

## QUYẾT ĐỊNH

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

#### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 950/QĐ-UBND ngày 18 tháng 03 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố về việc công bố thủ tục hành chính đặc thù được thay thế trong lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Đà Nẵng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số /TTr-SNNMT ngày tháng 04 năm 2026.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này **01** quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

### **Điều 2.** Tổ chức thực hiện

1. Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định, Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì cung cấp đầy đủ dữ liệu, quy trình đã được phê duyệt tại Quyết định này và phối hợp với các đơn vị có liên quan gửi danh sách nhân sự tham gia quy trình nội bộ về đơn vị quản lý vận hành Hệ thống

thông tin giải quyết thủ tục hành chính, Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

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

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

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

Thay thế 01 thủ tục hành chính có số thứ tự 32, Mục I, Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 1139/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng.

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

**Nơi nhận:**

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

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Hồ Quang Bửu**

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

**A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ**

STT	Tên quy trình nội bộ	Mã TTHC	Ghi chú
1	Thủ tục Hỗ trợ chính sách phát triển thủy sản	1.008647	

**B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ**

**Thủ tục Hỗ trợ chính sách phát triển thủy sản (mã TTHC 1.008647)**

1. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc x 8 giờ = 120 giờ làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
2. Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố: - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (nếu có); - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố <i>(đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua dịch vụ bưu chính, bưu chính công ích)</i> .	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy <i>(nếu có)</i> cho Lãnh đạo Phòng Thủy sản thuộc Chi cục Biển đảo và Thủy sản.	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	2 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
		hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		
Bước 3	Lãnh đạo phòng Thủy sản tiếp nhận, phân công và chuyển xử lý cho công chức chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Thủy sản	4 giờ làm việc	
Bước 4	<p>Công chức được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành tiếp nhận và tham mưu Chi cục Biển đảo và Thủy sản tổ chức kiểm tra, thẩm định, rà soát thành phần hồ sơ và điều kiện hỗ trợ; kiểm tra thực tế khi cần thiết.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đáp ứng đầy đủ các quy định tại Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND, tổng hợp, tham mưu dự thảo trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và lưu hồ sơ gốc tại đơn vị.</p> <p>- Trường hợp phát hiện hồ sơ không đảm bảo thành phần hồ sơ, điều kiện được hỗ trợ, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường có văn bản thông báo cho chủ tàu cá được biết và nêu rõ lý do. Chuyển trả hồ sơ giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng để trả cho tổ chức, cá nhân.</p>	Công chức Phòng Thủy sản	48 giờ làm việc (06 ngày làm việc)	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Thủy sản xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét ký nháy Tờ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục ký nháy dự thảo Tờ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Lãnh đạo Chi cục	2 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi	Sở Nông	20 giờ làm	

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Đơn vị, cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Ghi chú</b>
	trưởng ký duyệt Tờ trình UBND thành phố đề nghị phê duyệt kinh phí hỗ trợ cho chủ tàu cá.	ngành và Phát triển nông thôn	việc (2.5 ngày làm việc)	
Bước 8	UBND thành phố xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ cho chủ tàu cá	UBND thành phố, Văn phòng UBND thành phố	40 giờ làm việc (05 ngày làm việc)	
Bước 9	Công chức xử lý hồ sơ xem xét, số hóa kết quả giải quyết và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Công chức Phòng Thủy sản	2 giờ làm việc	
Bước 10	- Thông báo cho tổ chức/cá nhân biết đã có kết quả giải quyết - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>120 giờ làm việc (15 ngày làm việc)</b>		