạn tối đa 90 ngày cơ sở phải thực hiện khắc phục và gửi báo cáo kết quả</p>	<p>Chuyên viên</p> <p>Lãnh đạo phòng chuyên môn</p> <p>Lãnh đạo Chi cục</p>	<p>7 ngày làm việc</p> <p>1/2 ngày làm việc</p> <p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.</p> <p>- Hoặc Văn bản trả lời.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>

	khắc phục đến cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận. Nếu thấy cần thiết, tổ chức kiểm tra nội dung đã khắc phục. Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 13.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP. Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.			
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
B5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/2 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản. - Hoặc Văn bản trả lời.
B5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết HS. - Văn thư Chi cục. - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản. - Hoặc Văn bản trả lời. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bản giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu	- Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.

	chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).			- Hoạch Văn bản trả lời. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục.	Giờ hành chính. (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.		Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
3.7.2	Đối với Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận			
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/ trực tuyến/ bưu chính. 3. Nộp phí/ lệ phí thẩm định (nếu có quy định)	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả;	Chi nhánh Trung tâm	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ</i>	- Giấy tiếp nhận hồ sơ

	<p>Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.</p> <p>Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.</p>	<p>phục vụ hành chính công</p>	<p><i>sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i></p>	<p>và hẹn trả kết quả;</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	<p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn</p>	<p>1/4 ngày làm việc</p>	<p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B4	<p>Thẩm định, giải quyết hồ sơ:</p> <p>Tổ chức đánh giá kết quả khảo nghiệm và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 19.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP. Trường hợp không công nhận phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</p>	<p>Chuyên viên</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>- Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.</p> <p>- Hoặc văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
		<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn</p>	<p>1/4 ngày làm việc</p>	
		<p>Lãnh đạo Chi cục</p>	<p>1/4 ngày làm việc</p>	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	<p>Văn thư Chi cục</p>	<p>1/4 ngày làm việc</p>	<p>- Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.</p> <p>- Hoặc văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p>
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về	<p>-Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>- Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý</p>

	Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	cục. - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công		môi trường nuôi trồng thủy sản. - Hoặc văn bản trả lời, nêu rõ lý do. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	- Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản. - Hoặc văn bản trả lời, nêu rõ lý do. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục. Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính. (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan. Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			
4.1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất theo Mẫu số 10.NT			

	Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.
4.2	Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất theo Mẫu số 11.NT ban hành kèm theo Phụ lục I Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.
4.3	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

TÊN CƠ SỞ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

Kính gửi:

1. Tên cơ sở:

- Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

- Địa chỉ trụ sở:.....

- Số điện thoại:..... Email:

2. Đề nghị kiểm tra, chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản:

a) Thức ăn thủy sản

TT	Loại sản phẩm	Dạng sản phẩm, công suất thiết kế	
		Dạng sản phẩm	Công suất thiết kế (tấn/năm hoặc m ³ /năm)
1	Thức ăn hỗn hợp		
	- Thức ăn hỗn hợp cho giáp xác		
	- Thức ăn hỗn hợp cho cá, ếch, ba ba, lươn...		
	- Thức ăn hỗn hợp cho động vật thủy sản làm cảnh		
	- Thức ăn hỗn hợp khác (<i>thức ăn cho con giống và ấu trùng động vật thủy sản, thức ăn nuôi vỗ thủy sản bố mẹ, môi câu...</i>)		
2	Thức ăn bổ sung (chất bổ sung)		
	- Chế phẩm sinh học, vi sinh vật		
	- Hỗn hợp khoáng, vitamin,...		
	- Thức ăn bổ sung khác		
3	Thức ăn tươi, sống		
4	Nguyên liệu (<i>nêu cụ thể loại nguyên liệu</i>)		

b) Sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

TT	Loại sản phẩm	Dạng sản phẩm, công suất thiết kế	
		Dạng sản phẩm	Công suất thiết kế (tấn/năm hoặc m ³ /năm)
1	Hóa chất		

2	Chế phẩm sinh học, vi sinh vật		
3	Chất xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (Khoáng tự nhiên, khoáng nhân tạo, hỗn hợp khoáng, vitamin,...)		
4	Sản phẩm khác		

c) Sản phẩm sử dụng cho cả 2 mục đích: Bổ sung thức ăn và xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

TT	Loại sản phẩm	Dạng sản phẩm, công suất thiết kế	
		Dạng sản phẩm	Công suất thiết kế (tấn/năm hoặc m ³ /năm)
1	Chế phẩm sinh học, vi sinh vật.		
2	Hỗn hợp khoáng, vitamin, ...		

3. Hồ sơ và tài liệu kèm theo đơn này, gồm:

- Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.

-

4. Đăng ký cấp lần đầu (hoặc khi thay đổi, bổ sung điều kiện sản xuất):

5. Đăng ký cấp lại:

Lý do cấp lại:

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản; duy trì và chấp hành việc kiểm tra duy trì điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản và nộp phí, lệ phí kiểm tra điều kiện và kiểm tra duy trì điều kiện theo quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: Tại cơ sở

....., ngày... tháng... năm...

CHỦ CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

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

BẢN THUYẾT MINH

Điều kiện cơ sở sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

1. Tên cơ sở:
- Địa chỉ sản xuất:
- Số điện thoại:..... Email:.....
2. Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn (nếu có):

TT	Tên tiêu chuẩn được chứng nhận	Tên tổ chức chứng nhận	Hiệu lực của Giấy chứng nhận	Nội dung chứng nhận
1				
2				
3				

(Các hồ sơ liên quan được đánh giá thực tế tại cơ sở khi kiểm tra điều kiện)

3. Thuyết minh chi tiết điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

a) Địa điểm sản xuất, khu sản xuất (*mô tả diện tích, vị trí, hiện trạng môi trường xung quanh, biện pháp kiểm soát các yếu tố gây ô nhiễm từ bên ngoài*):

b) Nhà xưởng, trang thiết bị (*sơ đồ bố trí nhà xưởng, mô tả tóm tắt thiết bị, dây chuyền*):

c) Năng lực phân tích chất lượng trong quá trình sản xuất (*mô tả năng lực kiểm nghiệm, thử nghiệm để thực hiện kiểm soát chất lượng trong quá trình sản xuất*):

d) Hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học (*mô tả quá trình kiểm soát, tiêu chuẩn áp dụng: nước phục vụ sản xuất; nguyên liệu, bao bì, thành phẩm; quá trình sản xuất; tái chế; lưu mẫu; kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị; kiểm soát động vật gây hại; vệ sinh nhà xưởng, thu gom và xử lý chất thải*):

đ) Nhân viên kỹ thuật (*mô tả số lượng, trình độ chuyên môn nhân viên kỹ thuật tham gia trực tiếp sản xuất, quản lý chất lượng*):

4. Danh sách tài liệu gửi kèm theo thuyết minh gồm:

- Danh sách hồ sơ, tài liệu của hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học (*tên tài liệu, mã số/ký hiệu, ngày tháng năm ban hành*);

- Danh sách nhân viên kỹ thuật (*họ và tên, chuyên môn đào tạo, bằng cấp, vị trí công việc*);

- Biên bản tự đánh giá của cơ sở để xác định sự phù hợp với các quy định điều kiện tương ứng (*nếu có*).

(Hồ sơ minh chứng cung cấp cho Đoàn đánh giá tại cơ sở)

5. Sản phẩm dự kiến sản xuất:

a) Sản phẩm

- Thành phần:

- Đặc tính, công dụng:

- Hướng dẫn sử dụng:

- Đối tượng sử dụng (loài thủy sản):

b) Sản phẩm

.....

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: tại cơ sở.

....., ngày... tháng... năm

CHỦ CƠ SỞ

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN KIỂM TRA

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

BIÊN BẢN

**Kiểm tra điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi
trồng thủy sản**

Số:/BB-ĐKSX

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Căn cứ kiểm tra, ngày kiểm tra:

2. Tên cơ sở kiểm tra:

- Địa chỉ trụ sở:

- Số điện thoại:

- Email:

- Tên và số giấy đăng ký kinh doanh/giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập:

.....

- Tên cơ quan cấp:..... Ngày cấp:.....

3. Địa điểm kiểm tra:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Email.....

4. Thành phần cơ sở được kiểm tra:

- Ông/bà:..... Chức vụ:.....

- Ông/bà:..... Chức vụ:.....

5. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Ông/bà:..... Chức vụ:.....

- Ông/bà:..... Chức vụ:.....

6. Sản phẩm sản xuất (nêu cụ thể loại sản phẩm, dạng sản phẩm, dây chuyền, công suất thiết kế khi chứng nhận lần đầu; nêu sản lượng sản xuất của từng loại sản phẩm, dạng sản phẩm trong thời gian duy trì):

.....

.....

7. Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn (nếu có):

TT	Tên tiêu chuẩn được chứng nhận	Tên tổ chức chứng nhận	Hiệu lực của Giấy chứng nhận	Nội dung chứng nhận
1				
2				
3				

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

TT	Chỉ tiêu kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục lỗi
		Đạt	Không đạt	
I	KIỂM TRA LẦN ĐẦU HOẶC CÓ THAY ĐỔI, BỔ SUNG ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT			
1.	Địa điểm sản xuất nằm trong khu vực không bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại			
2.	Khu sản xuất có tường, rào ngăn cách với bên ngoài			
3.	Nhà xưởng, trang thiết bị phù hợp với từng loại sản phẩm			
a	Có nhà xưởng kết cấu vững chắc, nền không đọng nước, liên thông và một chiều từ nguyên liệu đến thành phẩm			
b	Tường, trần, vách ngăn, cửa bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học			
c	Khu chứa trang thiết bị, nguyên liệu vật liệu, thành phẩm bảo đảm không nhiễm chéo lẫn nhau và bảo đảm theo yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, cung cấp			
d	Trang thiết bị tiếp xúc với nguyên liệu, thành phẩm bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học			
đ	Thiết bị thu gom và xử lý chất thải không gây ô nhiễm môi trường khu vực sản xuất			
e	Trường hợp cơ sở sản xuất sinh khối vi sinh vật để sản xuất chế phẩm sinh học vi sinh vật phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật			
4	Xây dựng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học			
a	Kiểm soát chất lượng nước phục vụ sản xuất			
b	Kiểm soát nguyên liệu			
c	Kiểm soát bao bì			
d	Kiểm soát thành phẩm			
đ	Kiểm soát quá trình sản xuất			
e	Kiểm soát tái chế			
g	Lưu mẫu thành phẩm			
h	Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị			
i	Kiểm soát động vật gây hại			
k	Vệ sinh nhà xưởng			
l	Thu gom và xử lý chất thải			
5	Nhân viên kỹ thuật được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học, hóa học hoặc công nghệ thực phẩm			
II	KIỂM TRA DUY TRÌ ĐIỀU KIỆN, NGOÀI CÁC CHỈ TIÊU TẠI MỤC I, PHẢI ĐÁNH			

GIÁ CÁC CHỈ TIÊU SAU				
6	Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học trong quá trình sản xuất			
a	Kiểm soát chất lượng nước phục vụ sản xuất			
b	Kiểm soát nguyên liệu			
c	Kiểm soát bao bì			
d	Kiểm soát thành phẩm			
đ	Kiểm soát quá trình sản xuất			
e	Kiểm soát tái chế			
g	Lưu mẫu thành phẩm			
h	Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị			
i	Kiểm soát động vật gây hại			
k	Vệ sinh nhà xưởng			
l	Thu gom và xử lý chất thải			
Số chỉ tiêu đánh giá thực tế				
Số chỉ tiêu đạt/không đạt				

III. LẤY MẪU

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

.....

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

.....

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

.....

V. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ:

.....

CHỦ CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN THỦY SẢN, SẢN PHẨM XỬ LÝ MÔI TRƯỜNG NUÔI TRỒNG THỦY SẢN

A. NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

1. Ghi biểu mẫu kiểm tra

- Ghi đầy đủ thông tin theo quy định trong biểu mẫu.

- Thăm tra, đánh giá và ghi thông tin chính xác.

- Nếu sửa chữa trên nội dung đã ghi trong Biên bản, phải có chữ ký xác nhận của Trưởng đoàn kiểm tra.

2. Nguyên tắc đánh giá

- Không được bỏ sung hoặc bỏ bớt nội dung.

- Kết quả đánh giá của chỉ tiêu là “Đạt” hoặc “Không đạt”.

- Dùng ký hiệu X hoặc \surd đánh dấu vào các vị trí mức đánh giá đã được xác định đối với mỗi chỉ tiêu.

- Phải diễn giải chi tiết chỉ tiêu đạt và không đạt; mỗi chỉ tiêu không đạt phải ghi cụ thể nội dung không đạt và xác định thời hạn cơ sở phải khắc phục; mỗi chỉ tiêu đạt phải nêu rõ nội dung, bằng chứng đạt yêu cầu (mô tả cụ thể nội dung phù hợp, tên tài liệu, mã số/ký hiệu tài liệu, ...).

3. Chỉ tiêu áp dụng

- Các chỉ tiêu từ 01 đến 05 áp dụng đối với cơ sở sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đăng ký kiểm tra cấp Giấy chứng nhận lần đầu hoặc thay đổi điều kiện sản xuất.

- Các chỉ tiêu từ 01 đến 06 áp dụng đối với kiểm tra duy trì điều kiện cơ sở sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đã được Giấy chứng nhận.

- Đối với kiểm tra lần đầu hoặc có thay đổi điều kiện sản xuất, kiểm tra chỉ tiêu “Xây dựng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học” là kiểm tra nội dung xây dựng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học của cơ sở trong quá trình sản xuất.

- Đối với kiểm tra duy trì điều kiện sản xuất, kiểm tra chỉ tiêu “Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học trong quá trình sản xuất” là đánh giá việc áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học của cơ sở trong quá trình sản xuất, duy trì điều kiện.

Đánh giá cụ thể từng nội dung kiểm soát gồm: *nước phục vụ sản xuất; nguyên liệu, bao bì, thành phẩm; quá trình sản xuất; tái chế; lưu mẫu; kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị; kiểm soát động vật gây hại; vệ sinh nhà xưởng, thu gom và xử lý chất thải.*

4. Ngôn ngữ sử dụng trong tài liệu phục vụ kiểm tra, đánh giá phải thể hiện bằng tiếng Việt.

B. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ TỪNG CHỈ TIÊU

I. KIỂM TRA LẦN ĐẦU HOẶC CÓ THAY ĐỔI ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT

1. Địa điểm sản xuất nằm trong khu vực không bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại

Yêu cầu: Địa điểm sản xuất phải xây dựng trên địa điểm tránh bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại từ môi trường xung quanh như: nguồn chất thải từ bệnh viện, bãi rác, ngập nước,... Trong trường hợp không thể thay thế vị trí thì phải thiết lập biện pháp kiểm soát nguồn ô nhiễm vào địa điểm sản xuất.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường; xem xét hồ sơ, tài liệu về địa điểm để đánh giá mức độ ô nhiễm khi cần thiết như: Báo cáo đánh giá tác động môi trường; các kết quả kiểm nghiệm liên quan.

2. Khu sản xuất có tường, rào ngăn cách với bên ngoài

Yêu cầu: Xung quanh nhà xưởng có tường, rào để ngăn chặn sự di chuyển của động vật gây hại và các yếu tố chú ý phá hoại; có cổng để kiểm soát ra vào:

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường.

3. Nhà xưởng, trang thiết bị phù hợp với từng loại sản phẩm

a) Có nhà xưởng kết cấu vững chắc, nền không đọng nước, liên thông và một chiều từ nguyên liệu đến thành phẩm

Yêu cầu: Nhà xưởng có kết cấu vững chắc, đủ không gian làm việc, bố trí hướng di chuyển

hợp lý cho nguyên liệu, sản phẩm, nhân viên. Nền nhà không thấm nước, không bong tróc, không có kẽ nứt, dễ dàng vệ sinh.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trạng nhà xưởng, sơ đồ nhà xưởng và tài liệu kiểm soát liên quan.

Ghi chú: Về việc xây dựng vững chắc là trần nhà, máng thoát nước không bị dột.

b) Tường, trần, vách ngăn, cửa bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học

Yêu cầu: Trần không bị dột, tường, vách ngăn, sàn nhẵn, không bong tróc, dễ dàng làm sạch, thiết kế giảm bụi bám và đọng nước. Các cửa, quạt thông gió thông ra bên ngoài phải có biện pháp kiểm soát côn trùng và động vật gây hại.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường.

c) Khu chứa trang thiết bị, nguyên liệu vật liệu, thành phẩm bảo đảm không nhiễm chéo lẫn nhau và bảo đảm theo yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, cung cấp. Yêu cầu: Các khu chứa nguyên liệu cấu thành sản phẩm, bao bì, linh phụ kiện cho thiết bị, hóa chất hỗ trợ sản xuất (chất tẩy rửa, dầu mỡ bôi trơn, xăng dầu, hóa chất dạng hơi, ...) phải ngăn cách vật lý để tránh việc nhiễm chéo các dị vật, hóa chất vào nguyên liệu ảnh hưởng đến chất lượng và an toàn cho sản phẩm. Đối với khu lưu trữ nguyên liệu bay hơi cần thiết kế thông thoáng và có thông gió. Đối với mỗi loại nguyên vật liệu cần đảm bảo điều kiện bảo quản đúng kỹ thuật theo yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, cung cấp, không ảnh hưởng đến chất lượng trong quá trình lưu trữ (Ví dụ: Nhiệt độ, độ ẩm, ánh sáng,...).

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường về việc bố trí, phân bố các khu vực, kho chứa. Xem xét hồ sơ kỹ thuật của nguyên liệu, sản phẩm (tiêu chuẩn công bố áp dụng, nhãn hàng hóa, tài liệu đính kèm,...) để xác định sự phù hợp.

Ghi chú: Ngăn cách vật lý là bao hàm việc sử dụng tường, vách ngăn hoặc là sự ngăn cách không gian đủ để ngăn ngừa nguy cơ nhiễm chéo.

d) Trang thiết bị tiếp xúc với nguyên liệu, thành phẩm bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học

Yêu cầu: Bề mặt trang thiết bị tiếp xúc với nguyên liệu, thành phẩm được làm từ vật liệu phù hợp, chống thấm, không gỉ sét, không bị ăn mòn, có thể vệ sinh sạch sẽ, không có khả năng thôi nhiễm kim loại nặng vào nguyên liệu, sản phẩm. Trường hợp sử dụng cùng dây chuyền, thiết bị để sản xuất nhiều loại sản phẩm khác nhau phải thực hiện kiểm soát để đảm bảo ngăn ngừa nhiễm chéo giữa các nhóm sản phẩm khác nhau.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, xem xét tài liệu kỹ thuật liên quan đến bề mặt thiết bị, dụng cụ. Xem xét hồ sơ kiểm tra, vệ sinh.

đ) Thiết bị thu gom và xử lý chất thải không gây ô nhiễm môi trường khu vực sản xuất

Yêu cầu: Trang bị các loại thùng rác phù hợp để phân loại rác (rác thải sinh hoạt, tái chế và nguy hại), thùng chứa rác thải nguy hại phải có nắp đậy kín sau khi sử dụng. Nơi chứa rác thải tách biệt với khu vực sản xuất. Nơi chứa rác thải nguy hại phải được để riêng và có khóa.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường; xem xét hồ sơ, tài liệu về nhận diện, phân loại rác thải.

e) Trường hợp cơ sở sản xuất sinh khối vi sinh vật để sản xuất chế phẩm sinh học vi sinh vật phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật.

Yêu cầu: Phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật phục vụ sản xuất

như: Cân kỹ thuật, máy lắc, nồi hấp tiệt trùng, tủ ẩm, tủ sấy, máy lắc nhu động, lò vi sóng, tủ cấy vi sinh vật, tủ lạnh, nồi lên men hoặc thiết bị lên men.

Phương pháp đánh giá: Quan sát thực tế và xem xét các thông tin kỹ thuật, tình trạng của thiết bị để đánh giá sự phù hợp.

4. Xây dựng và áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học

a) Kiểm soát chất lượng nước phục vụ sản xuất

Yêu cầu: Các yêu cầu về chất lượng nước phải đạt yêu cầu chất lượng, an toàn, phù hợp với sản phẩm. Chỉ tiêu chất lượng, tần suất và kế hoạch kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản, được người có thẩm quyền phê duyệt.

Phương pháp đánh giá: Xem xét các văn bản quy định, tài liệu về kiểm soát chất lượng nước.

Ghi chú: Người có thẩm quyền là chủ cơ sở hoặc người được chủ cơ sở phân công và chịu trách nhiệm phê duyệt.

b) Kiểm soát nguyên liệu

Yêu cầu: Các yêu cầu về kiểm soát nguyên liệu phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Nguyên liệu không được chứa chất bị cấm.
- Chỉ tiêu chất lượng, an toàn của nguyên liệu và tần suất kiểm soát phải đạt yêu cầu chất lượng, an toàn, phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng.
- Nguyên liệu không phù hợp với thông số kỹ thuật phải được kiểm soát tránh sử dụng sai mục đích.
- Phải có biện pháp kiểm soát phù hợp với tiêu chuẩn công bố áp dụng và quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng theo từng lô trong trường hợp nguyên liệu được cung cấp từ cơ sở không thuộc đối tượng phải cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo quy định.
- Nguyên liệu nhập vào phải kiểm tra và xác nhận sự phù hợp về xuất xứ, chất lượng như: Hạn sử dụng, giấy tờ xuất xứ, chất lượng (CO, CA), cảm quan về chất lượng hoặc kiểm tra các chỉ tiêu độ ẩm hoặc tạp chất.
- Nguyên liệu phải sắp xếp cách ly với mặt đất, tường; có nhận diện từng lô đảm bảo có thể truy xuất; dễ dàng cho việc nhập trước xuất trước, nhập sau xuất sau.

Phương pháp đánh giá: Xem xét các văn bản quy định, tài liệu về kiểm soát nguyên liệu.

c) Kiểm soát bao bì

Yêu cầu: Các yêu cầu về kiểm soát bao bì phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Chất liệu bao bì tiếp xúc trực tiếp với sản phẩm phải phù hợp với đặc tính kỹ thuật của sản phẩm, không thôi nhiễm kim loại nặng hoặc các chất độc hại vào sản phẩm.
- Bao bì phải sắp xếp theo từng lô, loại bao bì và nhận diện rõ ràng.
- Bao bì không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật phải được kiểm soát để tránh sử dụng sai mục đích.

Phương pháp đánh giá: Xem xét các văn bản quy định, tài liệu về kiểm soát bao bì và quan sát hiện trường lưu trữ bao bì.

d) Kiểm soát thành phẩm

Yêu cầu: Các yêu cầu về kiểm soát thành phẩm phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung:

- Thành phẩm được kiểm tra xác nhận chất lượng theo tiêu chuẩn công bố áp dụng trước khi thông qua, có hồ sơ kiểm tra, được ghi chép và phê duyệt của người có thẩm quyền.
- Thành phẩm được lưu trữ bảo quản trong kho tránh tác động môi trường ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm, sắp xếp theo từng lô hàng để dễ dàng cho việc truy xuất.
- Thành phẩm phải được kiểm tra trước khi xuất (Hạn sử dụng, cảm quan tình trạng bên ngoài như bục rách, biến dạng, bần,...).
- Thành phẩm sắp xếp cách ly với mặt đất, tường; có nhận diện từng lô đảm bảo có thể truy xuất, dễ dàng cho việc nhập trước xuất trước, nhập sau xuất sau.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra hồ sơ cho các lô thành phẩm đã xuất đi và dữ liệu hàng hóa tồn kho.

đ) Kiểm soát quá trình sản xuất

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát quá trình sản xuất phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Các yêu cầu đầu vào cho hoạt động sản xuất phải đảm bảo bao gồm: Con người có năng lực, máy móc thiết bị luôn trong trạng thái phù hợp, phương pháp sản xuất hợp lý, nguyên liệu đầu vào đạt yêu cầu.
- Phải có sẵn các tiêu chuẩn kỹ thuật cần đạt được của sản phẩm cụ thể bằng văn bản. Các chỉ tiêu về an toàn theo quy định của quy chuẩn kỹ thuật quốc gia.
- Sẵn có thiết bị đo lường đã được kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh theo quy định.
- Phải có hồ sơ ghi chép từng công đoạn sản xuất về thời gian, số lượng, loại sản phẩm sản xuất, bao gồm cả việc nhập nguyên liệu cho sản xuất.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, kiểm tra hồ sơ lô, hồ sơ công bố tiêu chuẩn áp dụng.

e) Kiểm soát tái chế

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát tái chế phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Sản phẩm, bán thành phẩm tái chế phải được để khu riêng.
- Sản phẩm, bán thành phẩm tái chế vẫn còn hạn sử dụng, không chứa chất cấm, phải duy trì được sự an toàn, chất lượng, khả năng truy xuất.
- Phải có quy định tỷ lệ tái chế và có hồ sơ ghi nhận tỷ lệ hàng tái chế trong hồ sơ sản xuất cho lô sản phẩm.
- Các sản phẩm không thể tái chế phải được xử lý phù hợp với quy định của pháp luật như: Chuyển mục đích sử dụng, tiêu hủy,...
- Trường hợp chuyển mục đích sử dụng: Phải có phương án chuyển mục đích sử dụng đáp ứng quy định của pháp luật về sản phẩm sau khi chuyển đổi, đảm bảo tránh sử dụng sai mục đích sau khi chuyển đổi.

Phương pháp đánh giá: Xem xét các hồ sơ ghi nhận liên quan đến hàng lỗi, cách thức xử lý hàng lỗi trong việc đem tái chế cho từng lô hàng. Quan sát hiện trường khu vực quy định để hàng tái chế. Hồ sơ, tài liệu liên quan khác.

g) Lưu mẫu thành phẩm

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát lưu mẫu phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Mỗi lô hàng cần lưu một lượng mẫu đủ để phân tích theo tiêu chuẩn kỹ thuật công bố áp dụng và quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng.
- Mẫu lưu được đóng gói để duy trì điều kiện bảo quản giống với hướng dẫn bảo quản sản phẩm khi lưu hành trên thị trường.
- Mẫu lưu phải có tem nhãn ghi rõ tên sản phẩm, lô (hoặc ngày sản xuất), hạn sử dụng để đảm bảo hoạt động truy xuất. Các sản phẩm lưu cần nhận diện rõ ràng, dễ tìm dễ kiểm tra.
- Thời gian lưu mẫu không thấp hơn hạn sử dụng của sản phẩm.
- Thực hiện theo dõi tình trạng mẫu lưu trong suốt quá trình lưu mẫu.

Phương pháp đánh giá: Quan sát khu sắp xếp lưu mẫu, tem nhãn nhận diện. Xem xét hồ sơ ghi chép về ngày lưu mẫu, thời gian hủy mẫu, đánh giá tình trạng trong suốt thời gian lưu.

h) Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Lập danh mục thiết bị và kế hoạch kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh định kỳ (nội bộ hoặc bên ngoài).
- Nhận diện trạng thái cho các thiết bị đo lường (Tem nhãn hiệu chuẩn, thiết bị hỏng).
- Kiểm soát thiết bị hỏng, chưa được kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh để tránh sử dụng sai mục đích.

Phương pháp đánh giá: Xem xét kế hoạch hiệu chuẩn, hiệu chỉnh định kỳ; Quan sát tem nhãn hiệu chuẩn được gắn lên thiết bị hoặc hồ sơ hiệu chuẩn đi kèm với thiết bị. Nếu thiết bị đo lường tự hiệu chuẩn nội bộ thì kiểm tra bộ chuẩn có được kiểm định hay không.

i) Kiểm soát động vật gây hại

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Nhà xưởng, kho nguyên liệu, kho thành phẩm, khu vực sản xuất phải có biện pháp kiểm soát động vật gây hại (được lắp màn, lưới, bẫy chuột, đèn diệt côn trùng ...). Lập danh mục hóa chất diệt côn trùng và động vật gây hại sử dụng trong nhà xưởng; kiểm soát hóa chất cấm sử dụng có trong hóa chất diệt côn trùng và động vật gây hại.

Phương pháp đánh giá: Xem xét danh mục hóa chất diệt côn trùng; quan sát hiện trường về sự hiện diện có hay không côn trùng, động vật gây hại trong nhà xưởng, kho (có thể quan sát gián tiếp qua việc xuất hiện phân gián, phân chuột...)

k) Vệ sinh nhà xưởng

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Quy định các phương pháp vệ sinh, tần suất, hóa chất vệ sinh (nếu có) cho từng khu vực, bề mặt tiếp xúc sản phẩm. Có danh mục hóa chất vệ sinh để kiểm soát hóa chất cấm sử dụng.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường về tình trạng vệ sinh, xem xét tài liệu quy

định vệ sinh (tần suất, phương pháp); danh sách hóa chất vệ sinh. Xem xét hồ sơ kiểm tra vệ sinh định kỳ.

1) Thu gom và xử lý chất thải

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Có quy định khu vực thu gom rác; quy định tần suất di chuyển rác ra khỏi khu vực sản xuất, kho (tối thiểu theo ngày) về khu tập kết.
- Xử lý hoặc thuê cơ sở xử lý chất thải có năng lực theo quy định của pháp luật.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường về bố trí chỗ để rác, phân loại rác, xác nhận thực tế về tần suất di chuyển rác khỏi nhà xưởng; xem xét các hồ sơ về xử lý rác thải.

5. Nhân viên kỹ thuật được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học, hóa học hoặc công nghệ thực phẩm

Yêu cầu: Có bằng cấp xác nhận được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học, hóa học hoặc công nghệ thực phẩm. Có hợp đồng lao động với nhân viên kỹ thuật.

Phương pháp đánh giá: Xem xét hợp đồng lao động, hồ sơ bằng cấp, chứng chỉ liên quan, phỏng vấn về sự am hiểu hoạt động kiểm soát cho sản phẩm.

II. KIỂM TRA DUY TRÌ ĐIỀU KIỆN, NGOÀI CÁC CHỈ TIÊU TẠI MỤC I, PHẢI ĐÁNH GIÁ CÁC CHỈ TIÊU SAU

6. Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học trong quá trình sản xuất

Yêu cầu: Các yêu cầu trong kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học trong quá trình sản xuất tại mục 4 được áp dụng và lưu trữ đầy đủ tại cơ sở sản xuất (gồm các sản phẩm tự công bố, các sản phẩm do cơ sở khác công bố nhưng được sản xuất tại cơ sở kiểm tra). Nội dung kiểm tra phải được ghi cụ thể theo từng chỉ tiêu trong biên bản kiểm tra theo hướng dẫn đánh giá đối với mục 4.

Trong thời gian duy trì, nếu cơ sở cập nhật, bổ sung hoặc sửa đổi quy trình kiểm soát phù hợp với hệ thống quản lý chất lượng như: ISO 9001, ISO 22000,... Quy trình kiểm soát phải phù hợp với các yêu cầu nêu tại mục 4.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra hồ sơ, tài liệu và kiểm tra hiện trường, cụ thể:

- Nội dung kiểm tra nêu cụ thể trong từng mục: Nước phục vụ sản xuất; nguyên liệu, bao bì, thành phẩm; quá trình sản xuất; tái chế; lưu mẫu; kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị; kiểm soát động vật gây hại; vệ sinh nhà xưởng, thu gom và xử lý chất thải.
- Đối với hồ sơ, tài liệu có tần suất kiểm soát trên hoặc bằng 03 tháng/lần (Thử nghiệm, kiểm định, hiệu chuẩn, xử lý chất thải,...) kiểm tra 100% hồ sơ trong thời gian duy trì.
- Đối với hồ sơ tài liệu có tần suất kiểm soát dưới 03 tháng/lần, hồ sơ lô, thực hiện kiểm tra như sau: Kiểm tra tối thiểu hồ sơ của 03 lô sản xuất đối với cơ sở có thời hạn duy trì 12 tháng; kiểm tra tối thiểu hồ sơ của 05 lô sản xuất (02 lô sản xuất cho 12 tháng trước và 03 lô sản xuất cho 12 tháng sau) đối với cơ sở có thời hạn duy trì 24 tháng.
- Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm, có thể thực hiện kiểm tra hồ sơ của tất cả các lô hàng liên quan đến dấu hiệu vi phạm.
- Trong thời gian duy trì, nếu cơ sở cập nhật, bổ sung hoặc sửa đổi quy trình kiểm soát phù hợp với hệ thống quản lý chất lượng áp dụng. Phải xem xét, đánh giá sự phù hợp của nội

dung cập nhật, bổ sung hoặc sửa đổi với yêu cầu nêu tại mục 4. Hồ sơ, tài liệu áp dụng phù hợp với thời điểm cập nhật, bổ sung, sửa đổi quy trình kiểm soát.

I. MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN:

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN CẤP GIẤY

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

GIẤY CHỨNG NHẬN

Đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

Số: TSAABBBB⁽²⁾

Tên cơ sở:

Địa chỉ trụ sở:.....

Số điện thoại:.....

Địa chỉ sản xuất:.....

Số điện thoại:.....

Được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất⁽¹⁾:

.....
.....

Hiệu lực Giấy chứng nhận đủ điều kiện: Không thời hạn

Cấp lần đầu ngày/...../.....; cấp lại hoặc
thay đổi lần thứ ... ngày.../.../... theo Quyết
định số/.....-..... ngày/...../..... của (tên
cơ quan cấp)

....., ngày...tháng...năm.....
THỦ TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ điều kiện sản xuất theo từng nhóm, loại, dạng sản phẩm:

Thức ăn thủy sản

- Thức ăn hỗn hợp (ghi cụ thể nhóm sản phẩm theo loài thủy sản sử dụng)

+ Thức ăn hỗn hợp cho giáp xác (tôm, cua,...).

+ Thức ăn hỗn hợp cho cá, ếch, lươn,...

+ Thức ăn hỗn hợp cho động vật thủy sản làm cảnh.

+ Thức ăn hỗn hợp khác (thức ăn cho con giống và ấu trùng động vật thủy sản, thức ăn nuôi vỗ thủy sản bố mẹ, mồi câu).

- Thức ăn bổ sung (ghi cụ thể nhóm, dạng sản phẩm):

+ Hỗn hợp khoáng, vitamin,...

+ Chế phẩm sinh học, vi sinh vật.

- + Thức ăn bổ sung khác (ghi cụ thể loại (phụ gia, chất tạo màu,...)).
- Thức ăn tươi, sống (ghi cụ thể tên loài sinh vật sử dụng làm thức ăn tươi sống, dạng sản phẩm).
- Nguyên liệu: ghi cụ thể nhóm, loại nguyên liệu.

Sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

- Chế phẩm sinh học, vi sinh vật (ghi cụ thể dạng sản phẩm)
- Hóa chất (ghi cụ thể dạng sản phẩm)
- Chất xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (bao gồm: khoáng chất tự nhiên, khoáng nhân tạo, hỗn hợp khoáng, vitamin,...) (ghi cụ thể loại, dạng sản phẩm).
- Sản phẩm khác (ghi cụ thể loại, dạng sản phẩm).

Sản phẩm sử dụng cho cả 2 mục đích: bổ sung thức ăn và xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (ghi cụ thể loại, dạng sản phẩm)

- Chế phẩm sinh học, vi sinh vật.
- Hỗn hợp khoáng, vitamin,...

(2) Quy định cấp số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản:

- Mỗi số chỉ cấp duy nhất cho một cơ sở và cấp liên tiếp, lần lượt.
- Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất được thu hồi, số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất không sử dụng để cấp cho cơ sở khác. Chỉ cấp lại cho cơ sở trước đó đã được cấp khi đủ điều kiện.
- Số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất có cấu trúc như sau: **TSAABBBB**
- + “**TS**” thể hiện nhóm sản phẩm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.

+ “**AA**” gồm 2 chữ số la tinh thể hiện mã của cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, cụ thể như sau:

++ Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường có mã số **00**

++ Các tỉnh, thành phố (theo Quyết định 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam), cụ thể:

TT	Tên đơn vị hành chính	Mã số	TT	Tên đơn vị hành chính	Mã số
1	Thành phố Hà Nội	01	18	Tỉnh Hà Tĩnh	42
2	Tỉnh Cao Bằng	04	19	Tỉnh Quảng Trị	44
3	Tỉnh Tuyên Quang	08	20	Thành phố Huế	46
4	Tỉnh Điện Biên	11	21	Thành phố Đà Nẵng	48
5	Tỉnh Lai Châu	12	22	Tỉnh Quảng Ngãi	51

6	Tỉnh Sơn La	14	23	Tỉnh Gia Lai	52
7	Tỉnh Lào Cai	15	24	Tỉnh Khánh Hòa	56
8	Tỉnh Thái Nguyên	19	25	Tỉnh Đắk Lắk	66
9	Tỉnh Lạng Sơn	20	26	Tỉnh Lâm Đồng	68
10	Tỉnh Quảng Ninh	22	27	Tỉnh Đồng Nai	75
11	Tỉnh Bắc Ninh	24	28	Thành phố Hồ Chí Minh	79
12	Tỉnh Phú Thọ	25	29	Tỉnh Tây Ninh	80
13	Thành phố Hải Phòng	31	30	Tỉnh Đồng Tháp	82
14	Tỉnh Hưng Yên	33	31	Tỉnh Vĩnh Long	86
15	Tỉnh Ninh Bình	37	32	Tỉnh An Giang	91
16	Tỉnh Thanh Hóa	38	33	Thành phố Cần Thơ	92
17	Tỉnh Nghệ An	40	34	Tỉnh Cà Mau	96

+ **“BBBB”** gồm 4 chữ số từ 0001 đến 9999, là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất.

+ Các cơ sở thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất trước ngày 01/7/2025 giữ nguyên mã số Giấy chứng nhận trong suốt thời gian hoạt động của cơ sở (áp dụng với cả trường hợp cấp bổ sung, cấp lại). Từ ngày 01/7/2025 áp dụng theo mã số của tỉnh, thành phố.

II. MẪU QUYẾT ĐỊNH CẤP, CẤP LẠI HOẶC THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN:

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN CẤP GIẤY

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

Số:/QĐ-.....

..., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Cấp, cấp lại (hoặc thu hồi)* giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

Căn cứ Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của.....;

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

.....;

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp, cấp lại (hoặc thu hồi)* giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản, cụ thể:

1. Tên cơ sở:.....

2. Địa chỉ sản xuất:.....

3. Đủ điều kiện sản xuất hoặc bổ sung, điều chỉnh (hoặc thu hồi Giấy chứng nhận số... ngày... tháng... năm...)*: Chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. ...; Thủ trưởng các đơn vị liên quan; Công ty.....chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- ...

- Lưu: VT,....

THỦ TRƯỞNG

Ghi chú: (*) Gạch bỏ nội dung không phù hợp với thực tế.

Phụ lục**NỘI DUNG CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN THỦY SẢN,
SẢN PHẨM XỬ LÝ MÔI TRƯỜNG NUÔI TRỒNG THỦY SẢN***(Kèm theo Quyết định số .. /QĐ.... ngày... tháng... năm ... của)*

1. Số Giấy chứng nhận:
2. Cấp lần đầu hoặc cấp lại (thay đổi, bổ sung):
3. Nội dung chứng nhận:

TT	Loại sản phẩm	Số dây chuyên, thiết bị (*)	Thời gian kiểm tra duy trì (tối thiểu 12 tháng/ 24 tháng)	Dạng sản phẩm, công suất thiết kế		Ghi chú (nội dung thay đổi, bổ sung)
				Dạng sản phẩm	Công suất thiết kế (tấn/năm hoặc m ³ /năm)	
1	Thức ăn hỗn hợp					
-						
-						
2	Sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản					
-						
-						

* Trường hợp cùng một dây chuyên, thiết bị để sản xuất nhiều nhóm sản phẩm có cùng bản chất, dạng sản phẩm nêu cụ thể số lượng dây chuyên, thiết bị và công suất tối đa vào từng ô tương ứng với nhóm sản phẩm và ghi chú những dây chuyên sử dụng chung dưới Bảng này.

47. Quy trình Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản (mã TTHC: 1.004359) – (QT - 47)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản; Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội; Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Quyết định số 1671/QĐ- TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Nghị định số 41/2026/NĐ- CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 94/2021/TT- BTC ngày 02/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng kiểm an toàn kỹ thuật tàu cá, kiểm định trang thiết bị nghề cá; phí thăm định xác nhận nguồn gốc nguyên liệu thủy sản; phí thăm định kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thủy sản; lệ phí cấp giấy phép khai thác, hoạt động thủy sản (<i>sau đây gọi tắt là Thông tư số 94/2021/TT- BTC ngày 02/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính</i>); - Quyết định số 339 /QĐ- BNNMT ngày 28/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1987/QĐ- UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 253/QĐ- TTPVHCC ngày 01/3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công. 		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
3.2.1	Cấp lần đầu		
	Đơn đề nghị theo Mẫu số 04.KT Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x	
3.2.2	Cấp lại		
	Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 05.KT Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	<p>1. Cấp lần đầu: Trong thời hạn 05 ngày làm việc từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 2. Cấp lại: Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>		
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Thông qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. 		
3.6	Mức thu phí:		

	- Cấp lần đầu: 40.000đ/lần; - Cấp lại: 20.000đ/lần;			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
a.	Đối với cấp mới			
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định).	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng, ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp 1: Hồ sơ đạt yêu cầu: Cấp Giấy phép khai thác thủy sản. - Trường hợp 2: Hồ sơ chưa đáp ứng quy định của pháp luật: văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng).	Chuyên viên Chi cục	2,5 ngày làm việc	- Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục.	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			

5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/2 ngày làm việc	- Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng);
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc	- Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng); - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	- Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng); - Sổ theo dõi hồ sơ
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy

				tờ khác có liên quan.
b	Đối với cấp lại			
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định)	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ - Trường hợp 1: Hồ sơ đạt yêu cầu: Cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản. - Trường hợp 2: Hồ sơ chưa đáp ứng quy định của pháp luật: văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng).	Chuyên viên Chi cục	1,75 ngày làm việc	Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục.	1/4 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			

5.1	Phát hành kết quả	Văn thư	1/4 ngày làm việc	Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng);
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc	- Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng); - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan chính và các giấy tờ khác có

				liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu:			
	1. Mẫu đơn đề nghị theo Mẫu số 04.KT Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;			
	2. Mẫu đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 05.KT Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;			
	3. Giấy phép khai thác thủy sản theo Mẫu số 06.KT Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 04.KT (Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

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

....., ngàytháng.....năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KHAI THÁC THỦY SẢN

Kính gửi: (*).....

Họ, tên chủ tàuĐiện thoại:

Mã định danh: (**) Loại giấy tờ: Cơ quan cấp: ngày cấp: ...

Nơi thường trú:

Đề nghị cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản tỉnh, thành phố cấp Giấy phép khai thác thủy sản với nội dung như sau:

- Số đăng ký tàu/Số Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá:.....

- Số Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá:

- Trang thiết bị thông tin liên lạc:

- Loại thiết bị, mã nhận dạng thiết bị giám sát hành trình tàu cá (đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15 mét trở lên):.....

- Nghề khai thác chính:Nghề phụ:

Tôi/chúng tôi xin cam đoan thông tin trên là đúng sự thật; sử dụng tàu để đánh bắt nguồn lợi thủy sản/hậu cần đánh bắt nguồn lợi thủy sản đúng nội dung theo Giấy phép, duy trì hoạt động liên tục của thiết bị giám sát hành trình tàu cá và chấp hành đúng các quy định của pháp luật./.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

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

Ghi chú:

(*) Tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh;

(**) Đối với cá nhân: Số định danh cá nhân; đối với tổ chức: Ghi mã định danh điện tử của tổ chức hoặc mã số thuế hoặc số quyết định thành lập (trường hợp chưa có mã định danh điện tử hoặc mã số thuế).

Mẫu số 05.KT (Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàytháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP KHAI THÁC THỦY SẢN

Kính gửi: (*).....

Tên chủ tàu:.....Điện thoại:.....

Nơi thường trú:

Mã định danh: (**) Loại giấy tờ: Cơ quan cấp: ngày cấp:

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

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

- Giấy phép bị mất.
- Giấy phép bị hư hỏng.
- Thay đổi thông tin của tổ chức, cá nhân trong giấy phép; cảng cá đăng ký.
- Giấy phép hết hạn.

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

Tôi/chúng tôi cam đoan thông tin trên là đúng sự thật; tàu cá không thuộc danh sách
 tàu cá khai thác thủy sản bất hợp pháp do Bộ Nông nghiệp và Môi trường công bố và sử
 dụng tàu hoạt động khai thác thủy sản đúng nội dung được ghi trong giấy phép và chấp
 hành đúng các quy định của pháp luật./.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

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

Ghi chú:

(*) Tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh;

(**) Đối với cá nhân: Số định danh cá nhân; đối với tổ chức: Ghi mã định danh điện tử của tổ chức hoặc
 mã số thuế hoặc số quyết định thành lập (trường hợp chưa có mã định danh điện tử hoặc mã số thuế).

Mẫu số 06.KT (Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

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



GIẤY PHÉP
KHAI THÁC THỦY SẢN

Số:/20.../AA^(*)-GPKTTS

Tên tàu (nếu có):

Số đăng ký:

Mặt trước của giấy phép

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI
CHI CỤC CHĂN NUÔI, THỦY SẢN
VÀ THÚ Y

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

GIẤY PHÉP KHAI THÁC THỦY SẢN
Số:/20.../AA^(*)-GPKTTS

Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường ngày 11 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ 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;

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

Tên chủ tàu:.....
Mã định danh: (**) Loại giấy tờ: Cơ quan cấp:
..... ngày cấp:

Điện thoại (nếu có):

Số đăng ký tàu cá:

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

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

Nghề chính:..... Vùng hoạt động:.....

Nghề phụ:..... Vùng hoạt động:.....

Thời hạn của Giấy phép đến hết ngày tháng năm

....., ngày tháng năm ...

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(*) Là 2 chữ cái đầu của tên tỉnh, thành phố.

(**) Đối với cá nhân: Số định danh cá nhân; đối với tổ chức: Ghi mã định danh điện tử của tổ chức hoặc mã số thuế hoặc số quyết định thành lập (trường hợp chưa có mã định danh điện tử hoặc mã số thuế).

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

48. Quy trình Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân (mã TTHC: 1.004913) – (QT - 48)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân cho tổ chức, cá nhân có hoạt động nuôi trồng thủy sản trên địa bàn thành phố Hà Nội.			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu xin cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân trên địa bàn thành phố Hà Nội Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội; Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 41/2026/NĐ- CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ- TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 339 /QĐ- BNNMT ngày 28/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1987/QĐ- UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 253/QĐ- TTPVHCC ngày 01/3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. 			
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao	
	- Đơn đề nghị theo Mẫu số 20.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;	x		
	- Bản thuyết minh cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở nuôi theo Mẫu số 21.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;	x		
	- Sơ đồ vị trí đặt lồng bè/Sơ đồ khu vực nuôi.	x		
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Thông qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. 			
3.6	Mức thu phí, lệ phí: Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp</i>	Theo mục 3.2

	<p>sơ yếu cầu là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.</p>		<i>nộp hồ sơ trực tiếp)</i>	
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản hoặc Phòng Quản lý khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.</p> <p>Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.</p>	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	<p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục	1/2 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định, giải quyết hồ sơ			
	<p>Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do.</p> <p>Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu:</p> <p>+ Thành lập Đoàn kiểm tra thực tế tại cơ sở</p> <p>+ Thông báo cho tổ chức, công dân về việc kiểm tra thực tế tại cơ sở</p> <p>*Kiểm tra thực tế tại cơ sở</p> <p>* Trình lãnh đạo phê duyệt Cấp giấy chứng nhận:</p>	<p>Chuyên viên</p> <p>Lãnh đạo phòng chuyên môn</p> <p>Lãnh đạo Chi cục</p>	<p>4,5 ngày làm việc</p> <p>1/4 ngày làm việc</p> <p>1/4 ngày làm việc</p>	<p>- Thông báo trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do. (<i>Trường hợp 1</i>)</p> <p>- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra thực tế tại cơ sở (Trường hợp 2)</p> <p>-Thông báo kiểm tra thực tế tại cơ sở (Trường hợp 2)</p> <p>-Biên bản kiểm tra kiểm tra thực tế tại cơ sở.</p> <p>-Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản hoặc văn bản thông</p>

	<p>-Nếu kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 23.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.</p> <p>- Trường hợp không cấp/cấp lại Giấy chứng nhận: Trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</p>			<p>báo từ chối cấp/cấp lại Giấy chứng nhận</p> <p>-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/4 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp/cấp lại Giấy chứng nhận
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	<p>- Chuyên viên giải quyết HS</p> <p>-Văn thư Chi cục</p> <p>-Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	1/4 ngày làm việc	<p>-Giấy chứng nhận đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản hoặc</p> <p>-Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản.</p> <p>-Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.</p>
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	<p>-Giấy chứng nhận đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp/cấp lại Giấy chứng nhận.</p> <p>-Sổ theo dõi hồ sơ</p>
B7	-Thống kê và theo dõi; -Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết

			<p>hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.</p>
		Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	<p>Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.</p>
4	Biểu mẫu		
	1. Đơn đề nghị theo Mẫu số 20.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;		
	2. Biên bản kiểm tra điều kiện nuôi trồng thủy sản Mẫu số 22 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;		
	3. Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản Mẫu số 23.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;		
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.		

Mẫu số 20.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

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

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

1. Tên tổ chức/cá nhân nuôi trồng thủy sản:

.....

2. Địa chỉ trụ sở (nếu có):.....

Điện thoại.....; Email.....

3. Địa điểm nuôi trồng thủy sản:

4. Đối tượng thủy sản nuôi trồng (*bao gồm tên tiếng Việt và tên khoa học*):

5. Số lượng ao/bể/lồng:

6. Tổng diện tích của cơ sở:

7. Tổng diện tích mặt nước (m^2 /hecta)/thể tích lồng bè/bể nuôi trồng (m^3):...

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

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

(*Chữ ký hoặc chữ ký số của cá nhân/ chữ ký hoặc chữ ký số của người có thẩm quyền và dấu của tổ chức*)

Mẫu số 21.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN THUYẾT MINH
Điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản

1. Thông tin chung về cơ sở nuôi trồng thủy sản:

- Tên cơ sở:
- Tên chủ cơ sở:
- Địa chỉ cơ sở:
- Số điện thoại: Email:
- Số Giấy đăng ký kinh doanh/số Giấy phép đầu tư/số Quyết định thành lập (nếu có): Cơ quan cấp: Ngày cấp:
- Mã số cơ sở nuôi (nếu có):
- Địa chỉ nơi nuôi trồng thủy sản:
- Đối tượng thủy sản nuôi trồng (bao gồm tên tiếng Việt và tên khoa học:....

- Số lượng ao/bể/lồng/bè:
- Tổng diện tích của khu nuôi (hoặc tổng thể tích lồng/bể):
- Tổng diện tích mặt nước (m²/hecta)/thể tích lồng bè/bể nuôi trồng (m³):
- Hình thức nuôi (Ao đất/bể xi măng/lồng bè/vùng nuôi biển công nghiệp/nuôi tuần hoàn/bể kính, bể cảnh, v.v.):
- Công suất thiết kế (ước tính sản lượng/năm):
- Thời điểm bắt đầu hoạt động:

2. Điều kiện về địa điểm và cơ sở vật chất:

a) Địa điểm nuôi:

- Vị trí địa lý: Mô tả vị trí (gần sông, biển, khu dân cư, khu công nghiệp, trung tâm thương mại, tòa nhà...).
- Khoảng cách an toàn:
 - + Khoảng cách từ cơ sở đến khu vực có nguy cơ ô nhiễm (nhà máy, bãi rác...): ... m
 - + Khoảng cách từ cơ sở đến khu vực bảo tồn: ... m
- Phù hợp quy hoạch nuôi trồng thủy sản của địa phương không?

Có

Không

(Nếu không thuộc quy hoạch, nêu rõ hình thức được phép hoạt động như bể cảnh, bể giải trí trong công trình xây dựng.)

b) Thiết kế và kết cấu hệ thống nuôi (ao/lồng/bè/bể)

- Số lượng ao/lồng/bè/bể: ...

- Kích thước trung bình (chiều dài x chiều rộng x chiều sâu/cao) : ...
- Vật liệu và kết cấu: (Ví dụ: Bờ ao đắp đất, lót bạt HDPE, lồng bè bằng lưới và khung thép/gỗ; bể xi măng; bể kính...)
- Bố trí hệ thống nuôi:
 - + Ao lắng/ao xử lý: Có Không
 - + Cống cấp - thoát nước: Chung Độc lập
 - + Kho chứa vật tư, kho thức ăn: Có Không
- c) Hệ thống cấp và thoát nước
 - Nguồn nước cấp: (Nước sông/biển/giếng khoan/hồ chứa; đối với bể cảnh: hệ thống cấp nước sinh hoạt hoặc nước xử lý tuần hoàn).
 - Cơ chế cấp nước: (Ví dụ: máy bơm/van điều tiết/hệ thống toàn hoàn.)
 - Thoát nước và xử lý nước thải:
 - + Mô tả quy trình thu gom và xử lý
 - + Xả trực tiếp nước thải chưa xử lý ra môi trường: Có Không
 - + Đối với cơ sở, bể cảnh/bể giải trí: mô tả hệ thống lọc nước, tách rác, UB, vi sinh...

d) Điều kiện vệ sinh

- Khu vực vệ sinh, thay đồ bảo hộ: Có Không
- Khu vực chứa rác, xác động vật, chất thải rắn và biện pháp xử lý.
- Biện pháp phòng ngừa lây nhiễm chéo (khử trùng dụng cụ, xử lý nước vào/ra...)

3. Điều kiện về chất lượng nước (nếu có)

a) Đánh giá chất lượng nước

- Kết quả phân tích nước (Đính kèm): Nêu tóm tắt lần phân tích gần nhất (Thời gian, cơ quan phân tích).
- Cam kết: Đảm bảo chất lượng nước phù hợp với đối tượng nuôi và các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành.
- Biện pháp kiểm soát: theo dõi pH, DO, nhiệt độ, độ mặn; sử dụng chế phẩm sinh học; thay nước; vệ sinh hệ thống lọc...

b) Kiểm soát ô nhiễm

- Biện pháp xử lý chất thải bùn, thay nước, vệ sinh đáy ao/bể.
- Quản lý thức ăn dư thừa: (Ví dụ: Quản lý thức ăn theo sổ nhật ký, sử dụng sàng ăn...).

4. Cơ sở vật chất phụ trợ và trang thiết bị:

a) Khu vực bảo quản vật tư, thiết bị (nếu có)

- Diện tích kho chứa.
- Điều kiện bảo quản: thức ăn, thuốc thú y thủy sản, hóa chất để riêng; khô ráo, không ẩm mốc; có giá kệ, nhãn nhận diện.

b) Trang thiết bị phục vụ nuôi trồng (nếu có)

Tên thiết bị	Số lượng	Tình trạng	Mục đích sử dụng
--------------	----------	------------	------------------

Máy quạt nước/Sục khí	...	<input type="checkbox"/> Tốt <input type="checkbox"/> Trung bình	Cung cấp oxy
Máy bơm nước	...	<input type="checkbox"/> Tốt <input type="checkbox"/> Trung bình	Cấp/Thoát nước
Bộ dụng cụ đo (pH, DO,...)	...	<input type="checkbox"/> Tốt <input type="checkbox"/> Trung bình	Theo dõi môi trường
Thiết bị cảnh báo cho hoạt động giao thông thủy	...	<input type="checkbox"/> Tốt <input type="checkbox"/> Trung bình	đảm bảo an toàn
Máy phát điện hoặc thiết bị khác	...	<input type="checkbox"/> Tốt <input type="checkbox"/> Trung bình	Dự phòng/Khác

5. Danh mục tài liệu gửi kèm theo thuyết minh gồm:

- Sơ đồ khu vực nuôi hoặc vị trí đặt lồng/bè/bể.
- Giấy xác nhận nuôi đối tượng thủy sản chủ lực (áp dụng với đối tượng phải đăng ký)/Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè (đối với nuôi trồng thủy sản lồng, bè).
- Tài liệu chứng minh nguồn gốc loài thủy sản (đối với loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES và loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm).
- Quyết định giao khu vực biển để nuôi trồng thủy sản (đối với nuôi trồng thủy sản trên biển).
- Giấy tờ về địa điểm phù hợp với từng loại hình (giấy tờ về quyền sử dụng đất hoặc giấy đăng ký kinh doanh/giấy xác nhận địa điểm đối với bè cảnh trong công trình).
- Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

(Hồ sơ minh chứng được cung cấp khi Đoàn đánh giá kiểm tra tại cơ sở)

....., ngày tháng năm

CHỦ CƠ SỞ

(Chữ ký hoặc chữ ký số của cá nhân/ chữ ký hoặc chữ ký số của người có thẩm quyền và dấu của tổ chức)

TT	Chỉ tiêu kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động và thời gian khắc phục lỗi
		Đạt	Không đạt	
4	Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn lao động			
5	Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm (không áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản dùng làm cảnh, mỹ nghệ, giải trí)			
6	Trang thiết bị, dụng cụ sử dụng trong nuôi trồng thủy sản			
7	Bờ ao (đâm/hầm), bể			
8	Khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu (áp dụng đối với cơ sở có khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu)			
9	Nơi chứa chất thải; nơi chứa, xử lý thủy sản chết			
10	Khu sinh hoạt, vệ sinh của cơ sở			
11	Hệ thống xử lý nước cấp, nước thải (áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản thâm canh, bán thâm canh)			
12	Nơi chứa bùn thải (áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản thâm canh, bán thâm canh)			
13	Giấy xác nhận nuôi đối tượng thủy sản chủ lực (áp dụng với đối tượng phải đăng ký)			
14	Tài liệu chứng minh nguồn gốc hợp pháp (đối với loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES, loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm)			
Số chỉ tiêu đánh giá thực tế				
Số chỉ tiêu đạt/không đạt				

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

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Kết quả đánh giá		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục lỗi
		Đạt	Không đạt	

1	Địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản			
2	Đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường			
3	Đáp ứng quy định của pháp luật về thú y			
4	Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn lao động			
5	Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm (không áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản làm canh, mỹ nghệ, giải trí)			
6	Trang thiết bị, dụng cụ sử dụng trong nuôi trồng thủy sản			
7	Khung lồng, phao, lưới, dăng quàng, giá thể			
8	Thiết bị cảnh báo cho hoạt động giao thông thủy			
9	Khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu (áp dụng đối với cơ sở có khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu)			
10	Nơi chứa chất thải; nơi chứa, xử lý thủy sản chết			
11	Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè			
12	Quyết định giao khu vực biển (áp dụng đối với trường hợp phải giao khu vực biển).			
13	Tài liệu chứng minh nguồn gốc hợp pháp (đối với loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES, loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm)			
Số chỉ tiêu đánh giá thực tế				
Số chỉ tiêu đạt/không đạt				

III. LẤY MẪU (nếu cần):

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

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

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

.....

V. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

.....
.....
..., ngày ... tháng ... năm
CHỦ CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

..., ngày ... tháng ... năm
TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 23.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom – Happiness

GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN NUÔI TRỒNG THỦY SẢN
..... (*tên Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh cấp*)
CERTIFICATE OF ELIGIBLE AQUACULTURE FACILITY
..... (*Provincial fisheries authority issuing this certificate*)

1. Tên tổ chức/cá nhân/*Name of organization/individual*:
2. Địa chỉ của cơ sở/*Address of the facility*:
3. Điện thoại/*Telephone*.....; Email/*Email*.....
4. Địa điểm nuôi/*Farming location*:

Đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản/*Eligible for aquaculture farming*:

1. Đối tượng thủy sản nuôi trồng/*Aquaculture species farmed*:
2. Số lượng ao (đầm/hầm)/bể/lồng/*Number of ponds/tanks/cages*:
3. Tổng diện tích cơ sở/*Total facility area*:
4. Diện tích mặt nước nuôi/*Aquaculture water surface area*:

Số cấp: AA/20.../BB/CN-NTTS/*Issuance No.:* AA/20.../BB/CN-NTTS:

Có hiệu lực đến ngày ... tháng ... năm .../*Valid until:* .../.../...

....., ngày ... tháng ... năm ...
....., *date ... month ... year ...*
(*Chữ ký/chữ ký số của Thủ trưởng, đóng
dấu của cơ quan cấp*)
*Signature / Digital signature of the Head
of the issuing authority*

AA: Số thứ tự của cơ sở được kiểm tra, chứng nhận đủ điều kiện.
BB: của đơn vị hành chính cấp tỉnh.

49. Quy trình Cấp, cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý từ 02 xã, phường trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) mã (TTHC: 1.004692) – (QT - 49)

1	Mục đích Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý từ 02 xã, phường trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) .		
2	Phạm vi Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý từ 02 xã, phường trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh); Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội; Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 41/2026/NĐ- CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ- TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 339 /QĐ- BNNMT ngày 28/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1987/QĐ- UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 253/QĐ- TTPVHCC ngày 01/3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
3.2.1	Hồ sơ cấp Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực:		
a)	Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận theo Mẫu số 25.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;	x	
b)	Sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở.	x	
3.2.2	Hồ sơ cấp Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực		
a)	Đơn đề nghị cấp lại Giấy xác nhận theo Mẫu số 26.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;	x	
b)	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	x	<i>(Nếu giấy tờ chứng minh sự thay đổi là</i>

	chứng minh sự thay đổi.			CC/CCCD/ĐKKD thì tổ chức/cá nhân nộp Bản sao).
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
3.4	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Thông qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. 			
3.6	Phí, lệ phí: Chưa có văn bản quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ			
	-Trường hợp cơ sở đáp	Chuyên viên	3,5 ngày làm	- Giấy xác nhận đăng ký nuôi

	<p>ứng đủ điều kiện: Trình lãnh đạo phê duyệt Cấp/ cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực</p> <p>- Trường hợp không cấp/cấp lại Giấy xác nhận: Trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn</p> <p>Lãnh đạo Chi cục</p>	<p>việc</p> <p>1/4 ngày làm việc</p> <p>1/4 ngày làm việc</p>	<p>trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực hoặc văn bản không cấp/cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC.			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/4 ngày làm việc	Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực hoặc văn bản không cấp/cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực.
5.2	Chuyên kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	<p>- Chuyên viên giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Văn thư Chi cục.</p> <p>- Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p>	1/2 ngày làm việc	<p>- Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực hoặc văn bản không cấp/cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực.</p> <p>- Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.</p>
B6	<p>Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao).</p> <p>Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân).</p>	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	<p>Giờ hành chính</p> <p>(<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)</p>	<p>- Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực hoặc văn bản không cấp/cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Sổ theo dõi hồ sơ.</p>
B7	<p>- Thống kê và theo dõi;</p> <p>- Lưu hồ sơ.</p>	Phòng chuyên môn	<p>Giờ hành chính</p> <p>(<i>Không tính vào</i>)</p>	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung,

			<i>thời gian giải quyết TTHC)</i>	hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)		- Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận theo Mẫu số 25.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	2. Đơn đề nghị cấp lại Giấy xác nhận theo Mẫu số 26.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	3. Giấy xác nhận theo Mẫu số 27.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 25.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY XÁC NHẬN
NUÔI TRỒNG THỦY SẢN LỒNG BÈ/ĐỐI TƯỢNG
THỦY SẢN NUÔI CHỦ LỰC

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận).

1. Tên tổ chức/cá nhân:
2. Địa chỉ của cơ sở:
3. Điện thoại..... ; Email.....
4. Tổng diện tích của cơ sở (ha):
5. Diện tích/thể tích nuôi trồng thủy sản (ha/m³):
6. Hình thức nuôi¹⁵:

Đề nghị(Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận) xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè/đối tượng thủy sản nuôi chủ lực/nuôi trồng thủy sản cho cơ sở theo thông tin sau:

TT	Ao/bể/ lồng nuôi¹⁶	Đối tượng thủy sản nuôi¹⁷	Địa chỉ ao/bể/ lồng nuôi¹⁸	Diện tích, thể tích ao/bể/lồng nuôi (m²/m³)
1				
2				
3				
...				

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: cơ sở.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
(Chữ ký hoặc chữ ký số của cá nhân/
chữ ký hoặc chữ ký số của người có
thẩm quyền và dấu của tổ chức)

¹⁵ Hình thức: Thâm canh/Bán thâm canh/Khác (ghi rõ hình thức nuôi).

¹⁶ Ghi rõ vị trí, địa điểm ao/bể nuôi đối tượng chủ lực/lồng nuôi theo sơ đồ khu nuôi.

¹⁷ Ghi rõ tên loài bằng tiếng Việt và tên khoa học.

¹⁸ Ghi cụ thể đến ấp/thôn, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố.

Mẫu số 26.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàytháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN
NUÔI TRỒNG THỦY SẢN LỒNG BÈ/ĐỐI TƯỢNG
THỦY SẢN NUÔI CHỦ LỰC

Kính gửi: Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận.

1. Tên tổ chức, cá nhân:
2. Mã số doanh nghiệp:
3. Địa chỉ của cơ sở:
4. Điện thoại.....; Số Email.....
5. Đối tượng thủy sản nuôi:
6. Tổng diện tích của cơ sở (ha):
7. Tổng diện tích/thể tích nuôi (ha/m³):
8. Hình thức nuôi^(*):
9. Lý do đề nghị xác nhận lại:.....

a) Bị mất, rách:

b) Thay đổi, bổ sung chủ cơ sở nuôi; diện tích ao nuôi; đối tượng nuôi; mục đích sử dụng: (Điền thông tin theo bảng ở dưới).

c) Di chuyển địa điểm nuôi từ địa phương này sang địa phương khác

Đề nghị (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận)
 xác nhận lại nuôi trồng thủy sản lồng bè/đối tượng thủy sản nuôi chủ lực/nuôi trồng thủy sản theo thông tin sau:

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

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

CHỦ CƠ SỞ

(Chữ ký hoặc chữ ký số của cá nhân/chữ ký hoặc chữ ký số của người có thẩm quyền và dấu của tổ chức)

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

(**) Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố.

Mẫu số 27.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN (nếu có)
TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
(bao gồm cả tên tiếng Việt và tiếng Anh)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom - Happiness

....., ngày..... tháng..... năm.....

....., date ... month ... year ...

GIẤY XÁC NHẬN/CERTIFICATE

**nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực/
for cage aquaculture, main aquaculture species**

(Lần:, ngày ... tháng ... năm .../Edition: ..., dated ... day ... month ... year ...)

Số:/20.../No:/20...

1. Tên tổ chức/cá nhân/*Name of organization/individual*:
2. Mã số doanh nghiệp/*Citizen ID/Business Registration No*:
3. Địa chỉ cơ sở/*Facility address*:
4. Số điện thoại/*Telephone*:
5. Email (nếu có)/*Email (if any)*:
6. Mã số cơ sở nuôi (AA-Mã số cơ quan cấp-BBBBBB-C-DDDD) có mã số nhận diện từng ao/bể/lồng nuôi.

Facility code (AA-Issuing authority code-BBBBBB-C-DDDD) with individual IDs for each pond/tank/cage:

TT No.	Mã số nhận diện ao/bể/lồng nuôi⁽¹⁾ <i>Pond/Tank/Cage ID</i>	Ao/bể/lồng nuôi⁽²⁾ <i>Pond/Tank/Cage</i>	Diện tích ao/bể/lồng nuôi (m²) <i>Area of pond /tank/cage (m²)</i>	Địa chỉ ao/bể/lồng nuôi⁽³⁾ <i>Address of pond/tank/cage</i>
1	AA-Mã số cơ quan cấp-BBBBBB-C-DDDD-EEE			

(Giấy xác nhận này thay thế Giấy xác nhận số cấp: cấp ngày tháng năm)⁽⁴⁾

(*This Certificate replaces the Certificate No. issued on ... day ... month ... year ...*)⁽⁴⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....

....., date month year

TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP GIẤY XÁC NHẬN/ HEAD OF THE

CERTIFICATE-ISSUING AUTHORITY

(Chữ ký/chữ ký số, đóng dấu của cơ quan cấp)/ Signature /
Digital signature of the Head of the issuing authority

Ghi chú:

- (1): Mã số đăng ký ao/bể/lồng nuôi được cấp cho cơ sở theo từng ao/bể/lồng nuôi.
- (2): Ghi rõ ký hiệu hoặc tên ao/bể/lồng nuôi theo sơ đồ mặt bằng vị trí ao/bể/lồng nuôi.
- (3): Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố.
- (4): Ghi trong trường hợp Giấy phép được cấp lại/gia hạn.

Mã số nhận diện ao/bể/lồng nuôi có cấu trúc: AA-Mã số cơ quan cấp-BBBBBB-C-DDDD-EEE

Trong đó:

Thành phần	Giải thích	Độ dài	Ghi chú
AA	Mã số hành chính cấp tỉnh/Mã định danh điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	2 ký tự	Theo Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam (Ví dụ: 01 – Thành phố Hà Nội; 96 – Tỉnh Cà Mau) Mã định danh điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường là G10
Mã số cơ quan cấp	Mã số hành chính cấp xã – áp dụng trong trường hợp UBND cấp xã cấp Giấy xác nhận	5 ký tự	Theo Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam (Ví dụ: 09661 - xã Minh Châu, Thành phố Hà Nội)
	Mã số Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh (mã định danh điện tử) – áp dụng trong trường hợp Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh Giấy xác nhận		Theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố. Ví dụ: Chi cục Biển, Hải đảo và Thủy sản, Kiểm ngư tỉnh Quảng Ninh có mã số là H49.22.4
BBBBBB	Số thứ tự cơ sở nuôi	6 ký tự	Đánh số từ 000001 đến 999999, theo thứ tự đăng ký của từng xã
C	Phương thức nuôi	1 ký tự	0: Lồng bè; 1: Ao; 2: Bể
DDDD	Mã số đối tượng nuôi	4 ký tự	Theo Danh mục loài thủy sản được phép kinh doanh tại Việt Nam (Phụ lục của Nghị định/Thông tư liên quan). Mã gộp: ký tự nhóm + số thứ tự đối tượng (VD: I284)
EEE	Số thứ tự ao/bể/lồng	3 ký tự	Đánh số từ 001–999 trong cùng cơ sở

Ví dụ: Ủy ban nhân dân phường Châu Đốc, tỉnh An Giang cấp mã số nhận diện cho cá tra (số thứ tự 284 mục I) nuôi trong ao cho cơ sở nuôi có 03 ao và có số thứ tự là 000001, mã số nhận diện các ao là:

- Ao số 1: 91-30316-000001-1-I284-001;
- Ao số 2: 91-30316-000001-1-I284-002;
- Ao số 3: 91-30316-000001-1-I284-003.

50. Quy trình Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá Việt Nam (mã TTHC: 1.004344) – (QT- 5050.)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá Việt Nam.			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá Việt Nam; Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội; Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.			
3	Nội dung quy trình:			
3.1	Cơ sở pháp lý:			
	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 253 /QĐ-TTPVHCC ngày 01/ 03/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội của Quốc hội; - 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; - Quyết định số 339 /QĐ- BNNMT ngày 28/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1987/QĐ- UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 253/QĐ- TTPVHCC ngày 01/3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. 			
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao	
	Tờ khai theo Mẫu số 12.TC Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x		
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý:			
	Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Thông qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. 			
3.6	Mức thu phí: Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường</i>	Theo mục 3.2

	<p>sơ yếu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.</p>		<i>hợp nộp hồ sơ trực tiếp)</i>	
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y.</p> <p>Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.</p>	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	<p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ đạt yêu cầu: Chi cục Chăn nuôi, thủy sản và thú y Hà Nội căn cứ hạn ngạch Giấy phép khai thác thủy sản và tiêu chí đặc thù của địa phương để thẩm định hồ sơ, xem xét cấp văn bản chấp thuận.</p> <p>- Trường hợp 2: Trường hợp không cấp văn bản chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>	Chuyên viên	01 ngày làm việc	<p>- Quyết định về việc chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng);</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục.	1/4 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư	1/8 ngày làm việc	- Quyết định về việc chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê,

				mua tàu cá hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng);
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/8 ngày làm việc	- Quyết định về việc chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng); - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	- Quyết định về việc chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng); - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên

				quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu:			
	1. Tờ khai theo Mẫu số 12.TC Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;			
	2. Quyết định về việc chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá theo Mẫu số 13.TC Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 12.TC (Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ KHAI

**Về việc chấp thuận đóng mới/cải hoán tàu cá
(hoặc: Tờ khai về việc chấp thuận thuê, mua tàu cá)***

Kính gửi :.....

Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức:

Địa chỉ thường trú/Địa chỉ đăng ký (đối với tổ chức):.....

Mã định danh:(*) ... Loại giấy tờ: ... Cơ quan cấp: ngày cấp:

Trường hợp đóng mới tàu cá:

Đề nghị được đóng mới/cải hoán tàu cá với các đặc điểm chính như sau:

- Vật liệu vỏ:.....

- Nghề khai thác thủy sản:

- Vùng hoạt động:

Trường hợp cải hoán/thuê/mua tàu cá():**

Đề nghị được thuê/mua tàu cá với các đặc điểm chính như sau:

- Kích thước chính: $L_{max} \times B_{max} \times D$ (m); Chiều chìm: d.....(m).

- Vật liệu vỏ:..... Công suất (kW):.....

- Nghề khai thác thủy sản:

- Vùng hoạt động:

- Nội dung đề nghị cải hoán(***).....

Tôi cam đoan đóng mới/cải hoán tàu cá (hoặc thuê, mua tàu cá) theo đúng nội dung đã đề nghị ở trên và chấp hành đầy đủ các quy định về đóng mới, cải hoán (hoặc mua, bán), đăng ký, đăng kiểm, cấp giấy phép khai thác thủy sản.

CHỦ CƠ SỞ/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký/ký số - nếu có và ghi rõ họ tên, đóng
dấu nếu có)

Ghi chú:

(*) Đối với cá nhân: Số định danh cá nhân; đối với tổ chức: Ghi mã định danh điện tử của tổ chức hoặc mã số thuế hoặc số quyết định thành lập (trường hợp chưa có mã định danh điện tử hoặc mã số thuế).

(**) Bỏ cụm từ không phù hợp, để phù hợp với từng trường hợp đóng mới hoặc cải hoán hoặc thuê hoặc mua tàu cá.

(***) Ghi chi tiết nội dung đề nghị cải hoán.

Mẫu số 13.TC (Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI
**CHI CỤC CHĂN NUÔI,
THỦY SẢN VÀ THÚ Y**

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Số: /.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc chấp thuận đóng mới/cải hoán/thuê/mua tàu cá^(*)

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC CHĂN NUÔI, THỦY SẢN VÀ THÚ Y

Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường ngày 11 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số... quy định chức năng nhiệm vụ thẩm quyền của.....;

Căn cứ hạn ngạch giấy phép khai thác thủy sản và tiêu chí phát triển nghề cá của.....;

Xét đề nghị của; địa chỉ.....; tại đơn đề nghị.....

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận cho (tên tổ chức/cá nhân)

Mã định danh:^(*) ... Loại giấy tờ: ... Cơ quan cấp: ngày cấp:

Địa chỉ thường trú/Địa chỉ đăng ký (đối với tổ chức):.....

Được phép đóng mới/cải hoán/thuê/mua ^(**) tàu cá với đặc điểm chính như sau:

1. Chiều dài lớn nhất (L_{max}):.....

2. Vật liệu vỏ:..... Công suất (kW):.....

3. Nghề khai thác thủy sản:

4. Vùng hoạt động:

5.....(nội dung khác - nếu có).....

Điều 2. Thời hạn hoàn thành thủ tục đăng ký^(***):

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

Điều 4. vàcó trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- ...

- Tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để b/c);

- Lưu: VT,...

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN

(Chữ ký/ký số và đóng dấu)

51. Quy trình Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá (đối với cơ sở đăng kiểm tàu cá trên địa bàn quản lý trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường quản lý) (mã TTHC: 1.003741) - (QT - 51)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá đối với cơ sở đăng kiểm tàu cá trên địa bàn quản lý trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường quản lý)		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá đối với cơ sở đăng kiểm tàu cá trên địa bàn quản lý trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường quản lý); Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội; Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 41/2026/NĐ- CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 94/2021/TT- BTC ngày 02/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; - Quyết định số 339 /QĐ- BNNMT ngày 28/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1987/QĐ- UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 253/QĐ- TTPVHCC ngày 01/3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
3.2.1	Cấp lần đầu		
	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 07.TC Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x	
	- Hồ sơ quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 hoặc tương đương.	x	
3.2.2	Cấp lại		
	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 11.TC Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	1. Cấp lần đầu:		

	<p>- Trường hợp hồ sơ và điều kiện cơ sở đạt yêu cầu: Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Trường hợp điều kiện cơ sở không đạt yêu cầu: Trong thời hạn 9 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>2. Cấp lại:</p> <p>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.</p>			
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:			
	<p>- Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.</p> <p>- Thông qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.</p>			
3.6	Mức thu phí/lệ phí: 12.450.000 đồng			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
a	Đối với cấp lần đầu và kiểm tra thực tế điều kiện cơ sở không đạt yêu cầu			
B1	<p>Nộp hồ sơ:</p> <p>1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.</p> <p>3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định)</p>	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)</i>	Theo mục 3.2
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.</p> <p>Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.</p>	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc <i>(Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

		Chi cục		
B4	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đạt yêu cầu; Kiểm tra thực tế điều kiện cơ sở đạt yêu cầu. Quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá. - Trường hợp không cấp, phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do. - Cơ sở đăng kiểm trang bị và áp dụng dấu kỹ thuật, ấn chỉ nghiệp vụ đăng kiểm tàu cá theo mẫu 10.TC phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP. 	<p>Chuyên viên Chi cục</p> <p>Lãnh đạo phòng chuyên môn</p> <p>Lãnh đạo Chi cục</p>	<p>03 ngày làm việc</p> <p>1/2 ngày làm việc</p> <p>1/2 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập đoàn kiểm tra thực tế. - Thông báo kiểm tra thực tế; - Biên bản kiểm tra cơ sở đăng kiểm tàu cá. - Quyết định v/v cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận (nêu rõ lý do). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/4 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định v/v cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận (nêu rõ lý do).
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công 	1/4 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định v/v cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận (nêu rõ lý do).

				-Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bản giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Quyết định v/v cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận (nêu rõ lý do). - Sổ theo dõi hồ sơ
B7	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
b.	Đối với cấp lần đầu và kiểm tra thực tế điều kiện cơ sở không đạt yêu cầu			
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2

	<p>sơ yếu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.</p> <p>3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định)</p>		(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.</p> <p>Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.</p>	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)	<p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Kiểm tra thực tế điều kiện cơ sở đạt yêu cầu. Quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá.</p> <p>- Hồ sơ đạt yêu cầu: Kiểm tra thực tế điều kiện cơ sở không đạt yêu cầu, cơ sở thực hiện khắc phục trong thời hạn 05 ngày và gửi thông báo bằng văn bản đến Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo khắc phục, xem xét, cấp</p>	Chuyên viên Chi cục	07 ngày làm việc	<p>- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra thực tế.</p> <p>- Thông báo kiểm tra thực tế;</p> <p>- Biên bản kiểm tra cơ sở đăng kiểm tàu cá.</p> <p>- Thông báo khắc phục của cơ sở.</p> <p>- Quyết định v/v cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận (nêu rõ</p>
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	

	<p>Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá.</p> <p>- Trường hợp không cấp, phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do.</p> <p>- Cơ sở đăng kiểm trang bị và áp dụng dấu kỹ thuật, ấn chỉ nghiệp vụ đăng kiểm tàu cá theo mẫu 10.TC phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.</p>			<p>lý do).</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/4 ngày làm việc	- Quyết định v/v cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận (nêu rõ lý do).
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc	- Quyết định v/v cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận (nêu rõ lý do). - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết</i>)	- Quyết định v/v cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm

	(Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).		<i>TTHC</i>	tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận (nêu rõ lý do). - Sổ theo dõi hồ sơ
B7	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
c	Đối với cấp lại			
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2

	định (nếu có quy định)			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá. - Trường hợp không cấp lại, phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do.	Chuyên viên Lãnh đạo phòng chuyên môn Lãnh đạo Chi cục.	1,75 ngày làm việc 1/4 ngày làm việc 1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp lại giấy chứng nhận (nêu rõ lý do). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp lại giấy chứng nhận (nêu rõ lý do).
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	-Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp lại giấy chứng nhận (nêu rõ lý do); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp lại giấy chứng nhận (nêu rõ lý do); - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu:			
	1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 07.TC Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;			
	2. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 11.TC Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;			
	3. Quyết định cấp/cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 09.TC Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;			
	4. Mẫu dấu, ấn chỉ nghiệp vụ đăng kiểm tàu cá và nguyên tắc sử dụng theo			

	Mẫu số 10.TC Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;
	5. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 07.TC (Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN
ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp phép).

Tên cơ sở đề nghị:.....

Địa chỉ:.....

Mã định danh: (*) Loại giấy tờ: Cơ quan cấp: ngày cấp:

.....

Số điện thoại:..... ; Email:.....

1. Danh sách đăng kiểm viên:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Số Căn cước/ căn cước công dân	Chuyên môn, chuyên ngành đào tạo	Hạng thẻ đăng kiểm viên	Thời hạn thẻ	Ghi chú
1							
2							
3							

2. Danh mục cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật:

TT	Tên thiết bị, dụng cụ	Quy cách	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1					
2					
....					

Đề nghị quý cơ quan tiến hành kiểm tra và công nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá loại

CHỦ CƠ SỞ

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Ghi chú: (*) Mã định danh điện tử của tổ chức hoặc mã số thuế hoặc số quyết định thành lập (trường hợp chưa có mã định danh điện tử hoặc mã số thuế).

Mẫu số 08.TC (Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI
**CHI CỤC CHĂN NUÔI,
THỦY SẢN VÀ THÚ Y**

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

BIÊN BẢN
Kiểm tra cơ sở đăng kiểm tàu cá

I. THÔNG TIN CHUNG**1. Tên cơ sở được kiểm tra:**.....

- Địa chỉ:

- Số điện thoại: Email:.....

- Mã định danh: (*) Loại giấy tờ: Cơ quan cấp: ngày cấp:.....

- Người đại diện của cơ sở: Chức vụ:

- Mã định danh: (*) Loại giấy tờ: Cơ quan cấp: ngày cấp:

.....

Đề nghị kiểm tra, công nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá loại...theo Đơn đề nghị (**) số.....ngày.....tháng.....năm.....

2. Thành phần Đoàn kiểm tra (Ghi đầy đủ họ tên, chức vụ, số điện thoại của từng thành viên).

II. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

TT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra, hành động và thời gian khắc phục lỗi
		Đạt	Không đạt	
I	KIỂM TRA LẦN ĐẦU/KIỂM TRA DUY TRÌ			
1	Văn bản thành lập:			
2	Trang thiết bị và đường truyền dữ liệu để nhập và lưu trữ dữ liệu			
3	Dụng cụ, trang thiết bị phục vụ kiểm tra kỹ thuật (có danh sách kèm theo)			
4	Thực hiện niêm yết công khai quy trình thẩm định hồ sơ thiết kế tàu cá, quy trình cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá; biểu giá, phí liên quan đến công tác đăng kiểm tàu cá.			
5	Đội ngũ Đăng kiểm viên:			
5a	Số ĐKV hạng I (theo chuyên môn):			
5b	Số ĐKV hạng II (theo chuyên môn):			
5c	Số ĐKV hạng III (theo chuyên môn):			
6	Thiết lập và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 hoặc tương đương hoặc quy trình thẩm định hồ sơ thiết kế tàu cá, quy trình cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá			

III. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

.....

IV. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

.....

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ ĐƯỢC
KIỂM TRA**

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

Ghi chú:

(*) Đối với cá nhân: Số định danh cá nhân; đối với tổ chức: Ghi mã định danh điện tử của tổ chức hoặc mã số thuế hoặc số quyết định thành lập (trường hợp chưa có mã định danh điện tử hoặc mã số thuế).

(**) Áp dụng đối với trường hợp đề nghị kiểm tra lần đầu.

HƯỚNG DẪN GHI BIÊN BẢN KIỂM TRA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ

A. NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

1. Không bỏ sung hoặc bỏ bớt các chỉ tiêu đã được quy định.
2. Ghi đầy đủ thông tin theo quy định trong biểu mẫu.
3. Nếu sửa chữa nội dung đã ghi trong Biên bản, phải có ký xác nhận của Trưởng đoàn kiểm tra.
4. Đánh dấu vào các vị trí mức đánh giá đã được xác định đối với mỗi chỉ tiêu.
5. Diễn giải cụ thể đối với chỉ tiêu đạt và không đạt; mỗi chỉ tiêu không đạt phải xác định thời hạn để cơ sở khắc phục.

B. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ TỪNG CHỈ TIÊU

1. Văn bản thành lập:
 - a) Yêu cầu: Có văn bản thành lập trong đó có hoạt động/chức năng, nhiệm vụ thực hiện đăng kiểm tàu cá.
 - b) Phương pháp: Kiểm tra hồ sơ của cơ sở.
2. Trang thiết bị và đường truyền dữ liệu để nhập và lưu trữ dữ liệu
 - a) Yêu cầu: Có thiết bị (máy tính, thiết bị tương tự máy tính và có thiết bị lưu trữ dữ liệu) để nhập, lưu trữ dữ liệu; có mạng internet để kết nối, truyền dữ liệu. Khi kiểm tra sẽ kiểm tra, xem xét việc cơ sở có nhập, lưu trữ, truyền dữ liệu.
 - b) Phương pháp: Kiểm tra thực tế các thiết bị và xem dữ liệu, hồ sơ của cơ sở.
3. Dụng cụ, trang thiết bị phục vụ kiểm tra kỹ thuật
 - a) Yêu cầu: Có đầy đủ tại cơ sở các dụng cụ, trang thiết bị phục vụ kiểm tra kỹ thuật theo quy định. Các dụng cụ, trang thiết bị phục vụ kiểm tra kỹ thuật phải bảo đảm còn sử dụng được theo tính năng kỹ thuật. Một số trang thiết bị phải được hiệu chỉnh, kiểm định theo quy định
 - b) Phương pháp: Kiểm tra thực tế các dụng cụ, trang thiết bị tại cơ sở.
4. Đội ngũ Đăng kiểm viên:
 - a) Yêu cầu: Có đủ số lượng theo các hạng đăng kiểm viên, chuyên môn, có thể đăng kiểm viên; có tên trong bảng lương của cơ sở hoặc hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng theo quy định.
 - b) Phương pháp: Kiểm tra hồ sơ, dữ liệu tại cơ sở.
5. Thiết lập và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 hoặc tương đương hoặc quy trình thẩm định hồ sơ thiết kế tàu cá, quy trình cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá.
 - a) Yêu cầu: Phải bao gồm các nội dung cơ bản sau: Quyết định ban hành, trình tự thực hiện, nội dung, thời gian kiểm soát, người thực hiện, lưu trữ, biểu mẫu kèm theo, phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân cấp và đóng tàu cá theo quy định, tuân thủ theo quy trình thực hiện thủ tục hành chính đã được quy định tại văn bản hướng dẫn Luật Thủy sản. Hồ sơ, tài liệu phải được người có thẩm quyền của cơ sở ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu, bảo đảm tính pháp lý.
 - b) Phương pháp: Kiểm tra hồ sơ và kiểm tra thực tế tại cơ sở./.

Mẫu số 09.TC (Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)
MẪU QUYẾT ĐỊNH CẤP, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI
CHI CỤC CHĂN NUÔI,
THỦY SẢN VÀ THÚ Y

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Số: /QĐ-....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp/cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC CHĂN NUÔI, THỦY SẢN VÀ THÚ Y

Căn cứ ... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (Tên cơ quan cấp phép);

Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường ngày 11 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ 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;

Căn cứ Biên bản kiểm tra của (Tên cơ quan cấp phép) ngày.....tháng năm...;

Theo đề nghị của.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá Loại...đôi với:.....(ghi tên cơ sở) tại địa chỉ:.....do..... làm chủ cơ sở.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Cơ sở đăng kiểm tại Điều 1 Quyết định này có trách nhiệm:

1. Liên hệ cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường để đăng ký tài khoản trên hệ thống Cơ sở dữ liệu nghề cá quốc gia (Vnfishbase) để thực hiện trách nhiệm cập nhật kết quả cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá.

2. Thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Chánh Văn phòng Cục Thủy sản và Kiểm ngư/Sở Nông nghiệp và Môi trường, ...,(tên cơ sở đăng kiểm tàu cá) và cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

-
- Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để b/c);
- Lưu: VT,

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP
CHỨNG NHẬN:

Tên cơ sở:.....

Mã định danh: (*) Loại giấy tờ: Cơ quan cấp: ngày cấp:

.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: Email:.....

Người đại diện pháp luật (ông/bà):.....

Chức vụ:

Mã định danh: (*) Loại giấy tờ: Cơ quan cấp: ngày cấp:

.....

Là Cơ sở đăng kiểm tàu cá loại.....

Giấy chứng nhận có hiệu lực từ ngày.....

..., ngày..... tháng.....năm...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Số: /20... /GCN-... ban hành kèm theo Quyết định số.....

(Đã cấp lần ngày:)

Ghi chú: (*) Đối với cá nhân: Số định danh cá nhân; đối với tổ chức: Ghi mã định danh điện tử của tổ chức hoặc mã số thuế hoặc số quyết định thành lập (trường hợp chưa có mã định danh điện tử hoặc mã số thuế).

Mẫu số 10.TC (Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)
**MẪU DẤU, ÁN CHỈ NGHIỆP VỤ ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ
 VÀ NGUYÊN TẮC SỬ DỤNG**

I. MẪU DẤU NGHIỆP VỤ

1. Mẫu dấu 1A: Dấu đóng trên hồ sơ thiết kế kỹ thuật được thẩm định

<p>ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ THIẾT KẾ KỸ THUẬT ĐƯỢC THẨM ĐỊNH</p>
<p>SỐ :</p> <p>NGÀY THẨM ĐỊNH:</p>

Quy cách: Dấu hình chữ nhật, có 02 hình chữ nhật: hình chữ nhật 1 có kích thước 30mm x 55mm, bề dày 0,2 mm; hình chữ nhật 2 cách hình chữ nhật 1 (về phía bên trong) bằng 0,5 mm, bề dày 0,1 mm. Bên trong hình chữ nhật, phía trên có 2 hàng chữ (hàng chữ 1 “ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ” phong chữ Times New Roman cỡ 12, hàng chữ thứ 2 “THIẾT KẾ KỸ THUẬT ĐƯỢC THẨM ĐỊNH”, phong chữ Times New Roman cỡ 9). Phía dưới có 2 hàng chữ (hàng chữ 1 “SỐ” hàng chữ thứ 2 “NGÀY THẨM ĐỊNH”) phong chữ Times New Roman cỡ 8).

2. Mẫu dấu 1B: Dấu đóng trên hồ sơ kỹ thuật (đối với trường hợp đóng mới không có giám sát của Đăng kiểm tàu cá hoặc tổ chức đăng kiểm khác được đăng kiểm tàu cá ủy quyền).

<p>ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ HỒ SƠ KỸ THUẬT ĐƯỢC THẨM ĐỊNH</p>
<p>SỐ:</p> <p>NGÀY THẨM ĐỊNH:</p>

Quy cách: Dấu hình chữ nhật, có 02 hình chữ nhật: hình chữ nhật 1 có kích thước 30mm x 55mm, bề dày 0,2 mm; hình chữ nhật 2 cách hình chữ nhật 1 (về phía bên trong) bằng 0,5 mm, bề dày 0,1 mm. Bên trong hình chữ nhật, phía trên có 2 hàng chữ (hàng chữ 1 “ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ” phong chữ Times New Roman cỡ 12, hàng chữ thứ 2 “HỒ SƠ KỸ THUẬT ĐƯỢC THẨM ĐỊNH”, phong chữ Times New Roman cỡ 9). Phía dưới có 2 hàng chữ (hàng chữ 1 “SỐ” hàng chữ thứ 2 “NGÀY THẨM ĐỊNH”) phong chữ Times New Roman cỡ 8).

3. Mẫu dấu 1C: Dấu đóng trên hồ sơ hoàn công (đối với trường hợp sau khi đóng mới có thay đổi với hồ sơ thiết kế đóng mới được thẩm định).

ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ HỒ SƠ HOÀN CÔNG ĐƯỢC THẨM ĐỊNH
SỐ:.....
NGÀY THẨM ĐỊNH:.....

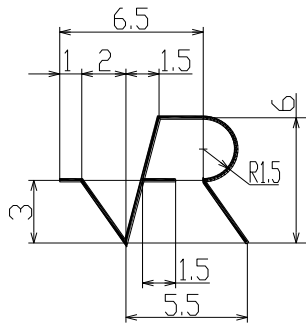
Quy cách: Dấu hình chữ nhật, có 02 hình chữ nhật: hình chữ nhật 1 có kích thước 30mm x 55mm, bề dày 0,2 mm; hình chữ nhật 2 cách hình chữ nhật 1 (về phía bên trong) bằng 0,5 mm, bề dày 0,1 mm. Bên trong hình chữ nhật, phía trên có 2 hàng chữ (hàng chữ 1 “ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ” phong chữ Times New Roman cỡ 12, hàng chữ thứ 2 “HỒ SƠ HOÀN CÔNG ĐƯỢC THẨM ĐỊNH”, phong chữ Times New Roman cỡ 9). Phía dưới có 2 hàng chữ (hàng chữ 1 “SỐ” hàng chữ thứ 2 “NGÀY THẨM ĐỊNH”) phong chữ Times New Roman cỡ 8.

4. Mẫu dấu 1D: Dấu đóng trên hồ sơ sao duyệt (đối với trường hợp sao duyệt hồ sơ thiết kế kỹ thuật đã được thẩm định).

ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ SAO DUYỆT HỒ SƠ THIẾT KẾ KỸ THUẬT
SỐ SAO DUYỆT:.....
NGÀY SAO DUYỆT:.....
THIẾT KẾ ĐƯỢC SAO DUYỆT:.....

Quy cách: Dấu hình chữ nhật, có 02 hình chữ nhật: hình chữ nhật 1 có kích thước 30mm x 55mm, bề dày 0,2 mm; hình chữ nhật 2 cách hình chữ nhật 1 (về phía bên trong) bằng 0,5 mm, bề dày 0,1 mm. Bên trong hình chữ nhật, phía trên có 2 hàng chữ (hàng chữ 1 “ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ” phong chữ Times New Roman cỡ 12, hàng chữ thứ 2 “SAO DUYỆT HỒ SƠ THIẾT KẾ KỸ THUẬT”, phong chữ Times New Roman cỡ 9). Phía dưới có 3 hàng chữ (hàng chữ 1 “SỐ SAO DUYỆT”, hàng chữ thứ 2 “NGÀY SAO DUYỆT”, hàng thứ 3 “THIẾT KẾ ĐƯỢC SAO DUYỆT”) phong chữ Times New Roman cỡ 8.

II. MẪU ẤN CHỈ VÀ BỘ SỐ

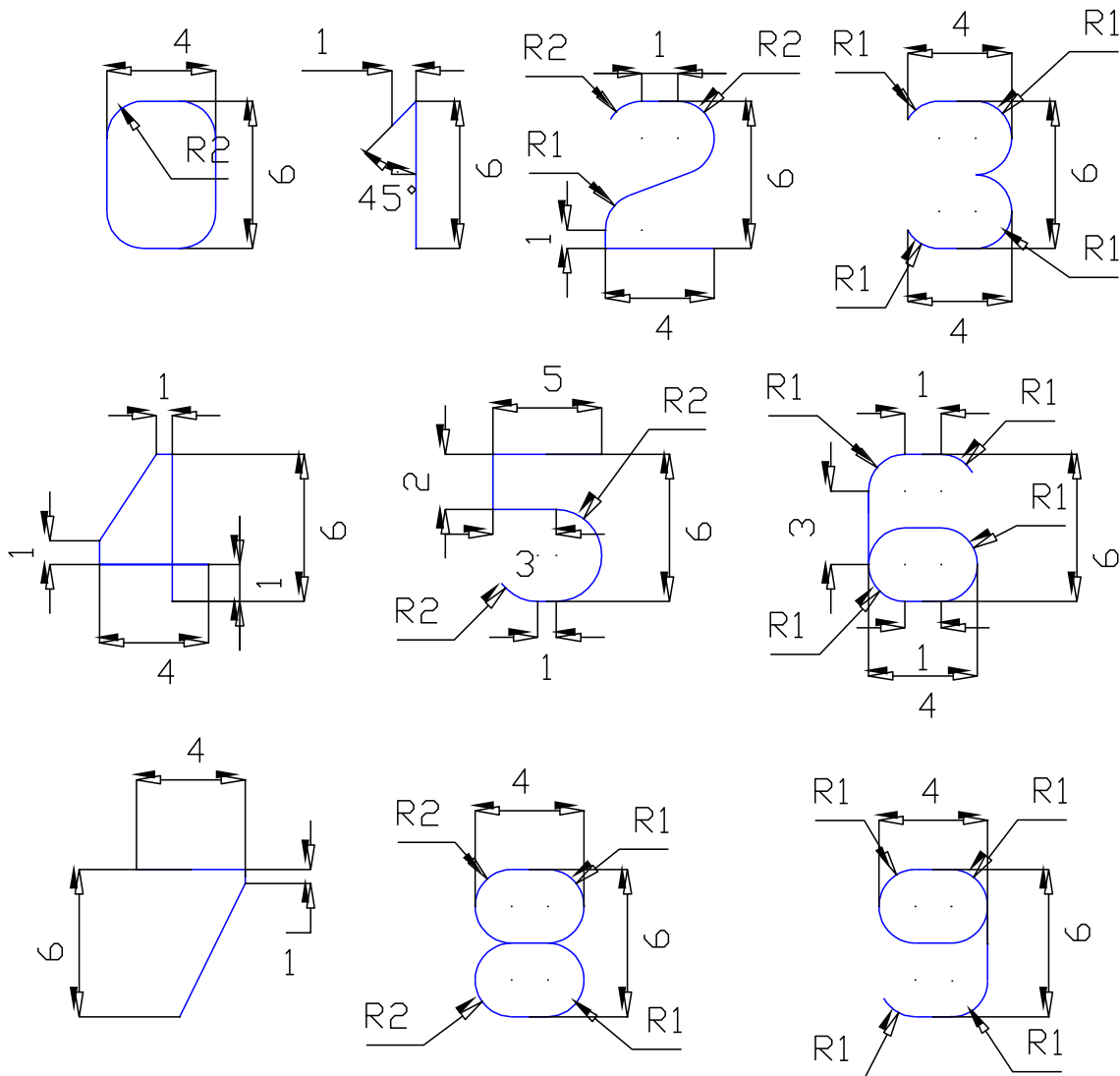


1. Mẫu ấn chỉ: Đóng chìm trên vật liệu, máy móc, các trang thiết bị chế tạo, lắp đặt trên tàu cá được đăng kiểm kiểm tra

Quy cách: Ấn chỉ là biểu tượng cách điệu các chữ cái VFR (Việt Nam Fishing vessel Register) có kích thước như hình bên.

2. Bộ số

Số đóng chìm trên vật liệu, máy móc, các trang thiết bị chế tạo, lắp đặt trên tàu nhằm đánh dấu số lượng, chủng loại máy móc, vật liệu, các trang thiết bị được đăng kiểm kiểm tra.



Quy cách: Bộ số gồm 10 chữ số từ số 0 đến số 9, có kích thước như hình trên.

III. NGUYÊN TẮC SỬ DỤNG DẤU, ẤN CHỈ NGHIỆP VỤ ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ

1. Dấu nghiệp vụ được sử dụng cùng với dấu của cơ sở đăng kiểm tàu cá trong công tác thẩm định hồ sơ thiết kế tàu cá, tàu công vụ thủy sản. Dấu phải được đóng đúng

chiều, ngay ngắn, rõ ràng.

2. Ấn chỉ nghiệp vụ được sử dụng trong kiểm tra vật liệu, kiểm tra các trang thiết bị chế tạo, lắp đặt, sử dụng trên tàu cá.

Mẫu số 11.TC (Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN
ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ

Kính gửi: Cơ quan cấp phép.

Tên cơ sở đề nghị:.....

Địa chỉ:.....

Mã định danh: (*) Loại giấy tờ: Cơ quan cấp: ngày cấp:

.....

Giấy chứng nhận đã được cấp số:.....ngày.....

Lý do đề nghị cấp lại:

Bị mất Hư hỏng Thay đổi thông tin

Các thông tin thay đổi (nếu có).....

Hồ sơ gửi kèm, gồm:.....

.....

Đề nghị cơ quan thẩm quyền kiểm tra, đánh giá và cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá loại.....

CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Ghi chú: (*) Ghi mã định danh điện tử của tổ chức hoặc mã số thuế hoặc số quyết định thành lập (trường hợp chưa có mã định danh điện tử hoặc mã số thuế).

52. Quy trình Cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung thông tin Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA) (mã TTHC: 2.002819) - (QT - 52)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung thông tin Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA).		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung thông tin Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA); Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản xuất khẩu vào thị trường Hoa Kỳ; - Quyết định số 5807/QĐ-BNNMT ngày 30/12/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Thông báo số 683/TB-TSKN ngày 07/3/2026 của Cục Thủy sản và Kiểm ngư về Danh sách cơ quan, người có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đủ điều kiện xuất khẩu vào thị trường Hoa Kỳ; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 345 /QĐ-TTPVHCC ngày 23/3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Thủy sản và Kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
3.2.1	Trường hợp cấp mới		
a	Trường hợp 1: Sử dụng nguyên liệu khai thác trong nước để chế biến, xuất khẩu thuộc danh sách phải cấp COA		
	- Đơn đề nghị cấp COA theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025.	x	
	- Giấy biên nhận sản phẩm bốc dỡ qua cảng hoặc Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác hoặc Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai	- Trường hợp nguyên liệu thủy sản đã sử dụng	

	thác. Tổ chức, cá nhân được nộp kết hợp các giấy tờ nêu tại điểm này trong cùng một lần đề nghị cấp COA.	hết, cơ quan thẩm quyền thu bản chính. - Trường hợp nguyên liệu thủy sản chưa sử dụng hết, tổ chức, cá nhân đề nghị chứng nhận nộp bản chính để cơ quan thẩm quyền xác nhận đối với phần nguyên liệu chưa sử dụng và trả lại bản chính.	
b	Trường hợp 2: Sử dụng nguyên liệu thủy sản nhập khẩu để chế biến, xuất khẩu thuộc danh sách phải cấp COA.		
	- Đơn đề nghị cấp COA theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025.	x	
	<p>Một trong các giấy tờ sau:</p> <p>+ Giấy chứng nhận của thuyền trưởng (Captain's statement) kèm bản sao giấy phép khai thác thủy sản của tàu khai thác. Nội dung Giấy chứng nhận của thuyền trưởng thể hiện các thông tin về tàu khai thác đối với thủy sản, sản phẩm thủy sản nhập khẩu vào Việt Nam, gồm: Tên tàu, số đăng ký tàu (IMO/hô hiệu quốc tế/đánh dấu bên ngoài/số đăng ký tổ chức quản lý nghề cá khu vực, nếu có); quốc gia treo cờ; số giấy phép khai thác thủy sản; loại ngư cụ; thời gian và khu vực khai thác; ngày, địa điểm cập bến đầu tiên của tàu, trong đó xác nhận thủy sản được khai thác tuân thủ đầy đủ luật pháp hiện hành, các biện pháp quản lý, bảo tồn. Giấy chứng nhận của Thuyền trưởng có chữ ký của thuyền trưởng tàu khai thác thủy sản.</p> <p>+ COA do nước có tàu khai thác thủy sản cấp.</p> <p>+ Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (Catch Certificate) do nước có tàu khai thác thủy sản cấp.</p>	x	
c	Trường hợp 3: Sử dụng nguyên liệu có nguồn gốc từ nuôi trồng thủy sản để chế biến, xuất khẩu thuộc danh sách phải cấp COA.		

	- Đơn đề nghị cấp COA theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025.		x	
	- Chứng từ nhập khẩu đối với trường hợp sử dụng nguyên liệu có nguồn gốc từ nuôi trồng thủy sản nhập khẩu.		x	
3.2.2	Trường hợp sửa đổi, bổ sung thông tin COA			
	- Đơn đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025.		x	
	-Hồ sơ bổ sung (nếu có)		x	
	-Bản gốc COA đã cấp		x	
3.2.3	Trường hợp cấp lại COA			
	- Đơn đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025 trong đó có nêu rõ lý do.		x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý: - 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:			
	- Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Thông qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.			
3.6	Mức thu phí: Chưa có văn bản quy định.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
3.7.1	Trường hợp cấp mới			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2.1): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến thông qua ký số hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2.Lựa chọn hình thức nhận kết quả:	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2.1

	Trực tiếp /trực tuyến/buru chính.			
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.</p> <p>Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.</p>	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết. Trong thời gian 01 ngày làm việc</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu. Chi cục Chăn nuôi, Thú y dự thảo Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA) cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>Trường hợp không cấp, dự thảo văn bản</p>	Chuyên viên Chi cục	2,75 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết. (Trường hợp 1). - Dự thảo Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA). - Hoặc dự thảo văn bản trả lời nêu lý do không cấp. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	

	thông báo và nêu rõ lý do.			
B5	Hoàn thiện hồ sơ, bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA). - Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không cấp.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA). - Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không cấp. -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	- Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA). - Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không cấp. - Sổ theo dõi hồ sơ
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.

		Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
3.7.2 Trường hợp sửa đổi, bổ sung thông tin COA				
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến thông qua ký số hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp /trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B4	<p>Thẩm định nội dung hồ sơ</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết. Trong thời gian 01 ngày làm việc</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu. Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y dự thảo Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA) cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>Trường hợp không cấp, dự thảo văn bản thông báo và nêu rõ lý do.</p>	Chuyên viên	2,75 ngày làm việc	<p>- Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết. (Trường hợp 1).</p> <p>- Dự thảo Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA).</p> <p>- Hoặc dự thảo văn bản trả lời nêu lý do không cấp.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ, bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/4 ngày làm việc	<p>- Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA).</p> <p>- Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không cấp.</p>
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	<p>- Chuyên viên giải quyết HS</p> <p>- Văn thư Chi cục</p> <p>- Chi nhánh Trung tâm</p>	1/4 ngày làm việc	<p>- Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA).</p> <p>- Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không cấp.</p>

		Phục vụ hành chính công		- Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Giấy chứng nhận thuỷ sản, sản phẩm thuỷ sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA). - Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không cấp. - Sổ theo dõi hồ sơ
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
3.7.3	Trường hợp cấp lại COA			
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2.3): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến thông qua ký số hoặc qua dịch vụ bưu chính.	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2.3

	2.Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp /trực tuyến/bưu chính.			
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.</p> <p>Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.</p>	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	<p>Thẩm định nội dung hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết. Trong thời gian 01 ngày làm việc</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu. Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y dự thảo Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA)</p>	Chuyên viên Chi cục	1/4 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết. (Trường hợp 1). - Dự thảo Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA). - Hoặc dự thảo văn bản trả lời nêu lý do không cấp. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	

	cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp không cấp, dự thảo văn bản thông báo và nêu rõ lý do.			
B5	Hoàn thiện hồ sơ, bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA). - Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không cấp.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	- Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA). - Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không cấp. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA). - Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không cấp. - Sổ theo dõi hồ sơ
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. (<i>Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị

				gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			
	1. Đơn đề nghị cấp COA theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025. (Mẫu số 01)			
	2. Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA). (Mẫu số 02)			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.ngày,tháng....năm....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP/CẤP LẠI/SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THÔNG TIN GIẤY CHỨNG NHẬN
THỦY SẢN, SẢN PHẨM THỦY SẢN ĐẠT YÊU CẦU XUẤT KHẨU VÀO
HOA KỲ (COA)

Kính gửi: [Tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh nơi nộp hồ sơ]

Tên tổ chức/cá nhân đề nghị:.....

Số CCCD/Số định danh cá nhân/Số căn cước/Giấy đăng ký kinh doanh/giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập số:.....

Tên cơ quan cấp:Ngày cấp:

Địa chỉ:.....

Điện thoại: Email:

Đề nghị [tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh nơi nộp hồ sơ] cấp/cấp lại/sửa đổi, bổ sung thông tin Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA) theo các thông tin được kê khai tại phụ lục kèm theo văn bản này.

Chúng tôi xin cam kết thủy sản, sản phẩm thủy sản được sử dụng từ nguồn nguyên liệu trong nước đáp ứng các quy định của pháp luật Việt Nam hoặc nguyên liệu nhập khẩu đáp ứng các quy định của quốc gia xuất khẩu và yêu cầu của nước nhập khẩu. Nếu có phát hiện hoặc chứng minh thông tin đề nghị không đúng sự thật, chúng tôi sẵn sàng chịu trách nhiệm trước pháp luật theo các quy định hiện hành./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

BẢNG KÊ THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ CẤP COA*(Ban hành kèm theo Văn bản số ... ngày tháng năm của[tên tổ chức, cá nhân])*

Mã HTS Hoa Kỳ, Mô tả loài và hình thức sản phẩm/ U.S. Harmonized Tariff Schedule Number, Species Description, and Product Form	Khối lượng sản phẩm/ Weight (kg)	Khối lượng nguyên liệu/ <i>Material weight</i> (kg)	Ngư cụ sử dụng/ Fishing Gear Used	Quốc tịch tàu cá/ Vessel Flag	Tên tàu và số hiệu/ Vessel Name(s) and Number(s)	Thông tin nguồn gốc/Traceability Information *			
						Số Giấy biên nhận sản phẩm bốc dỡ qua cảng (nếu có)/ Landing Statement Number (if any)	Số Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác (nếu có)/Statement of Compliance Number (if any)	Số Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (nếu có)/Catch Certificate Number (if any)	Số Giấy COA (nếu có)/COA Number (if any)
(1)*	(2)*	(3)*	(4)*	(5)*	(6)*	(7)	(8)	(9)	(10)

Ghi chú:[nêu lý do đối với trường hợp cấp lại/sửa đổi, bổ sung thông tin].....**Hướng dẫn ghi:****(1) Mô tả thủy sản và sản phẩm thủy sản xuất khẩu vào Hoa Kỳ - Mã số theo Biểu thuế hải hòa của Hoa Kỳ (HTS), mô tả loài thủy sản và dạng sản phẩm**

- Nhập số Biểu thuế Hải hòa của Hoa Kỳ (HTS) của thủy sản hoặc sản phẩm thủy sản, mô tả loài thủy sản và hình thức sản phẩm bằng tiếng Việt và tiếng Anh.
+ Các số HTS được nêu tại mục (6) phải phù hợp với Mã HTS đang được áp dụng tại Hoa Kỳ hoặc Mã HS theo thông lệ quốc tế nhưng không được làm sai khác về bản chất nguyên liệu đã sử dụng. Tổ chức, cá nhân phải đảm bảo tính thống nhất của mã HTS với tài liệu, hồ sơ kèm theo đã nộp cho cơ quan thẩm quyền của nước nhập khẩu.

+ Các số HTS cho cá và động vật giáp xác, động vật thân mềm và các động vật không xương sống dưới nước khác có thể được tìm thấy tại: <https://hts.usitc.gov/>.

+ Để tra cứu thông tin thủy sản và sản phẩm thủy sản đó có thuộc trường hợp phải có Giấy COA hay không thực hiện như sau:

Cách 1. Tra cứu trực tiếp từ danh sách NOAA đã công bố trên cổng thông tin điện tử của NOAA.

Cách 2. Xác nhận từ đối tác nhập khẩu của Hoa Kỳ về việc sản phẩm thủy sản dự kiến nhập có thuộc trường hợp yêu cầu cần có COA hay không.

Lưu ý: Danh sách này có thể thay đổi theo thời gian vì vậy cần liên tục cập nhật để đảm bảo khi nhập khẩu có đầy đủ COA.

+ Cách ghi thông tin cụ thể như sau: **AAAA/BBBB/CCCC**

Trong đó: AAAA: là số mã HTS sản phẩm

BBBB: là tên loài (có thể bao gồm tên tiếng anh, tên khoa học) hoặc kèm theo mã 3 chữ số alpha của tên loài

CCCC: là dạng sản phẩm (đông lạnh, tươi sống, chế biến,...) phù hợp với mã HTS

(2) Khối lượng (weight) - Nhập tổng khối lượng tịnh của sản phẩm bằng kilogam. Lưu ý: đây là khối lượng của sản phẩm, không phải khối lượng của nguyên

liệu chế biến sản phẩm đó.

(3) Khối lượng nguyên liệu – Nhập khối lượng của nguyên liệu đã sử dụng để chế biến sản phẩm, phù hợp với chất lượng sản phẩm đã công bố.

(4) Nghề/Ngư cụ sử dụng (fishing gear) – Ghi thông tin ngư cụ được sử dụng để khai thác thủy sản đúng theo giấy phép khai thác thủy sản đã cấp – tham khảo bảng mã nghề/ngư cụ của Hoa Kỳ đã công bố, được đăng tải lại trên cổng thông tin điện tử của Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc tra cứu ký hiệu nghề/ngư cụ theo quy định của FAO.

Nếu là sản phẩm có nguồn gốc từ nuôi trồng điền thông tin: AQ

(5) Quốc tịch tàu cá (vessel flag)

- Nhập quốc gia theo luật mà tàu cá hoạt động, hoặc đối với các tàu thuê được chứng nhận, nhập quốc gia đã chấp nhận trách nhiệm đối với các hoạt động đánh bắt của tàu.

- Nếu là nuôi trồng thủy sản thì nhập quốc gia nơi cơ sở/trại nuôi đó đặt tại.

(6) Tên và số tàu (vessel name(s) and number(s))

- Nhập số đăng ký tàu cá và Giấy phép khai thác thủy sản.

- Nếu là nuôi trồng thủy sản, nhập tên cơ sở/ trại nuôi/công ty.

(7) Số Giấy biên nhận sản phẩm bốc dỡ qua cảng (nếu có): Ghi thông tin số Giấy biên nhận sản phẩm bốc dỡ qua cảng do cơ quan quản lý cảng cá cấp (nếu sử dụng giấy biên nhận này là hồ sơ nộp kèm)

(8) Số Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác (nếu có): Ghi thông tin số Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác do cơ quan quản lý cảng cá hoặc cơ quan có thẩm quyền cấp (nếu sử dụng giấy xác nhận này là hồ sơ nộp kèm)

(9) Số Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (nếu có): Ghi thông tin số Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác do cơ quan quản lý cảng cá cấp (nếu sử dụng giấy chứng nhận này là hồ sơ nộp kèm, bao gồm cả trường hợp khai thác trong nước và nhập khẩu nguyên liệu)

(10) Số giấy COA của nước cấp (nếu có): Ghi thông tin số giấy COA do cơ quan nước xuất khẩu nguyên liệu thủy sản cấp (nếu sử dụng giấy tờ này là hồ sơ nộp kèm)

Lưu ý: Các thông tin đánh dấu * là bắt buộc. Ở mục thông tin nguồn gốc, Tổ chức, cá nhân bắt buộc phải kê khai thông tin ở 1 trong 4 mục (7) (8) (9) (10) hoặc kết hợp 1 trong 4 mục đó tương ứng với hồ sơ đã nộp (trừ trường hợp sản phẩm có nguồn gốc từ nuôi trồng thủy sản và trường hợp quy định ở Điều 11 Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025).

based on this information collection will be accorded confidentiality pursuant to 50 CFR Part 600, Subpart E. Public reporting burden for this collection of information is estimated to be 10 minutes. This estimate includes the time for reviewing instructions, searching existing data sources, gathering and maintaining the data needed, and completing and reviewing the collection of information. Send comments regarding this burden estimate or any other aspect of reducing this burden, to the Office of International Affairs and Seafood Inspection, National Marine Fisheries Service, 1315 East West Highway, Silver Spring, Maryland 20910. Notwithstanding any other provision of law, no person is required to respond to, nor shall any person be subject to a penalty for failure to comply with, a collection of information subject to the requirements of the Paperwork Reduction Act, unless that collection of information displays a currently valid OMB Control Number .

HƯỚNG DẪN ĐIỀN THÔNG TIN COA

Serial No: VN-YY-COA-zzzz-xxxxx (1)

OMB Control No:aaaa-bbbb (1b)

Expiration Date:.....(1c)

CERTIFICATION OF ADMISSIBILITY

QR
CODE
(1a)

Nations subject to trade restrictions for fishery products pursuant to the High Seas Driftnet Fishing Moratorium Protection Act or the Marine Mammal Protection Act/Các quốc gia chịu hạn chế thương mại đối với sản phẩm thủy sản theo Đạo luật thực thi nghề cá bằng lưới Rê vùng biển khơi hoặc Đạo Luật Bảo tồn thú biển của Hoa Kỳ

For fish or fish products for which a certificate of admissibility is required, a shipment of fish or fish products in any form from a nation subject to an import restriction, offered for entry to the United States, is eligible for entry only when accompanied by this completed and certified form attached to the invoice and/or shipping documents. An authorized official or agent of the exporting nation must complete the information below / *Đối với thủy sản hoặc sản phẩm thủy sản cần có Giấy chứng nhận, mọi lô hàng thủy sản hoặc sản phẩm thủy sản từ một quốc gia chịu hạn chế khi nhập khẩu vào Hoa Kỳ dưới bất kỳ hình thức nào chỉ được phép thông quan khi kèm theo mẫu đơn này, đã được điền đầy đủ thông tin và được chứng thực, đính kèm với hóa đơn và/hoặc chứng từ vận chuyển. Một cơ quan hoặc cán bộ được ủy quyền của quốc gia xuất khẩu phải điền thông tin dưới đây:*

Exporter/ tên tổ chức, cá nhân: (2).....
Address/ địa chỉ: (3).....
Tel/ điện thoại: (4)..... Email/thư điện tử: (5).....

U.S. Harmonized Tariff Schedule Number, Species Description, and Product Form	Weight	Fishing Gear Used	Vessel Flag	Vessel Name(s) and Number(s)
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
AAAA/BBBB/CCCC (11)				

As a duly authorized official/agent of the Government of Viet Nam, I do hereby certify, to the best of my knowledge and belief, that the fish/fish products in this shipment are of species of fish or fish products, or from fisheries, that are not subject to an import restriction of the United States under the authority of the High Seas Driftnet Fishing Moratorium Protection Act or the Marine Mammal Protection Act/ *Là cơ quan/cán bộ được ủy quyền của Chính phủ Việt Nam, theo hiểu biết và niềm tin, tôi xin chứng nhận rằng thủy sản/sản phẩm thủy sản trong lô hàng này là sản phẩm thủy sản từ mã nghề cá không thuộc danh mục bị hạn chế nhập khẩu của Hoa Kỳ.*

_____ (12) _____ (13) _____ (14) _____

Printed Name (Exporting Government Agent)/Tên in hoa
(cán bộ của Chính phủ nước xuất khẩu)

Signature/Chữ ký Date/Ngày
Telephone/Điện thoại: ___ (15) _____

Name (Exporting Government Official) and Address/Tên
(cơ quan xác nhận) và địa chỉ:

Email: _____ (16) _____

(17)

U.S. IMPORTER CERTIFICATION/ Chứng nhận của nhà nhập khẩu Hoa Kỳ

As the Importer of Record/Agent, I do hereby certify, to the best of my knowledge and belief, that the information on this form accurately describes the fish/fish products contained in this shipment/*Là nhà nhập khẩu chính thức/đại lý, theo hiểu biết và niềm tin, tôi xin cam đoan thông tin trên mẫu đơn này mô tả chính xác thủy sản/sản phẩm thủy sản trong lô hàng này:*

U.S. Customs Entry Number/ Số hồ sơ hải quan Hoa Kỳ: _____

Printed Name (U.S. Importer of Record/Agent)

Signature/Chữ ký

Date /Ngày

/Tên in hoa (Nhà nhập khẩu/Đại lý):

Telephone/điện thoại: _____

Email: _____

Address/Địa chỉ: _____

Within 24 hours after the shipment is released from U.S. Customs, importers must certify and submit a copy of this form to NMFS through the Customs and Border Protection Automated Commercial Environment. / Trong vòng 24 giờ sau khi lô hàng được thông quan bởi Hải quan Hoa Kỳ, nhà nhập khẩu phải chứng nhận và nộp bản sao của mẫu đơn này cho Cục Thủy sản quốc gia thông qua môi trường Thương mại tự động của Cơ quan Hải quan và Lực lượng Bảo vệ bờ biển/.

Submission of this form is mandatory for imports of seafood subject to trade restrictions in order to meet the requirements of 50 CFR 300, Subpart N or as required under 50 CFR 216, Subpart C. Data submitted based on this information collection will be accorded confidentiality pursuant to 50 CFR Part 600, Subpart E. Public reporting burden for this collection of information is estimated to be 10 minutes. This estimate includes the time for reviewing instructions, searching existing data sources, gathering and maintaining the data needed, and completing and reviewing the collection of information. Send comments regarding this burden estimate or any other aspect of reducing this burden, to the Office of International Affairs and Seafood Inspection, National Marine Fisheries Service, 1315 East West Highway, Silver Spring, Maryland 20910. Notwithstanding any other provision of law, no person is required to respond to, nor shall any person be subject to a penalty for failure to comply with, a collection of information subject to the requirements of the Paperwork Reduction Act, unless that collection of information displays a currently valid OMB Control Number/*Việc nộp đơn này là bắt buộc đối với các lô hàng thủy sản chịu hạn chế thương mại để đáp ứng yêu cầu của Điều 50 CFR 300, điểm N hoặc theo yêu cầu của Điều 50 CFR 216, điểm C. Thông tin thu thập được trên cơ sở mẫu đơn này sẽ được bảo mật theo Điều 50 CFR Phần 600, điểm E. Thời gian báo cáo công khai cho việc thu thập thông tin này ước tính là 10 phút, bao gồm thời gian rà soát hướng dẫn, tra cứu các nguồn dữ liệu hiện có, thu thập và lưu giữ dữ liệu cần thiết, cũng như hoàn tất và xem xét việc thu thập thông tin. Vui lòng gửi ý kiến liên quan đến ước tính thời gian này hoặc bất kỳ khía cạnh nào khác của việc cắt giảm khối lượng công việc này đến Văn phòng Hợp tác quốc tế và Thanh tra thủy sản, Cơ quan Thủy sản Quốc gia, 1315 East West Highway, Silver Spring, Maryland 20910. Bất kể các quy định pháp luật nào khác, không cá nhân nào bắt buộc phải trả lời hoặc bị xử phạt vì không tuân thủ việc thu thập thông tin theo các yêu cầu của Đạo luật Giảm thiểu Thủ tục Giấy tờ (Paperwork Reduction Act), trừ khi mẫu thu thập thông tin đó hiển thị số kiểm soát OMB hiện hành.*

HƯỚNG DẪN GHI THÔNG TIN:

(1) Số :VN-YYY-COA-zzzz-xxxxx : cơ quan có thẩm quyền cấp COA ghi số ký hiệu để theo dõi, thống kê, bao gồm các thông tin:

- **VN** - là ký hiệu quốc gia Việt Nam (giữ nguyên khi cấp)

- **YY** - là mã số đơn vị hành chính cấp tỉnh (theo Phụ lục I Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ)

- **COA** – là ký hiệu giấy chứng nhận (giữ nguyên khi cấp)

- **zzzz** – là năm cấp COA12

- **xxxxxx** – là số thứ tự COA do đơn vị cấp, ký hiệu này gồm 6 chữ số

(1a) là mã QR code của COA, phục vụ để tra cứu hiệu lực, giá trị sử dụng (nếu có).

(1b) Số ký hiệu kiểm soát OMB của Hoa Kỳ: số ký hiệu do Hoa Kỳ công bố kèm theo mẫu COA tùy theo từng thời điểm.

(1c) Hiệu lực của mẫu giấy COA: Hiệu lực của mẫu giấy COA do Hoa Kỳ công bố tùy theo từng thời điểm.

(2) Tên tổ chức, cá nhân: Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp COA

(3) Địa chỉ: Địa chỉ liên hệ chính hoặc địa chỉ theo đăng ký của tổ chức, cá nhân

(4) Điện thoại: Số điện thoại liên hệ chính của tổ chức, cá nhân

(5) Email: thông tin địa chỉ hòm thư điện tử của tổ chức, cá nhân đề xuất

(6) Mã số theo Biểu thuế hải hòa của Hoa Kỳ (HTS), mô tả loài thủy sản và dạng sản phẩm: ghi thông tin sau khi thẩm định phù hợp

(7) Khối lượng (weight) - ghi thông tin khối lượng sản phẩm (không phải thông tin khối lượng nguyên liệu) sau khi thẩm định phù hợp

(8) Nghề/ Ngư cụ sử dụng (fishing gear) – ghi thông tin sau khi thẩm định phù hợp

(9) Quốc tịch tàu cá (vessel flag) - ghi thông tin sau khi thẩm định phù hợp

(10) Tên và số tàu (vessel name(s) and number(s)) - ghi thông tin sau khi thẩm định phù hợp

(11) Họ tên và chức danh của người có thẩm quyền: là tên của người có thẩm quyền tại địa phương đã được đăng ký với Hoa Kỳ.

(12) Chữ ký: là chữ ký của người có thẩm quyền đã được đăng ký với Hoa Kỳ

(13) Ngày xác nhận: ghi ngày thực tế khi xác nhận

(14) Điện thoại: thông tin điện thoại đã được đăng ký với Hoa Kỳ

(15) Email: thông tin địa chỉ thư điện tử đã được đăng ký với Hoa Kỳ

(16) Tên cơ quan và địa chỉ cơ quan (bằng tiếng anh): ghi tên cơ quan đã được đăng ký với Hoa Kỳ, kèm theo địa chỉ.

Lưu ý: Thông tin mục (11) (12) (14) (15) (16) trên giấy xác nhận phải trùng khớp với danh sách đăng ký cơ quan chỉ định đã được Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường cung cấp cho NOAA hoặc cập nhật bổ sung và được Hoa Kỳ công bố trên cổng thông tin điện tử: <https://www.fisheries.noaa.gov>.

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP XÃ

53. Hỗ trợ cơ sở sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh động vật (cơ sở sản xuất không phục thuộc vào lực lượng vũ trang nhân dân) (mã TTHC: 1.013997) – (QT- 53)

1	Mục đích Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh động vật (cơ sở sản xuất không thuộc lực lượng vũ trang nhân dân).			
2	Phạm vi Áp dụng đối với các hộ sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh (không thuộc lực lượng vũ trang nhân dân); Cán bộ, công chức, các bộ phận có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã; Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 116/2025/NĐ-CP ngày 05/6/2025 của Chính phủ Quy định về chính sách hỗ trợ khắc phục dịch bệnh động vật; - Quyết định số 2313/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Thú y, Quản lý đê điều và Phòng chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 253/QĐ-TTPVHCC ngày 01/3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. 			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Đơn đề nghị hỗ trợ theo từng loại hình cơ sở sản xuất theo Mẫu số 2a, Mẫu số 2b quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 116/2025/NĐ-CP.	x		
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.4	Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số; - Thông qua dịch vụ bưu chính; - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. 			
3.6	Phí, lệ phí: Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả

B1	<p>Nộp hồ sơ: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc việc tiêu hủy động vật, sản phẩm động vật tại ổ dịch, cơ sở sản xuất nộp 01 bộ hồ sơ; có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.</p>	Các hộ sản xuất nông nghiệp.	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Hồ sơ theo mục 3.2.
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác, hướng dẫn cơ sở sản xuất hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p>	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	<p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	<p>- Thành lập Tổ thẩm định có ít nhất 05 người do đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã làm tổ trưởng.</p> <p>- Tổ chức thẩm định điều kiện, hồ sơ: Hằng tháng, Tổ thẩm định tổ chức thẩm định ít nhất một lần đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ được tiếp nhận trong tháng đó. Thời gian thẩm định không quá 07 ngày kể từ ngày tổ chức thẩm định. Tổ thẩm định tiến hành thẩm định theo các điều kiện hỗ trợ quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định 116/2025/NĐ-CP.</p> <p>- Niêm yết kết quả thẩm định: Trong thời hạn 03</p>	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	19 ngày làm việc	<p>- Quyết định thành lập Tổ thẩm định;</p> <p>- Kết quả thẩm định</p> <p>-Quyết định hỗ trợ</p> <p>-Văn bản trả lời cho cơ sở sản xuất không đủ điều kiện hỗ trợ và nêu rõ lý do</p> <p>-Phiếu kiểm soát giải quyết hồ sơ.</p>
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	
		Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	

<p>ngày kể từ ngày kết thúc thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp xã niêm yết công khai Bảng tổng hợp đề xuất hỗ trợ cơ sở sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh theo Mẫu số 3a đối với động vật trên cạn và Mẫu số 3b đối với động vật thủy sản quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 116/2025/NĐ-CP tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi sản xuất, đồng thời thông tin trên các phương tiện truyền thông của cấp xã. Thời gian công khai 05 ngày. Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản cho cơ sở sản xuất không đủ điều kiện hỗ trợ và nêu rõ lý do.</p> <p>-Xử lý kiến nghị, phản ánh: Trường hợp có kiến nghị, phản ánh trong thời gian niêm yết, trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian niêm yết, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;</p> <p>- Ban hành Quyết định hỗ trợ: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian niêm yết, Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ hỗ trợ, ban hành Quyết định hỗ trợ theo Mẫu số 4a quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 116/2025/NĐ-CP. Hồ sơ hỗ trợ gồm: Văn bản đề nghị hỗ trợ của tổ chức, cá nhân; Bảng tổng hợp hỗ trợ cơ sở sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh theo Mẫu số 3a đối với</p>			
--	--	--	--

	<p>động vật trên cạn và Mẫu số 3b đối với thủy sản quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 116/2025/NĐ-CP;</p> <p>-Tổ chức chi trả hỗ trợ: Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức chi trả hỗ trợ đối với các tổ chức, cá nhân đủ điều kiện được hỗ trợ. Trường hợp không đủ kinh phí hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ sung theo quy định.</p>			
B5	<p>Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Điểm hỗ trợ dịch vụ công số</p>	<p>-Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã</p> <p>-Điểm hỗ trợ dịch vụ công số</p>	01 ngày làm việc	<p>-Quyết định hỗ trợ</p> <p>- Văn bản trả lời cho cơ sở sản xuất không đủ điều kiện hỗ trợ và nêu rõ lý do</p> <p>-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B6	<p>Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao).</p> <p>Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Trực tiếp/ Qua dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân)</p>	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	<p>-Quyết định hỗ trợ;</p> <p>-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p> <p>-Sổ theo dõi hồ sơ</p>
B7	<p>-Thống kê và theo dõi;</p> <p>-Lưu hồ sơ.</p>	Phòng chuyên môn UBND cấp xã	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị

				gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4. Biểu mẫu				
	1. Biên bản Tiêu hủy động vật/sản phẩm động vật trên cạn theo Mẫu số 1a ban hành kèm theo Nghị định 116/2025/NĐ-CP.			
	2. Biên bản Tiêu hủy động vật thủy sản theo Mẫu số 1b ban hành kèm theo Nghị định 116/2025/NĐ-CP.			
	3. Đơn đề nghị hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh theo Mẫu số 2a, 2b ban hành kèm theo Nghị định 116/2025/NĐ-CP của Chính phủ.			
	4. Bảng tổng hợp đề xuất hỗ trợ cơ sở sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh theo Mẫu số 3a đối với động vật trên cạn và Mẫu số 3b đối với động vật thủy sản quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 116/2025/NĐ-CP.			
	5. Quyết định về việc hỗ trợ đối với các cơ sở sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh động vật ban theo Mẫu số 4a ban hành kèm theo Nghị định 116/2025/NĐ-CP.			
	6. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

UBND (CẤP XÃ)....

Số:/BB-UBND

Mẫu số 1a
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN**Tiêu hủy động vật/sản phẩm động vật trên cạn**

Hôm nay, hồi.....giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm.....

Tại:

Thành phần gồm:

1. Đại diện UBND (cấp xã).....

Ông (bà):..... Chức vụ:

Ông (bà):..... Chức vụ:

Ông (bà):..... Chức vụ:

Ông (bà):..... Chức vụ:

Ông (bà):..... Chức vụ:

2. Đại diện chủ cơ sở sản xuất có động vật, sản phẩm động vật buộc phải tiêu hủy

Ông (bà):

Địa chỉ:

3. Thành phần khác:

Ông (bà):

Ông (bà):

Cùng tiến hành kiểm đếm và tiêu hủy số lượng/khối lượng động vật, sản phẩm động vật, cụ thể như sau:

Đối tượng tiêu hủy 1:

Số lượng tiêu hủy:.....con; Khối lượng tiêu hủy:..... kg

Đối tượng tiêu hủy 2:

Số lượng tiêu hủy:.....con; Khối lượng tiêu hủy:..... kg

Đối tượng tiêu hủy 3:

Số lượng tiêu hủy:.....con; Khối lượng tiêu hủy:..... kg

Tên dịch bệnh:

Các biện pháp xử lý ổ dịch, tổ chức chống dịch bệnh động vật đã thực hiện theo quy định của pháp luật về thú y:

.....

Địa điểm tiêu hủy:

Phương pháp tiêu hủy:

Tổ chức tiêu hủy:

- Vật tư:

- Nhân lục:.....
.....
.....

Các bước tiến hành:
.....
.....
.....

Việc tiêu hủy hoàn thành vào hồi.....giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm.....

UBND (cấp xã) giao cho
..... chịu trách nhiệm bảo vệ an toàn hồ tiêu hủy động vật, sản phẩm
động vật (tối thiểu.....giờ sau tiêu hủy), phát hiện và báo cáo kịp thời các vấn đề phát
sinh sau tiêu hủy.

Biên bản được các thành viên và các bên tham gia thông qua và thống nhất ký tên vào
hồi.....giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm.....

Biên bản được lập thành 02 bản, có nội dung và giá trị như nhau, đại diện UBND (cấp
xã)..... và đại diện chủ cơ sở sản xuất mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT

ĐẠI DIỆN UBND (CẤP XÃ)...

ĐẠI DIỆN CÁC THÀNH PHẦN KHÁC THAM GIA

UBND (CẤP XÃ)....

Số:/BB-UBND

Mẫu số 1b

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

BIÊN BẢN
Tiêu hủy động vật thủy sản

Hôm nay, hồi.....giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm.....

Tại:

Thành phần gồm:

1. Đại diện UBND (cấp xã).....

Ông (bà):..... Chức vụ:

Ông (bà):..... Chức vụ:

Ông (bà):..... Chức vụ:

Ông (bà):..... Chức vụ:

Ông (bà):..... Chức vụ:

2. Đại diện chủ cơ sở sản xuất có động vật thủy sản buộc phải tiêu hủy

Ông (bà):

Địa chỉ:

3. Thành phần khác:

Ông (bà):

Ông (bà):

4. Thông tin của cơ sở sản xuất có động vật thủy sản buộc phải tiêu hủy

4.1. Đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản:

a) Thông tin về cơ sở:

Địa chỉ cơ sở nuôi trồng thủy sản:.....

Mã số cơ sở (nếu có)

Loại thủy sản nuôi:.....

Hình thức:

Diện tích mặt nước nuôi thủy sản:.....ha

Số lượng giống thả nuôi¹⁹:..... con hoặc kg, mật độ..... con/m²
hoặc kg/m³.

Giấy xác nhận mã số cơ sở nuôi trồng thủy sản (nếu có): cấp
ngày.....tháng.....năm.....

Giấy phép nuôi biển (đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản trên biển): cấp
ngày... ..tháng.....năm.....

Thời điểm thả giống: ngàythángnăm.....

¹⁹ Căn cứ vào những tài liệu như hoá đơn/hợp đồng mua giống/thức ăn/thuốc thú y/sản phẩm xử lý môi trường/giấy kiểm dịch giống và nhật ký sản xuất trong thời kỳ xảy ra dịch bệnh (nếu có).

b) Thông tin về dịch bệnh

Tên bệnh:

Thời gian bị bệnh: Từ ngày.....tháng.....năm..... đến ngày.....tháng..... năm.....

Thời gian tiêu hủy: Ngày.....tháng.....năm.....

Diện tích nuôi bị tiêu hủy:.....ha

Số lượng thủy sản bị tiêu hủy:.....con hoặc kg

4.2. Đối với cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:

a) Thông tin về cơ sở:

Loài thủy sản:

Hình thức sản xuất/ương dưỡng:

Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản số:.....do.....cấp ngày ... tháng ... năm ...

Tổng diện tích sản xuất ha hoặc số lượng²⁰ giống sản xuất/ương dưỡng: con hoặc kg.

Thời gian sản xuất, ương dưỡng đối với động vật thủy sản bị tiêu hủy: Từ ngày.....tháng.....năm..... đến ngày.....tháng..... năm

b) Thông tin về dịch bệnh

Tên bệnh:

Thời gian bị bệnh: Từ ngày.....tháng.....năm..... đến ngày.....tháng..... năm.....

Thời gian tiêu hủy: Ngày.....tháng.....năm.....

Diện tích sản xuất, ương dưỡng bị tiêu hủy:.....ha

Số lượng giống bị tiêu hủy:.....con hoặc kg

Tổ chức tiêu hủy:

- Biện pháp tiêu hủy (ghi rõ):

.....

- Vật tư/hóa chất sử dụng tiêu hủy:

Việc tiêu hủy hoàn thành vào hồi.....giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm.....

UBND (cấp xã) giao cho chịu trách nhiệm bảo vệ an toàn hồ/ao/bể tiêu hủy động vật, sản phẩm động vật (tối thiểu.....giờ sau tiêu hủy), phát hiện và báo cáo kịp thời các vấn đề phát sinh sau tiêu hủy.

Biên bản được các thành viên và các bên liên quan thông qua và thống nhất ký tên vào hồi.....giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm.....

Biên bản được lập thành 02 bản, có nội dung và giá trị như nhau, đại diện UBND (cấp xã).... và đại diện chủ cơ sở sản xuất mỗi bên giữ 01 bản.

²⁰ Căn cứ vào những tài liệu như hoá đơn/hợp đồng mua giống/thức ăn/thuốc thú y/sản phẩm xử lý môi trường/giấy kiểm dịch giống và nhật ký sản xuất trong thời kỳ xảy ra dịch bệnh (nếu có).

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT

ĐẠI DIỆN UBND (CẤP XÃ)...

ĐẠI DIỆN CÁC THÀNH PHẦN KHÁC THAM GIA

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh động vật trên cạn

Kính gửi: Ủy ban nhân dân (cấp xã).....

Tôi tên là:.....

Số Căn cước:.....Ngày cấp.....Nơi cấp

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại:

Tên cơ sở sản xuất (nếu có):

Địa điểm đăng ký chăn nuôi:

Kê khai số lượng động vật, sản phẩm động vật bị thiệt hại do dịch bệnh như sau:

Biên bản tiêu hủy số : /BB-UBND ngày... tháng... năm....

Tên dịch bệnh:

1. Đối tượng tiêu hủy 1:

Số lượng tiêu hủy.....con; Khối lượng tiêu hủy:.....kg

2. Đối tượng tiêu hủy 2:

Số lượng tiêu hủy.....con; Khối lượng tiêu hủy:.....kg

3. Đối tượng tiêu hủy 3:

Số lượng tiêu hủy.....con; Khối lượng tiêu hủy:.....kg

Đề nghị Ủy ban nhân dân (cấp xã)..... xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên.

Tôi xin cam kết các nội dung trên là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

...,ngày tháng năm ...

Người làm đơn

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh động vật thủy sản

Kính gửi: Ủy ban nhân dân (cấp xã).....

Tôi tên là:.....

Số Căn cước.....Ngày cấp.....Nơi cấp

Địa chỉ thường trú:

1. Đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản:

a) Thông tin về cơ sở nuôi:

Địa chỉ cơ sở nuôi trồng thủy sản:.....

Mã số cơ sở (nếu có)

Loài thủy sản nuôi:

Hình thức nuôi:.....

Diện tích mặt nước nuôi thủy sản:.....ha

Số lượng giống thả nuôi:.....con, mật độ thả..... con/m²
hoặc kg/m³

Giấy xác nhận mã số cơ sở nuôi trồng thủy sản (nếu có): cấp
ngày.....tháng năm

Giấy phép nuôi biển (nếu có):.....cấp
ngày..... tháng năm

Thời điểm thả giống đối với động vật thủy sản bị tiêu hủy: Ngày.....tháng năm

b) Thông tin về dịch bệnh

Biên bản tiêu hủy số: /BB-UBND ngày... tháng...năm.....

Tên bệnh:.....

Thời gian bị bệnh: Từ ngày.....tháng.....năm..... đến ngày.....tháng..... năm.....

Thời gian tiêu hủy: Ngày.....tháng.....năm.....

Diện tích nuôi bị tiêu hủy:.....ha

Số lượng giống bị tiêu hủy:.....con hoặc kg

2. Đối với cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:

a) Thông tin về cơ sở

Loài thủy sản:.....

Hình thức sản xuất/ương dưỡng :.....

Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản
số:.....do.....cấp ngày ... tháng ... năm ...

Tổng diện tích sản xuất ha hoặc số lượng giống sản xuất/ương dưỡng:
con hoặc kg.

Thời điểm sản xuất, ương dưỡng đối với động vật thủy sản bị tiêu hủy:
 Ngày.....tháng năm

b) Thông tin về dịch bệnh

Biên bản tiêu hủy số: /BB-UBND ngày... tháng...năm.....

Tên bệnh:

Thời gian bị bệnh: Từ ngày.....tháng.....năm..... đến ngày.....tháng..... năm

Thời gian tiêu hủy: Ngày.....tháng.....năm.....

Diện tích sản xuất, ương dưỡng bị tiêu hủy:.....ha

Số lượng giống bị tiêu hủy:.....con hoặc kg

Đề nghị Ủy ban nhân dân (cấp xã) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên.

Tôi xin cam kết các nội dung trên là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

...,ngày tháng năm ...

Người làm đơn

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

ỦY BAN NHÂN DÂN (CẤP XÃ).....

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

Số: .../QĐ-UBND

..., ngày.... tháng ... năm...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hỗ trợ đối với các cơ sở sản xuất bị thiệt hại
do dịch bệnh động vật

ỦY BAN NHÂN DÂN (CẤP XÃ).....

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;**Căn cứ Nghị định số 116/2025/NĐ-CP ngày 05/6/2025 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ khắc phục dịch bệnh động vật;**Theo đề nghị của.....***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Hỗ trợ kinh phí đối với các cơ sở sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh động vật trên địa bàn (cấp xã).... và kinh phí hỗ trợ cụ thể theo danh sách tại Phụ lục gửi kèm.**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.**Điều 3.** ... và các cơ sở sản xuất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- UBND cấp tỉnh (để b/c);
- ...
- Lưu: VT,

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Ký tên đóng dấu)**Họ và tên**

54. Quy trình công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý) (mã TTHC: 1.003956) – (QT - 54)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện hoạt động tiếp nhận, thẩm định và quản lý hồ sơ công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (trên địa bàn quản lý); Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được bố trí tham gia giải quyết thủ tục hành chính cấp xã theo quy định; Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Thông tư số 88/2025/TT- BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 53/QĐ- BNNMT ngày 09/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 253/QĐ-TTPVHCC ngày 01/3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;	x	
	- Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;	x	
	- Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;	x	
	- Biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;	x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	35 ngày làm việc. Trong đó: <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ; - Thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định: 33 ngày làm việc. 		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		

	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số; - Thông qua dịch vụ bưu chính; - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. 			
3.6	Phí, lệ phí: Chưa có văn bản quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	<p>Nộp hồ sơ.</p> <p>1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.</p>	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ. 	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: <p>+ Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy</p>	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	29 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (Trường hợp 1); - Văn bản thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi dự
		Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	

	<p>sản: Trong thời gian 02 ngày làm việc trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý;</p> <p>+ Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng: Trong thời hạn 33 ngày kể từ ngày thông báo, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định.</p> <p>Trường hợp không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</p>			<p>kiến thực hiện đồng quản lý;</p> <p>- Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với trường hợp không công nhận và không giao quyền);</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B5	<p>Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Điểm hỗ trợ dịch vụ công số</p>	<p>- Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã</p> <p>- Điểm hỗ trợ dịch vụ công số</p>	01 ngày làm việc	<p>- Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với trường hợp không công nhận và không giao quyền);</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B6	<p>Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao).</p> <p>Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Trực tiếp/Qua dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân)</p>	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	<p>- Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với trường</p>

				hợp không công nhận và không giao quyền); - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Công chức phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu:			
	1. Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;			
	2. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;			
	3. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;			
	4. Biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;			
	5. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 01 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN VÀ GIAO QUYỀN QUẢN LÝ
CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu

Tên tôi là:..... Giới tính:.....

Ngày tháng năm sinh:..... Dân tộc:

Mã số định danh/Thẻ căn cước/Căn cước công dân:.....

Nghề nghiệp:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Số điện thoại liên hệ:.....

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

Số lượng thành viên: (Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng kèm theo)

Từ nhu cầu và sự tự nguyện của các thành viên trong cộng đồng với mục tiêu cùng chia sẻ quyền hạn, trách nhiệm trong quản lý và bảo vệ nguồn lợi thủy sản với Nhà nước, chúng tôi [Tên tổ chức cộng đồng], được thành lập theo Quyết định số ngày.....tháng năm (nếu có), nhận thấy [khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý] có nguồn lợi thủy sản cần được quản lý và bảo vệ nhằm duy trì sinh kế bền vững cho người dân có hoạt động thủy sản tại đây. Do đó, các thành viên [Tên tổ chức cộng đồng] đã thảo luận và thống nhất xây dựng hồ sơ đề nghị công nhận và giao quyền quản lý tại [khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý] để thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản, với nội dung chính như sau:

1. Quyền quản lý đề nghị được giao [theo quy định tại khoản 5 Điều 10 Luật Thủy sản].

2. Vị trí, ranh giới khu vực địa lý đề nghị được giao [nêu rõ tên khu vực và tọa độ khu vực (nếu có)].

3. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng (Chi tiết tại hồ sơ gửi kèm).

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu..... xem xét, quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho [Tên tổ chức cộng đồng].

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

....., ngày thángnăm

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức (nếu có))

Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng:

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

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

*(Chữ ký của người có thẩm quyền;
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức (nếu có))*

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)**PHƯƠNG ÁN BẢO VỆ VÀ KHAI THÁC NGUỒN LỢI THỦY SẢN**

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

1. Thông tin chung

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

2. Sự cần thiết thực hiện đồng quản lý

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

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

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

4. Giải pháp và tổ chức thực hiện phương án

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

Mẫu số 03 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng gồm những nội dung chủ yếu sau đây:

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

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

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

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

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

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

2. Nhiệm vụ cụ thể

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

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

2. Nhiệm vụ cụ thể

Điều....: Đội tuần tra, giám sát

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

2. Nhiệm vụ cụ thể

Điều....: Đội tự quản

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

2. Nhiệm vụ cụ thể.

Điều....: Các đội khác (nếu có)

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

2. Nhiệm vụ cụ thể. (Mỗi ban, đội có người đứng đầu và các thành viên)

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

Chương IV**CƠ CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

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

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

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

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

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

Điều....: Giải thể tổ chức cộng đồng.

Điều....: Cơ chế khác (nếu có).

Chương V

QUY CHẾ VỀ HOẠT ĐỘNG THỦY SẢN

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

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

Chương VI

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Mẫu số 04 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

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

....., ngày tháng năm.....

BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

**Thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản
và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng/Thông qua nội dung
đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý
cho tổ chức cộng đồng**

I. THÔNG TIN CHUNG

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

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.

2. Đối với cuộc họp thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng:

- 2.1. Bầu người đại diện của tổ chức cộng đồng.
- 2.2. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về:

- Danh sách thành viên tham gia tổ chức cộng đồng.
- Dự thảo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý.
- Dự thảo Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.
- Các vấn đề khác (nếu có).

3. Đối với cuộc họp thông qua nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng:

Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

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

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung. Các dự thảo được thông qua khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham gia tổ chức cộng đồng đồng ý)

Cuộc họp kết thúc vào hồi....., ngày..... tháng năm tại [tên địa điểm

tổ chức cuộc họp].

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

ĐẠI DIỆN CỦA CỘNG ĐỒNG

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức
(nếu có))*

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG/ĐẶC KHU THAM DỰ CUỘC HỌP

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 05 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/ĐẶC
KHU.....**

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

Số:/QĐ-....

....., ngày.....tháng.....năm

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 tại**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ/XÃ/PHƯỜNG/ĐẶC KHU
.....**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Thủy sản năm 2017; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025;

Căn cứ Thông tư số .../2025/TT-BNNMT ngày ... tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn về bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản;

Xét văn bản thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng của,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận [tên tổ chức cộng đồng] thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản như sau:

1. Người đại diện [tên tổ chức cộng đồng]: Ông/Bà [họ và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng], số chứng minh thư/thẻ căn cước, thường trú tại

2. Công nhận Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng kèm theo Quyết định này.

3. Nội dung khác (nếu có)

Điều 2. Giao quyền quản lý cho [tên tổ chức cộng đồng] thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực [vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao] (sơ đồ/bản đồ khu vực địa lý kèm theo Quyết định này).

Phạm vi quyền được giao bao gồm: [ghi cụ thể quyền được giao theo đề nghị của tổ chức cộng đồng và quy định tại Luật Thủy sản].

Nội dung khác (nếu có)

Điều 3. [tên tổ chức cộng đồng] có trách nhiệm thực hiện việc quản lý, bảo vệ, khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản theo đúng nội dung tại Điều 1, Điều 2 Quyết định này và quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 4. Giao [tên các đơn vị có liên quan...] tổ chức thực hiện, theo dõi, hỗ trợ tổ chức cộng đồng thực hiện nội dung tại Điều 1, Điều 2 Quyết định này [ghi nhiệm vụ cụ thể của từng đơn vị].

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 6. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan [kê tên đơn vị], [tên tổ chức cộng đồng] và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
-
- Lưu: VT,.....

CHỦ TỊCH

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

55. Quy trình sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý) (mã TTHC: 1.004498) - (QT - 55)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý).		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện hoạt động tiếp nhận, thẩm định và quản lý hồ sơ sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý); Cán bộ, công chức có liên quan giải quyết thủ tục hành chính thuộc UBND cấp xã; Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc Hội; - 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; - Quyết định số 53/QĐ-BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 253/QĐ-TTPVHCC ngày 01/3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng sung theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;	x	
	- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản, vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao, phạm vi quyền được giao;	x	
	- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo quy chế mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng;	x	
	- Biên bản họp tổ chức cộng đồng về các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	<p>a) 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: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ;</p> <p>b) 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</p>		

	và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản: 35 ngày làm việc. Trong đó: - Thông báo nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ; - Thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định: 33 ngày làm việc.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	- Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số; - Thông qua dịch vụ bưu chính; - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.			
3.6	Mức thu phí/lệ phí: Chưa quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc :			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
a.	Đối với trường hợp 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	Nộp hồ sơ. 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	03 ngày làm việc	-Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (Trường hợp 1); - Quyết định sửa đổi,
		Lãnh đạo	1/2 ngày	

	<p>sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng 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.</p> <p>Trường hợp không sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do</p>	<p>phòng chuyên môn UBND cấp xã</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã</p>	<p>làm việc</p> <p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với hồ sơ không đủ điều kiện);</p> <p>-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B5	<p>Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Điểm hỗ trợ dịch vụ công số</p>	<p>-Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã</p> <p>- Điểm hỗ trợ dịch vụ công số</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với hồ sơ không đủ điều kiện);</p> <p>-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B6	<p>Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao).</p> <p>Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Trực tiếp/Qua dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân)</p>	<p>Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.</p>	<p>Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)</p>	<p>- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với hồ sơ không đủ điều kiện);</p> <p>- Sổ theo dõi hồ sơ.</p>

B7	-Thông kê và theo dõi; -Lưu hồ sơ.	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	HS giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
b.	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	Nộp hồ sơ. 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	lại hồ sơ.		<i>theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu:</p> <p>+ Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường thông báo nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi thực hiện đồng quản lý: Trong thời gian 02 ngày làm việc,</p> <p>+ Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng : Trong thời hạn 33 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 Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định.</p> <p>Trường hợp không sửa đổi, bổ sung thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	29 ngày làm việc	<p>-Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (Trường hợp 1);</p> <p>- Văn bản thông báo nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi thực hiện đồng quản lý;</p> <p>- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung (đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện);</p> <p>-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
		Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	- Công chức chuyên môn UBND cấp xã	01 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc

		- Điểm hỗ trợ dịch vụ công số		Văn bản từ chối không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung (đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện); -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Trực tiếp/Qua dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân)	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Bưu chính /Trực tiếp (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân)	- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung (đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện); - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; -Lưu hồ sơ.	Công chức phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	Giờ hành chính <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	HS giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu:			
	1. Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;			

	2. Biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025.
	3. Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 06 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)**TÊN TỔ CHỨC
CỘNG ĐỒNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN
VÀ GIAO QUYỀN CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

Kính gửi: UBND tỉnh, thành phố/xã/phường/đặc khu.....

Tên tôi là:..... Giới tính:.....

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

[Tên tổ chức cộng đồng] được công nhận và giao quyền quản lý thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản theo Quyết định số..... ngày..... của Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố/xã/phường/đặc khu.....

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

1. Tên tổ chức cộng đồng:

- Tên cũ:..... (theo Quyết định thành lập, nếu có);
- Tên mới:..... (theo Quyết định thành lập, nếu có).

2. Người đại diện của tổ chức cộng đồng:

- Người cũ: ghi rõ: họ và tên; số thẻ căn cước công dân; địa chỉ thường trú ;
- Người mới: ghi rõ: họ và tên; số thẻ căn cước công dân; địa chỉ thường trú.

3. Phạm vi quyền quản lý được giao: ghi rõ bổ sung hay loại bỏ quyền được giao theo quy định tại Luật Thủy sản.

4. Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao;

- Vị trí, ranh giới khu vực cũ (theo Quyết định):
- Vị trí ranh giới khu vực mới (đề nghị điều chỉnh):

5. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản;

6. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Chi tiết tại hồ sơ gửi kèm²¹)

Kính đề nghị UBND tỉnh, thành phố/xã/phường/đặc khu xem xét và quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định số ngày để [Tên tổ chức cộng đồng] hoạt động được hiệu quả hơn.

....., ngày tháng năm

TM. TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**NGƯỜI ĐẠI DIỆN**(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức (nếu có))²¹ Đối với nội dung tại mục 4, 5, 6

Mẫu số 04 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

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

....., ngày tháng năm.....

BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

**Thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản
và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng/ Thông qua nội dung
đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý
cho tổ chức cộng đồng**

I. THÔNG TIN CHUNG

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

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.

2. Đối với cuộc họp thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng:

2.1. Bầu người đại diện của tổ chức cộng đồng.

2.2. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về:

- Danh sách thành viên tham gia tổ chức cộng đồng.
- Dự thảo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý.

- Dự thảo Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

- Các vấn đề khác (nếu có).

3. Đối với cuộc họp thông qua nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng:

Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

- Tên tổ chức cộng đồng (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân).
- Tên người đại diện của tổ chức cộng đồng.
- Phạm vi quyền quản lý được giao.
- Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao.

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

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung. *Các dự thảo được thông qua khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham gia tổ chức cộng đồng đồng ý*)

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

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

ĐẠI DIỆN CỦA CỘNG ĐỒNG
*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức
(nếu có))*

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

ĐẠI DIỆN UBND CẤP TỈNH/XÃ THAM DỰ CUỘC HỌP
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 07 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

UBND
TỈNH, THÀNH PHỐ
/XÃ/PHƯỜNG/ĐẶC KHU ...

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

....., ngày.....tháng.....năm

Số:/QĐ-....

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 sản
tại**

CHỦ TỊCH UBND TỈNH, THÀNH PHỐ/XÃ/PHƯỜNG/ ĐẶC KHU ...

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Thủy sản năm 2017; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025;

Căn cứ Thông tư số .../2025/TT-BNNMT ngày ... tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn về bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản;

Căn cứ Quyết định số ngày ... tháng ... năm của UBND tỉnh, thành phố/xã/phường/đặc khu công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại....;

Theo văn bản thẩm định hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng của,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. 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 sản tại.... chi tiết như sau [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

1. Tên tổ chức cộng đồng:
2. Người đại diện của tổ chức cộng đồng: Ông/Bà [họ và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng], số thẻ căn cước, thường trú tại
3. Phạm vi quyền quản lý được giao.
4. Vị trí, ranh giới khu vực thực hiện đồng quản lý (sơ đồ/bản đồ khu vực địa lý kèm theo Quyết định này).
5. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản kèm theo Quyết định này.
6. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng kèm theo Phụ lục Quyết định này.

7. Nội dung khác (nếu có).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những nội dung không quy định tại Điều 1 Quyết định này tiếp tục thực hiện theo Quyết định số ngày ... tháng ... năm của UBND tỉnh, thành phố/xã/phường/đặc khu.... công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại...

Điều 3. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan [kể tên đơn vị], Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố/xã/phường/đặc khu.....,, [tên tổ chức cộng đồng] và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
-
- Lưu: VT,.....

CHỦ TỊCH

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

56. Quy trình Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã, nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng (mã TTHC: 1.004680) - (QT - 56)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc phụ lục công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc phụ lục công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng; Cán bộ, công chức có liên quan giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã; Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được bố trí tham gia hướng dẫn, tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp xã theo quy định; Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc Hội; - 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; - Quyết định số 53/QĐ-BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 253/QĐ-TTPVHCC ngày 01/3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	a) 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 số 06 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 88/2025/TT-BNNMT;	x	
	b) 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 số 07 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 88/2025/TT-BNNMT.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý: <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cần kiểm tra thực tế về tính chính xác của sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cây nhân tạo. 		
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số; - Thông qua dịch vụ bưu chính; 		

	- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.			
3.6	Mức thu phí/lệ phí: Chưa có văn bản quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
a.	Đối với trường hợp không cần kiểm tra thực tế			
B1	Nộp hồ sơ. 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo phê duyệt Cấp giấy xác nhận nguồn gốc theo mẫu số 08 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 88/2025/TT-BNNMT - Trường hợp không cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; trả lời bằng văn bản, nêu rõ	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	01 ngày làm việc	-Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (Trường hợp 1);
		Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	- 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 hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc;
		Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

	lý do.			
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	-Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã -Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	1/2 ngày làm việc	- 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 hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Trực tiếp/Qua dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân)	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính. <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	- 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 hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	Giờ hành chính <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	HS giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.

b.	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			
B1	<p>Nộp hồ sơ.</p> <p>1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.</p> <p>3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định).</p>	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã.</p> <p>Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.</p>	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	<p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: 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; Trình lãnh đạo phê duyệt Cấp giấy xác nhận nguồn gốc theo mẫu số 08 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 88/2025/TT-BNNMT</p> <p>- Trường hợp không cấp Giấy xác nhận nguồn gốc;</p>	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	05 ngày làm việc	- Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (Trường hợp 1);
		Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra thực tế tại cơ sở (Trường hợp 2);
		Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	1/2 ngày làm việc	<p>- Thông báo kiểm tra thực tế tại cơ sở (Trường hợp 2);</p> <p>- Biên bản kiểm tra, thực tế tại cơ sở.</p> <p>- Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn</p>

	trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.			gốc từ nuôi trồng hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Trực tiếp/Qua dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân)	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính. <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	- 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 hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	Giờ hành chính <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	HS giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.

4	Biểu mẫu:
	1. Đơn đề nghị xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 06 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 88/2025/TT-BNNMT;
	2. 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 số 07 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 88/2025/TT-BNNMT
	3. 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 88/2025/TT-BNNMT;
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 06 (Phụ lục IV Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàytháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NGUỒN GỐC

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

Kính gửi: (UBND xã/phường/đặc khu ...).

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị:

Đại diện (nếu là tổ chức):.....

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

3. Điện thoạiFax; Email

4. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (nếu có):

5. Mã số trại nuôi sinh trưởng, sinh sản, trồng cây nhân tạo (nếu có):.....

6. Địa điểm kiểm tra xác nhận nguồn gốc:

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

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

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

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

Số văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm số:.... ngày ... tháng ... năm.... do Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp.

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

Thông tin khác: (nếu có).....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số (nếu có))

Hồ sơ gửi kèm:

¹ Nghề khai thác theo mã đã được quy định.

² Vùng khai thác theo mã đã được quy định.

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

Mẫu số 07 (Phụ lục IV Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)**SỔ THEO DÕI NUÔI SINH TRƯỞNG, SINH SẢN, TRỒNG CÂY NHÂN TẠO
LOÀI THỦY SẢN NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM, LOÀI THỦY SẢN THUỘC PHỤ LỤC CITES**

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

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

Ghi chú:

- Số liệu tại sổ cơ sở nuôi phải ghi chép ngay khi có sự thay đổi và chốt định kỳ vào ngày cuối cùng của tháng.
- Cột 17, cán bộ của Cơ quan cấp mã số ký xác nhận khi kiểm tra các cơ sở nuôi loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm; loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES

8. Thông tin nuôi sinh sản

TT	Ngày/ tháng/ năm	Hiện trạng nuôi					Biến động										Nguyên nhân biến động (<i>sinh sản (ghi rõ thế hệ F1, F2...), khai thác, mua, bán, tặng cho, chết, v.v</i>)	Xác nhận của Cơ quan quản lý thủy sản	
		Tổng số cá thể	Bố mẹ		Các cá thể khác			Tăng đàn					Giảm đàn						
			Bố	Mẹ	Đực	Cái	Chưa xác định được giới tính	Bố	Mẹ	Đực	Cái	Chưa xác định được giới tính	Bố	Mẹ	Đực	Cái			Chưa xác định được giới tính
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	<u>13</u>	<u>14</u>	<u>15</u>	<u>16</u>	<u>17</u>	<u>18</u>	<u>19</u>	
...																			

Ghi chú:

- Số theo dõi sinh sản loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm; loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES được lập riêng cho từng loài.
- Số liệu tại sổ, chủ nuôi phải ghi chép ngay khi có sự thay đổi và chốt định kỳ vào ngày cuối cùng của tháng hoặc kết thúc đợt sinh sản của đối tượng nuôi.
- Số cá thể tách khỏi khu nuôi con non được hiểu là khi chủ nuôi bán con giống hoặc con non được gia nhập đàn với các cá thể trưởng thành.

Ghi chú:

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

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

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

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

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

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

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

Phải ghi chép vào sổ khi:

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

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

Mẫu số 08 (Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH.... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ỦY BAN NHÂN DÂN **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
XÃ/PHƯỜNG

Số: /UBND-XNNGTS , ngày tháng năm

GIẤY XÁC NHẬN NGUỒN GỐC

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

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

Căn cứ Luật Thủy sản năm 2017; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường.

Thông tư số /2025/TT-BNNMT ngày ... tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn về bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản.

Sau khi xem xét hồ sơ và kết quả kiểm tra thực tế, (Tên UBND xã/phường/đặc khu) xác nhận cho:

Tổ chức/cá nhân:

Đại diện (nếu là tổ chức):

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

Điện thoại.....Fax.....; Email

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

ĐẠI DIỆN UBND XÃ/PHƯỜNG

(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số (nếu có))

57. Quy trình Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên (mã TTHC: 1.004656) - (QT - 57)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và các loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có đề nghị xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và các loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên; Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được bố trí tham gia giải quyết thủ tục hành chính cấp xã theo quy định; Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý:		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc Hội; - 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; - Quyết định số 53/QĐ-BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 253/QĐ-TTPVHCC ngày 01/3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản Sao
3.2.1	Đối với hồ sơ xác nhận nguồn gốc		
	- Đơn 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 theo Mẫu số 06 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 88/2025/TT-BNNMT;	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	
3.2.2	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		
	- 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 theo Mẫu số 06 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 88/2025/TT-BNNMT;	x	
	- Tài liệu chứng minh nguồn gốc mẫu vật khai thác từ tự	x	

	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 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.			
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số; - Thông qua dịch vụ bưu chính; - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. 			
3.6	Mức thu phí /lệ phí: Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ. 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp 1: Hồ sơ	Công chức phòng chuyên	03 ngày làm việc	- Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ

	<p>chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: cấp 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..</p> <p>Trường hợp không cấp Giấy xác nhận nguồn gốc thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>	<p>môn UBND cấp xã</p> <p>Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p> <p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>sung hồ sơ (Trường hợp 1);</p> <p>- 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 hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc;</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
B5	<p>Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Điểm hỗ trợ dịch vụ công số</p>	<p>- Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã</p> <p>- Điểm hỗ trợ dịch vụ công số</p>	1/2 ngày làm việc	<p>- 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 hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc;</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
B6	<p>Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao).</p> <p>Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Trực tiếp/Qua dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân)</p>	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính. (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	<p>- 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 hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc;</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B7	<p>- Thống kê và theo dõi</p> <p>- Lưu hồ sơ</p>	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	HS giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải

				quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu:			
	1 . 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 theo Mẫu số 06 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 88/2025/TT-BNNMT;			
	2. 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.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 06 (Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

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

....., ngàytháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NGUỒN GỐC

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

Kính gửi: (UBND xã/phường/đặc khu ...).

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

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

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

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

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

Số văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm số:.... ngày ... tháng ... năm.... do Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp.

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

Thông tin khác: (nếu có).....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số (nếu có))

Hồ sơ gửi kèm:

¹ Nghề khai thác theo mã đã được quy định.

² Vùng khai thác theo mã đã được quy định.

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

Mẫu số 09 (Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH.... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /UBND-XNNGTS , ngày tháng năm

GIẤY XÁC NHẬN NGUỒN GỐC

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

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

Căn cứ Luật Thủy sản năm 2017; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường.

Thông tư số /2025/TT-BNNMT ngày ... tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn về bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản;

Sau khi xem xét hồ sơ và kết quả kiểm tra thực tế, (UBND xã/phường/đặc khu) xác nhận cho:

Tổ chức/cá nhân:

Đại diện (nếu là tổ chức):

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

Điện thoại..... Fax.....; Email .

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

ĐẠI DIỆN UBND XÃ/PHƯỜNG/ ĐẶC KHU

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Nghề khai thác theo mã đã được quy định;

² Vùng khai thác theo mã đã được quy định.

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

58. Cấp, cấp lại Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã) (Mã TTHC: 1.014801) – (QT - 58)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Cấp, cấp lại Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã).		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị Cấp, cấp lại Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã); Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được bố trí tham gia giải quyết thủ tục hành chính cấp xã theo quy định; Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 41/2026/NĐ- CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 339 /QĐ- BNNMT ngày 28/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 253/QĐ- TTPVHCC ngày 01/3/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
3.2.1	Hồ sơ cấp Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực:		
a)	Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận theo Mẫu số 25.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;	x	
b)	Sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở.	x	
3.2.2	Hồ sơ cấp Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực		
a)	Đơn đề nghị cấp lại Giấy xác nhận theo Mẫu số 26.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;	x	
b)	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	x	(Nếu giấy tờ chứng minh sự thay đổi là CC/CCCD/ĐKKD thì tổ chức/cá nhân

	minh sự thay đổi.			<i>nộp Bản sao).</i>
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
3.4	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Thông qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. 			
3.6	Phí, lệ phí: Chưa có văn bản quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyên hồ sơ về UBND cấp xã. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp đáp ứng đủ điều kiện: Phòng chuyên môn căn cứ quy hoạch, kế hoạch,	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	3,5 ngày làm việc	- Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực hoặc văn bản không cấp/cấp lại Giấy xác nhận

	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 để thẩm định Trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt Cấp/ cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực - Trường hợp không cấp/cấp lại Giấy xác nhận: Trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc 1/4 ngày làm việc	đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực. -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	-Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã -Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	3/4 ngày làm việc	Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực hoặc văn bản không cấp/cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân).	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Giờ hành chính <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	-Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực hoặc văn bản không cấp/cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Công chức phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	Giờ hành chính <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian

				giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận theo Mẫu số 25.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	2. Đơn đề nghị cấp lại Giấy xác nhận theo Mẫu số 26.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	3. Giấy xác nhận theo Mẫu số 27.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 25.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY XÁC NHẬN
NUÔI TRỒNG THỦY SẢN LỒNG BÈ/ĐỐI TƯỢNG
THỦY SẢN NUÔI CHỦ LỰC

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận).

1. Tên tổ chức/cá nhân:
2. Địa chỉ của cơ sở:
3. Điện thoại..... ; Email.....
4. Tổng diện tích của cơ sở (ha):
5. Diện tích/thể tích nuôi trồng thủy sản (ha/m³):
6. Hình thức nuôi²²:

Đề nghị(Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận) xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè/đối tượng thủy sản nuôi chủ lực/nuôi trồng thủy sản cho cơ sở theo thông tin sau:

TT	Ao/bể/ lồng nuôi²³	Đối tượng thủy sản nuôi²⁴	Địa chỉ ao/bể/ lồng nuôi²⁵	Diện tích, thể tích ao/bể/lồng nuôi (m²/m³)
1				
2				
3				
...				

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: cơ sở.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

(Chữ ký hoặc chữ ký số của cá nhân/
chữ ký hoặc chữ ký số của người có
thẩm quyền và dấu của tổ chức)

²² Hình thức: Thâm canh/Bán thâm canh/Khác (ghi rõ hình thức nuôi).

²³ Ghi rõ vị trí, địa điểm ao/bể nuôi đối tượng chủ lực/lồng nuôi theo sơ đồ khu nuôi.

²⁴ Ghi rõ tên loài bằng tiếng Việt và tên khoa học.

²⁵ Ghi cụ thể đến ấp/thôn, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố.

Mẫu số 26.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàytháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN
NUÔI TRỒNG THỦY SẢN LỒNG BÈ/ĐỐI TƯỢNG
THỦY SẢN NUÔI CHỦ LỰC

Kính gửi: Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận.

1. Tên tổ chức, cá nhân:
2. Mã số doanh nghiệp:
3. Địa chỉ của cơ sở:
4. Điện thoại.....; Số Email
5. Đối tượng thủy sản nuôi:
6. Tổng diện tích của cơ sở (ha):
7. Tổng diện tích/thể tích nuôi (ha/m³):
8. Hình thức nuôi^(*):
9. Lý do đề nghị xác nhận lại:

a) Bị mất, rách:

b) Thay đổi, bổ sung chủ cơ sở nuôi; diện tích ao nuôi; đối tượng nuôi; mục đích sử dụng: (Điền thông tin theo bảng ở dưới).

c) Di chuyển địa điểm nuôi từ địa phương này sang địa phương khác

Đề nghị (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận)
 xác nhận lại nuôi trồng thủy sản lồng bè/đối tượng thủy sản nuôi chủ lực/nuôi trồng thủy sản theo thông tin sau:

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

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

CHỦ CƠ SỞ

(Chữ ký hoặc chữ ký số của cá nhân/chữ ký hoặc chữ ký số của người có thẩm quyền và dấu của tổ chức)

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

^(**) Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố.

Mẫu số 27.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN (nếu có)
TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
(bao gồm cả tên tiếng Việt và tiếng Anh)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom - Happiness

....., ngày..... tháng..... năm.....

....., date ... month ... year ...

GIẤY XÁC NHẬN/CERTIFICATE

**nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực/
for cage aquaculture, main aquaculture species**

(Lần:, ngày ... tháng ... năm .../Edition:..., dated ... day ... month ... year ...)

Số:/20.../No:/20...

1. Tên tổ chức/cá nhân/*Name of organization/individual*:
2. Mã số doanh nghiệp/*Citizen ID/Business Registration No*:
3. Địa chỉ cơ sở/*Facility address*:
4. Số điện thoại/*Telephone*:
5. Email (nếu có)/*Email (if any)*:
6. Mã số cơ sở nuôi (AA-Mã số cơ quan cấp-BBBBBB-C-DDDD) có mã số nhận diện từng ao/bể/lồng nuôi.

Facility code (AA-Issuing authority code-BBBBBB-C-DDDD) with individual IDs for each pond/tank/cage:

TT No.	Mã số nhận diện ao/bể/lồng nuôi⁽¹⁾ <i>Pond/Tank/Cage ID</i>	Ao/bể/lồng nuôi⁽²⁾ <i>Pond/Tank/Cage</i>	Diện tích ao/bể/lồng nuôi (m²) <i>Area of pond/tank/cage (m²)</i>	Địa chỉ ao/bể/lồng nuôi⁽³⁾ <i>Address of pond/tank/cage</i>
1	AA-Mã số cơ quan cấp-BBBBBB-C-DDDD-EEE			

(Giấy xác nhận này thay thế Giấy xác nhận số cấp: cấp ngày tháng năm)⁽⁴⁾

(*This Certificate replaces the Certificate No. issued on ... day ... month ... year ...*)⁽⁴⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....

....., date month year

TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP GIẤY XÁC NHẬN/ HEAD OF THE
CERTIFICATE-ISSUING AUTHORITY

(*Chữ ký/chữ ký số, đóng dấu của cơ quan cấp*)/ *Signature / Digital signature of the Head of the issuing authority*

Ghi chú:

⁽¹⁾: Mã số đăng ký ao/bể/lồng nuôi được cấp cho cơ sở theo từng ao/bể/lồng nuôi.

(2): Ghi rõ ký hiệu hoặc tên ao/bể/lồng nuôi theo sơ đồ mặt bằng vị trí ao/bể/lồng nuôi.

(3): Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố.

(4): Ghi trong trường hợp Giấy phép được cấp lại/gia hạn.

Mã số nhận diện ao/bể/lồng nuôi có cấu trúc: AA-Mã số cơ quan cấp-BBBBBB-C-DDDD-EEE

Trong đó:

Thành phần	Giải thích	Độ dài	Ghi chú
AA	Mã số hành chính cấp tỉnh/Mã định danh điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	2 ký tự	Theo Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam (Ví dụ: 01 – Thành phố Hà Nội; 96 – Tỉnh Cà Mau) Mã định danh điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường là G10
Mã số cơ quan cấp	Mã số hành chính cấp xã – áp dụng trong trường hợp UBND cấp xã cấp Giấy xác nhận	5 ký tự	Theo Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam (Ví dụ: 09661 - xã Minh Châu, Thành phố Hà Nội)
	Mã số Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh (mã định danh điện tử) – áp dụng trong trường hợp Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh Giấy xác nhận		Theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố. Ví dụ: Chi cục Biển, Hải đảo và Thủy sản, Kiểm ngư tỉnh Quảng Ninh có mã số là H49.22.4
BBBBBB	Số thứ tự cơ sở nuôi	6 ký tự	Đánh số từ 000001 đến 999999, theo thứ tự đăng ký của từng xã
C	Phương thức nuôi	1 ký tự	0: Lồng bè; 1: Ao; 2: Bể
DDDD	Mã số đối tượng nuôi	4 ký tự	Theo Danh mục loài thủy sản được phép kinh doanh tại Việt Nam (Phụ lục của Nghị định/Thông tư liên quan). Mã gộp: ký tự nhóm + số thứ tự đối tượng (VD: I284)
EEE	Số thứ tự ao/bể/lồng	3 ký tự	Đánh số từ 001–999 trong cùng cơ sở

Ví dụ: Ủy ban nhân dân phường Châu Đốc, tỉnh An Giang cấp mã số nhận diện cho cá tra (số thứ tự 284 mục I) nuôi trong ao cho cơ sở nuôi có 03 ao và có số thứ tự là 000001, mã số nhận diện các ao là:

- Ao số 1: 91-30316-000001-1-I284-001;
- Ao số 2: 91-30316-000001-1-I284-002;
- Ao số 3: 91-30316-000001-1-I284-003.