

Số: /QĐ-UBND

An Giang, ngày tháng 5 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Biển và Hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 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 Công dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 823/QĐ-UBND ngày 09 tháng 3 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực Biển và hải đảo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 378/TTr-SNNMT ngày 19 tháng 3 năm 2026.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Biển và Hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang (gồm: Cấp tỉnh 12 TTHC; Cấp xã 05 TTHC).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Sửa đổi, bổ sung các quy trình nội bộ thứ tự số 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15 tại Phụ lục 1; quy trình nội bộ thứ tự số 1, 2, 3, 4, 5 tại Phụ lục 2 và bãi bỏ quy trình nội bộ thứ tự số 5, số 16 tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 265/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang.

**Điều 3.** Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các đơn vị có liên quan cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh hoặc Bộ, ngành, Trung ương.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - BTP;
- CT và các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Phòng Kinh tế;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, htbmai.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thanh Phong**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH  
VỰC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA  
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC  
XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH AN GIANG**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2026  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

**PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ**

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh</b>		
1	1.005401	Giao khu vực biển	
2	1.004935	Gia hạn thời hạn giao khu vực biển	
3	1.005399	Trả lại khu vực biển	
4	1.005400	Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển	
5	1.009481	Công nhận khu vực biển cấp tỉnh	
6	1.005189	Cấp giấy phép nhận chìm ở biển	
7	2.000472	Gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển	
8	1.000969	Sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển	
9	1.000942	Trả lại giấy phép nhận chìm	
10	3.000435	Cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển quản lý hành chính trên biển của cấp tỉnh	
11	3.000436	Sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển quản lý hành chính trên biển của cấp tỉnh	
12	3.000437	Gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học cấp tỉnh	
<b>II</b>	<b>Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp xã</b>		
1	3.000439	Giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản	
2	3.000440	Gia hạn thời hạn giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản	
3	3.000441	Trả lại khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản	
4	3.000442	Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản	
5	3.000443	Công nhận khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản	

## PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

### I- Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh

**1. Giao khu vực biển (Mã TTHC: 1.005401).** Tổng thời gian giải quyết TTHC là 44 ngày làm việc (352 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&amp;TKQ) Sở Nông nghiệp và Môi trường (NN&amp;MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Biển và Hải đảo An Giang (gọi tắt là Chi cục)</p>	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển và hải đảo	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ;</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do;</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình. Chuyên viên trình Lãnh đạo Chi cục và ký nháy kết quả thực hiện.</p>	Công chức Chi cục Biển và hải đảo	232 giờ	Mẫu số 05; Tờ trình

	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Chi cục, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện.			
B4	Xem xét hồ sơ đủ điều kiện thì ký nháy văn bản trả hồ sơ, văn bản bổ sung hồ sơ, Tờ trình	Lãnh đạo Chi cục Biển và hải đảo	08 giờ	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyên Văn thư Sở + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo Sở NN&MT	24 giờ	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết)
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ và chuyển hồ sơ trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở NN&MT	04 giờ	- Mẫu 05; - Dự thảo kết quả giải quyết (Giấy chứng nhận, quyết định ...)
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	
B8	Chuyên viên phòng Kinh tế trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND tỉnh và Chuyên viên Phòng Kinh tế	72 giờ	Quyết định

B9	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	Giờ hành chính	Mẫu số 11: - Văn bản từ chối Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 04

**2. Gia hạn thời hạn giao khu vực biển (Mã TTHC: 1.004935) Tổng thời gian giải quyết TTHC là 29 ngày làm việc (232 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Công chức TN&TKQ Sở NN&MT) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Biển và Hải đảo An Giang (gọi tắt là Chi cục)	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển và hải đảo	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ:	Công chức Chi cục Biển và hải đảo	112 giờ	Mẫu số 05; Tờ trình

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do;</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình. Chuyên viên trình Lãnh đạo Chi cục và ký nháy kết quả thực hiện. Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Chi cục, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện.</li> </ul>			
B4	Xem xét hồ sơ đủ điều kiện ký nháy văn bản trả hồ sơ, văn bản bổ sung hồ sơ, Tờ trình	Lãnh đạo Chi cục Biển và hải đảo	08 giờ	
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	24 giờ	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ và chuyển hồ sơ trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở NN&MT	04 giờ	- Mẫu 05; - Dự thảo kết quả giải quyết (Giấy chứng nhận, quyết định ...)
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	Tờ trình và dự thảo Quyết định
B8	Chuyên viên phòng Kinh tế xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND tỉnh và Chuyên viên phòng Kinh tế	72 giờ	Quyết định

B9	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	Giờ hành chính	Mẫu số 11: Văn bản từ chối Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

**3. Trả lại khu vực biển (Mã TTHC: 1.005399).** Tổng Thời gian giải quyết TTHC là 26 ngày làm việc (208 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Công chức TN&TKQ Sở NN&MT) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Biển và Hải đảo An Giang (gọi tắt Chi cục)	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển và hải đảo	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ;	Công chức Chi cục Biển và Hải đảo	96 giờ	Mẫu số 05; Tờ trình

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do;</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình. Chuyên viên trình Lãnh đạo Chi cục và ký nháy kết quả thực hiện. Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Chi cục, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện.</li> </ul>			
B4	Xem xét hồ sơ ký nháy văn bản trả hồ sơ, văn bản bổ sung hồ sơ, Tờ trình	Lãnh đạo Chi cục Biển và Hải đảo	08 giờ	
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	24 giờ	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ và chuyển hồ sơ trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu 05;</li> <li>- Dự thảo kết quả giải quyết (Giấy chứng nhận, quyết định ...)</li> </ul>
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	Tờ trình và dự thảo Quyết định
B8	Chuyên viên phòng Kinh tế xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND tỉnh và Chuyên viên phòng Kinh tế	64 giờ	Quyết định
B9	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	Giờ hành chính	Mẫu số 11: - Văn bản từ chối

				- Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

**4. Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển (Mã TTHC: 1.005400).**  
 Tổng Thời gian giải quyết TTHC là 32 ngày làm việc (256 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Công chức TN&TKQ Sở NN&MT) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Biển và Hải đảo An Giang (gọi tắt là Chi cục)	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển và hải đảo	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do;	Công chức Chi cục Biển và hải đảo	136 giờ	Mẫu số 05; Tờ trình

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình. Chuyên viên trình Lãnh đạo Chi cục và ký nháy kết quả thực hiện. Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Chi cục, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện.			
B4	Xem xét hồ sơ ký nháy văn bản trả hồ sơ, văn bản bổ sung hồ sơ, Tờ trình	Lãnh đạo Chi cục Biển và hải đảo	08 giờ	
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	24 giờ	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ và chuyển hồ sơ trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở NN&MT	04 giờ	- Mẫu 05; - Dự thảo kết quả giải quyết (Giấy chứng nhận, quyết định ...)
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	
B8	Chuyên viên phòng Kinh tế xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Nếu không đồng ý thì chuyển Chi cục Biển và Hải đảo An Giang xử lý lại	Lãnh đạo UBND tỉnh và Chuyên viên phòng Kinh tế	72 giờ	Mẫu số 11: Văn bản từ chối
B9	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	--------------------------------------	----------------	--------

**5. Công nhận khu vực biển cấp tỉnh (Mã TTHC: 1.009481).** Tổng thời gian giải quyết TTHC là 19 ngày làm việc (152 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Công chức TN&amp;TKQ Sở NN&amp;MT) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Biển và Hải đảo (gọi tắt là Chi cục)</p>	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển và hải đảo	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do;</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình. Chuyên viên trình Lãnh đạo Chi cục và ký nháy kết quả thực hiện.</li> </ul>	Công chức Chi cục Biển và Hải đảo	64 giờ	Mẫu số 05; Tờ trình

	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Chi cục, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện.			
B4	Xem xét hồ sơ ký nháy văn bản trả hồ sơ, văn bản bổ sung hồ sơ, Tờ trình	Lãnh đạo Chi cục Biển và hải đảo	08 giờ	
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	16 giờ	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ và chuyển hồ sơ trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	- Mẫu 05; - Dự thảo kết quả giải quyết (Giấy chứng nhận, quyết định ...)
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	Tờ trình và Dự thảo Quyết định
B8	Chuyên viên phòng Kinh tế xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND tỉnh và Chuyên viên phòng Kinh tế	48 giờ	Quyết định
B9	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	Giờ hành chính	Mẫu số 11: - Văn bản từ chối - Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	--	--	--	--

**6. Cấp giấy phép nhận chìm ở biển (Mã TTHC: 1.005189). Tổng thời gian 54 ngày làm việc (432 giờ)**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức, viên chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Công chức TN&amp;TKQ Sở NN&amp;MT) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Biển và Hải đảo An Giang</p>	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển và hải đảo	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do;</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình. Chuyên viên trình Lãnh đạo Chi cục và ký nháy kết quả thực hiện. Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Chi cục, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện.</li> </ul>	Chuyên viên Chi cục Biển và Hải đảo	304 giờ	Mẫu số 05; Tờ trình

B4	Xem xét đủ điều kiện ký nháy văn bản trả hồ sơ, văn bản bổ sung hồ sơ, Tờ trình	Lãnh đạo Chi cục Biển và Hải đảo	16 giờ	
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở + Nếu không đồng ý thì chuyển Chi cục Biển và Hải đảo An Giang xử lý lại	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	24 giờ	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ và chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	- Mẫu 05; - Dự thảo kết quả giải quyết (Giấy chứng nhận, quyết định ...)
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	
B8	Chuyên viên phòng Kinh tế tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Lãnh đạo UBND tỉnh và Chuyên phòng Kinh tế	72 giờ	Mẫu số 11: Văn bản từ chối
B9	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

**7. Gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển (Mã TTHC: 2.000472). Tổng thời gian giải quyết TTHC là 35 ngày làm việc (280 giờ)**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường (Công chức TN&amp;TKQ Sở NN&amp;MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Biển và Hải đảo An Giang (gọi tắt là Chi cục)</p>	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển và Hải đảo	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do;</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình. Chuyên viên trình Lãnh đạo Chi cục và ký nháy kết quả thực hiện. Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Chi cục, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện.</li> </ul>	Công chức Chi cục Biển và Hải đảo	160 giờ	Mẫu số 05; Tờ trình
B4	Xem xét đủ điều kiện thì ký nháy văn bản trả hồ sơ, văn bản bổ sung hồ sơ, Tờ trình	Lãnh đạo Chi cục Biển và Hải đảo	08 giờ	

B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	24 giờ	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	- Mẫu 05; - Dự thảo kết quả giải quyết (Giấy chứng nhận, quyết định ...)
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	
B8	Chuyên viên phòng Kinh tế xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND tỉnh và Chuyên viên phòng Kinh tế	72 giờ	Mẫu số 11: Văn bản từ chối
B9	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

**8. Sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển (Mã TTHC: 1.000969).**  
 Tổng thời gian giải quyết TTHC là 35 ngày làm việc (280 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Công chức TN&amp;TKQ Sở NN&amp;MT) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Biển và Hải đảo An Giang (gọi tắt là Chi cục)</p>	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển và Hải đảo	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do;</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình. Chuyên viên trình Lãnh đạo Chi cục và ký nháy kết quả thực hiện. Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Chi cục, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện.</li> </ul>	Công chức Chi cục Biển và Hải đảo	160 giờ	Mẫu số 05; Tờ trình
B4	Xem xét hồ sơ đủ điều kiện ký nháy văn bản trả hồ sơ, văn bản bổ sung hồ sơ, Tờ trình	Lãnh đạo Chi cục Biển và Hải đảo	08 giờ	

B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	24 giờ	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).
B6	Văn thư Sở đóng dấu, lưu hồ sơ và chuyển hồ sơ trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	- Mẫu 05; - Dự thảo kết quả giải quyết (Giấy chứng nhận, quyết định ...)
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	
B8	Chuyên viên phòng Kinh tế trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND tỉnh và Chuyên viên phòng Kinh tế	72 giờ	Mẫu số 11: Văn bản từ chối
B9	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

**9. Trả lại giấy phép nhận chìm (Mã TTHC: 1.000942). Tổng thời gian giải quyết TTHC là 35 ngày làm việc (280 giờ)**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Công chức TN&amp;TKQ Sở NN&amp;MT) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyên Chi cục Biển và Hải đảo An Giang (gọi tắt là Chi cục)</p>	<p>Công chức TN&amp;TKQ Sở NN&amp;MT</p>	<p>04 giờ</p>	<p>Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3</p>
B2	<p>Phân công công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Chi cục Biển và Hải đảo</p>	<p>04 giờ</p>	<p>Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo</p>
B3	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do;</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình. Chuyên viên trình Lãnh đạo Chi cục và ký nháy kết quả thực hiện. Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Chi cục, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện.</li> </ul>	<p>Công chức Chi cục Biển và Hải đảo</p>	<p>160 giờ</p>	<p>Mẫu số 05; Tờ trình</p>
B4	<p>Xem xét hồ sơ đủ điều kiện ký nháy văn bản trả hồ sơ, văn bản bổ sung, Tờ trình</p>	<p>Lãnh đạo Chi cục Biển và Hải đảo</p>	<p>08 giờ</p>	<p>Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).</p>

B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	24 giờ	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ và chuyển hồ sơ trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	- Mẫu 05; - Dự thảo kết quả giải quyết (Giấy chứng nhận, quyết định ...)
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	
B8	Chuyên viên xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND tỉnh và Chuyên viên phòng Kinh tế	72 giờ	Mẫu số 11: - Văn bản từ chối - Kết quả giải quyết
B9	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

**10. Cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển quản lý hành chính trên biển của cấp tỉnh (Mã TTHC: 3.000435).** Tổng thời gian giải quyết TTHC là 250 ngày (2000 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức, viên chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Công chức TN&amp;TKQ Sở NN&amp;MT) tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra thành phần hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ;</li> <li>- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Chi cục Biển và Hải đảo An Giang (gọi tắt là Chi cục).</li> </ul>	<p>Công chức TN&amp;TKQ Sở NN&amp;MT</p>	<p>04 giờ</p>	<p>Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3</p>
B2	<p>Phân công công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Chi cục Biển và hải đảo</p>	<p>04 giờ</p>	<p>Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3</p>
B3	<p>Xem xét hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hình thức, thành phần, nội dung của hồ sơ mà lãnh đạo phòng phân công.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyên viên soạn văn bản và trình lãnh đạo duyệt, ký, phát hành thông báo cho tổ chức, cá nhân về việc tiếp nhận hồ sơ và thông báo thu phí; chuyển Công chức TN&amp;TKQ Sở NN&amp;MT</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đạt cần bổ sung thêm hồ sơ thì chuyên viên soạn văn bản trình lãnh đạo duyệt, ký, phát hành thông báo tổ chức, cá nhân về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> </ul> <p>Thời gian tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào thời gian xử lý hồ sơ</p>	<p>Công chức Chi cục Biển và hải đảo</p>	<p>32 giờ</p>	<p>Mẫu số 05; Tờ trình</p>

B4	<p>Tổ chức, cá nhân nhận thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ và thu phí, tiến hành nộp lệ phí trực tiếp hoặc trực tuyến. Công chức một cửa tiến hành xác nhận thanh toán phí và chuyển Chi cục Biển và hải đảo.</p> <p>- Trường hợp tổ chức, cá nhân không thanh toán thì xác nhận dừng xử lý hồ sơ;</p> <p>- <i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đã thanh toán theo quy định thì xác nhận thanh toán.</i></p>	<p>Công chức TN&amp;TKQ Sở NN&amp;MT</p>	<p>08 giờ</p>	<p>Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).</p>
B5	<p>Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan và thẩm định hồ sơ:</p> <p>1. Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan:</p> <p>- Văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan của Sở NN&amp;MT.</p> <p>2. Thẩm định hồ sơ: Văn bản thẩm định của Chi cục. Trong trường hợp cần thiết (liên quan tới các vấn đề nhạy cảm) thì thành lập Hội đồng thẩm định, cụ thể: Phiếu trình của Chi cục (có ý kiến của lãnh đạo Sở); Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định (lãnh đạo Sở ký); Văn bản đề nghị cử đại diện các cơ quan liên quan; Biên bản thẩm định theo kết luận của Hội đồng thẩm định.</p> <p>3. Tiếp nhận văn bản góp ý của các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý:</p> <p>- Văn bản trả lời của các cơ quan được lấy ý kiến;</p> <p>- Bản thống kê số lượng cơ quan có văn bản trả lời và bảng tổng hợp ý kiến của các cơ quan.</p> <p>4. Tổ chức họp trong trường hợp các cơ quan đồng ý cấp phép nhưng có kiến nghị đối với nội dung cấp phép theo nhiều phương án khác nhau: Phiếu trình của Chi cục (có ý kiến của lãnh đạo Sở); Văn bản đề nghị cử đại</p>	<p>Công chức Chi cục Biển và hải đảo</p>	<p>1.808 giờ</p>	<p>- Mẫu 05; - Dự thảo kết quả giải quyết (quyết định ...) <i>Quyết định cấp phép hoặc văn bản từ chối cấp phép</i></p>

	<p>diện các cơ quan liên quan; Biên bản cuộc họp. Sau khi tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan, trường hợp các cơ quan đồng ý cấp phép nhưng có kiến nghị đối với nội dung hồ sơ thì chuyên viên yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Tổ chức, cá nhân nhận yêu cầu và tiến hành bổ sung hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>5. Chuyên viên căn cứ vào kết quả thẩm định, ý kiến góp ý của các cơ quan có liên quan, ý kiến giữa các cơ quan trong trường hợp các cơ quan đồng ý cấp phép nhưng có kiến nghị đối với nội dung cấp phép theo nhiều phương án khác nhau để dự thảo quyết định về việc cấp phép:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối cấp phép thì soạn văn bản thông báo từ chối cấp phép;</li> <li>- Trường hợp đồng ý cấp phép thì soạn quyết định cấp phép.</li> </ul>			
B6	Xem xét ký nháy văn bản trả hồ sơ, bổ sung hồ sơ, Tờ trình chuyển Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Biển và Hải đảo	16 giờ	
B7	Lãnh đạo Sở xem xét ký văn bản trả hồ sơ, bổ sung hồ sơ, Tờ trình chuyển Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	24 giờ	
B8	Văn thư Sở đóng dấu, lưu hồ sơ và chuyển hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển trên hệ thống).	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	
B9	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	
B10	Chuyên viên phòng Kinh tế xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký Quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh và Chuyên	96 giờ	Kết quả giải quyết

		viên Phòng Kinh tế		
B11	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

**11. Sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển quản lý hành chính trên biển của cấp tỉnh (Mã TTHC: 3.000436). Tổng thời gian giải quyết TTHC là 115 ngày (920 giờ)**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Công chức TN&TKQ Sở NN&MT) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ cho đến Chi cục Biển và Hải đảo An Giang (gọi tắt là Chi cục)	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Biển và hải đảo	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B3	<p>Xem xét hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hình thức, thành phần, nội dung của hồ sơ mà lãnh đạo phòng phân công.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyên viên soạn văn bản và trình lãnh đạo duyệt, ký, phát hành thông báo cho tổ chức, cá nhân về việc tiếp nhận hồ sơ và thông báo thu phí;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đạt cần bổ sung thêm hồ sơ thì chuyên viên soạn văn bản trình lãnh đạo duyệt, ký, phát hành thông báo tổ chức, cá nhân về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> </ul> <p>Thời gian tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào thời gian xử lý hồ sơ</p>	Công chức Chi cục Biên và hải đảo	32 giờ	
B4	<p>Tổ chức, cá nhân nhận thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ và thu phí, tiến hành nộp lệ phí trực tiếp hoặc trực tuyến. Công chức một cửa tiến hành xác nhận thanh toán phí.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp tổ chức, cá nhân không thanh toán thì xác nhận dừng xử lý hồ sơ</li> <li>- Trường hợp tổ chức, cá nhân đã thanh toán theo quy định thì xác nhận thanh toán.</li> </ul>	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	
B5	<p>Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan và thẩm định hồ sơ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan của Sở NN&amp;MT.</li> </ul> </li> <li>2. Thẩm định hồ sơ: Văn bản thẩm định của Chi cục. Trong trường hợp cần thiết (liên quan tới các vấn đề nhạy cảm) thì thành lập Hội đồng thẩm định, cụ thể: Phiếu trình của Cục (có ý kiến của lãnh đạo Bộ NN&amp;MT); Quyết định thành lập Hội</li> </ol>	Công chức Chi cục Biên và hải đảo	772 giờ	Mẫu số 05; Tờ trình Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).

<p>đồng thẩm định (lãnh đạo Bộ NNMT ký); Văn bản đề nghị cử đại diện các cơ quan liên quan; Biên bản thẩm định theo kết luận của Hội đồng thẩm định.</p> <p>3. Tiếp nhận văn bản góp ý của các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản trả lời của các cơ quan được lấy ý kiến;</li> <li>- Bản thống kê số lượng cơ quan có văn bản trả lời và bảng tổng hợp ý kiến của các cơ quan.</li> </ul> <p>4. Tổ chức họp trong trường hợp các cơ quan đồng ý cấp phép nhưng có kiến nghị đối với nội dung cấp phép theo nhiều phương án khác nhau: Phiếu trình của Chi cục (có ý kiến của lãnh đạo Sở); Văn bản đề nghị cử đại diện các cơ quan liên quan; Biên bản cuộc họp. Sau khi tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan, trường hợp các cơ quan đồng ý cấp phép nhưng có kiến nghị đối với nội dung hồ sơ thì chuyên viên yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Tổ chức, cá nhân nhận yêu cầu và tiến hành bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Văn thư Chi cục tiếp nhận hồ sơ bổ sung của tổ chức, cá nhân và chuyển cho chuyên viên.</p> <p>5. Quyết định về việc cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại quyết định cấp phép:</p> <p>Chuyên viên căn cứ vào kết quả thẩm định, ý kiến góp ý của các cơ quan có liên quan, ý kiến giữa các cơ quan trong trường hợp các cơ quan đồng ý cấp phép nhưng có kiến nghị đối với nội dung cấp phép theo nhiều phương án khác nhau để dự thảo quyết định về việc cấp phép:</p>			
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối cấp phép thì soạn văn bản thông báo từ chối cấp phép;</li> <li>- Trường hợp đồng ý cấp phép thì soạn quyết định cấp phép.</li> </ul>			
B6	Xem xét ký nháy văn bản trả hồ sơ, bổ sung hồ sơ, Tờ trình chuyển Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Biển và hải đảo	08 giờ	
B7	Xem xét ký văn bản trả hồ sơ, bổ sung hồ sơ, Tờ trình chuyển Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	16 giờ	
B8	Văn thư Sở đóng dấu, lưu hồ sơ và chuyển hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển trên hệ thống).	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	Kết quả giải quyết
B9	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	
B10	Chuyên viên phòng Kinh tế xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký Quyết định. Chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh và Chuyên viên phòng Kinh tế	72 giờ	
B11	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

**12. Gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học cấp tỉnh (Mã TTHC: 3.000437). Tổng thời gian giải quyết TTHC là 115 ngày (920 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Công chức TN&amp;TKQ Sở NN&amp;MT) kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ Sở NN&amp;MT hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ Sở NN&amp;MT làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Biển và Hải đảo An Giang (gọi tắt là Chi cục)</li> </ul>	<p>Công chức TN&amp;TKQ Sở NN&amp;MT</p>	<p>04 giờ</p>	<p>Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3</p>
B2	<p>Phân công công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Chi cục Biển và hải đảo</p>	<p>04 giờ</p>	<p>Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo</p>
B3	<p>Xem xét hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hình thức, thành phần, nội dung của hồ sơ mà lãnh đạo phòng phân công.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyên viên soạn văn bản và trình lãnh đạo duyệt, ký, phát hành thông báo cho tổ chức, cá nhân về việc tiếp nhận hồ sơ và thông báo thu phí;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đạt cần bổ sung thêm hồ sơ thì chuyên viên soạn văn bản trình lãnh đạo duyệt, ký, phát hành thông báo tổ chức, cá nhân về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> </ul>	<p>Công chức Chi cục Biển và hải đảo</p>	<p>32 giờ</p>	

	Thời gian tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào thời gian xử lý hồ sơ			
B4	<p>Tổ chức, cá nhân nhận thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ và thu phí, tiến hành nộp lệ phí trực tiếp hoặc trực tuyến. Công chức một cửa tiến hành xác nhận thanh toán phí.</p> <p>- Trường hợp tổ chức, cá nhân không thanh toán thì xác nhận dừng xử lý hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp tổ chức, cá nhân đã thanh toán theo quy định thì xác nhận thanh toán.</p>	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	08 giờ	
B5	<p>Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan và thẩm định hồ sơ:</p> <p>1. Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan của Sở NN&amp;MT.</p> <p>2. Thẩm định hồ sơ: Văn bản thẩm định của Chi cục. Trong trường hợp cần thiết (liên quan tới các vấn đề nhạy cảm) thì thành lập Hội đồng thẩm định, cụ thể: Phiếu trình của Cục (có ý kiến của lãnh đạo Bộ NN&amp;MT); Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định (lãnh đạo Bộ NN&amp;MT ký); Văn bản đề nghị cử đại diện các cơ quan liên quan; Biên bản thẩm định theo kết luận của Hội đồng thẩm định.</p> <p>3. Tiếp nhận văn bản góp ý của các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý: - Văn bản trả lời của các cơ quan được lấy ý kiến;</p>	Công chức Chi cục Biên và Hải đảo	768 giờ	Mẫu số 05; Tờ trình Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).

	<p>- Bản thống kê số lượng cơ quan có văn bản trả lời và bảng tổng hợp ý kiến của các cơ quan.</p> <p>4. Tổ chức họp trong trường hợp các cơ quan đồng ý cấp phép nhưng có kiến nghị đối với nội dung cấp phép theo nhiều phương án khác nhau: Phiếu trình của Chi cục (có ý kiến của lãnh đạo Sở); Văn bản đề nghị cử đại diện các cơ quan liên quan; Biên bản cuộc họp. Sau khi tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan, trường hợp các cơ quan đồng ý cấp phép nhưng có kiến nghị đối với nội dung hồ sơ thì chuyên viên yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Tổ chức, cá nhân nhận yêu cầu và tiến hành bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Văn thư Chi cục tiếp nhận hồ sơ bổ sung của tổ chức, cá nhân và chuyển cho chuyên viên.</p> <p>5. Quyết định về việc cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại quyết định cấp phép: Chuyên viên căn cứ vào kết quả thẩm định, ý kiến góp ý của các cơ quan có liên quan, ý kiến giữa các cơ quan trong trường hợp các cơ quan đồng ý cấp phép nhưng có kiến nghị đối với nội dung cấp phép theo nhiều phương án khác nhau để dự thảo quyết định về việc cấp phép:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối cấp phép thì soạn văn bản thông báo từ chối cấp phép;</li> <li>- Trường hợp đồng ý cấp phép thì soạn quyết định cấp phép.</li> </ul>			
B6	Xem xét ký nháy văn bản trả hồ sơ, bổ sung hồ sơ, Tờ trình chuyên Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Biển và hải đảo	08 giờ	
B7	Xem xét ký văn bản trả hồ sơ, bổ sung hồ sơ, Tờ trình chuyên Văn thư Sở	Lãnh đạo	16 giờ	

		Sở Nông nghiệp và Môi trường		
B8	Văn thư Sở đóng dấu, lưu hồ sơ và chuyển hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển trên hệ thống).	Văn thư Sở nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	Kết quả giải quyết
B9	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	
B10	Chuyên viên phòng Kinh tế xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký Quyết định. Chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh và Chuyên viên phòng Kinh tế	72 giờ	
B11	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

## II- THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

**1. Giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản (Mã TTHC: 3.000439).** Tổng thời gian giải quyết 35 ngày làm việc (280 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ:	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3

	<p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển đến phòng chuyên môn</p>			
B2	Phân công người xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do;</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình. Chuyên viên trình Lãnh đạo Phòng.</li> </ul>	Người xử lý hồ sơ	208 giờ	Mẫu số 05; Tờ trình
B4	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu đồng ý thì ký nháy chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã</li> <li>+ Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	24 giờ	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).
B5	<p>Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư xã</li> <li>+ Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại</li> </ul>	Lãnh đạo UBND xã	40 giờ	Mẫu số 11: Văn bản từ chối
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	

B7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức một cửa	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

**2. Gia hạn thời hạn giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản (Mã TTHC: 3.000440). Tổng thời gian giải quyết 24 ngày làm việc (192 giờ)**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn</p>	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B2	Phân công người xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ:	Công chức lý hồ sơ	120 giờ	Mẫu số 05; Tờ trình

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do;</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình.</li> </ul>			
B4	<p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyên Lãnh đạo UBND xã</li> <li>+ Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	24 giờ	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).
B5	<p>Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyên Văn thư xã</li> <li>+ Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại</li> </ul>	Lãnh đạo UBND xã	40 giờ	Mẫu số 11: Văn bản từ chối
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	Mẫu số 11: Văn bản từ chối
B7	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i>			
--	--	--	--	--

**3. Trả lại khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản (Mã TTHC: 3.000441). Tổng thời gian giải quyết 24 ngày làm việc (192 giờ)**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B2	Phân công người xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do; - Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình.	Công chức lý hồ sơ	120 giờ	Mẫu số 05; Tờ trình
B4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Lãnh đạo UBND xã + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	24 giờ	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).

B5	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư xã + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND xã	40 giờ	Mẫu số 11: Văn bản từ chối
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	Mẫu số 11: Văn bản từ chối
B7	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí ( <i>nếu có</i> ) theo quy định.	Công chức một cửa	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

**4. Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản (Mã TTHC: 3.000442).** Tổng thời gian giải quyết 28 ngày làm việc (224 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm ( <i>nếu có</i> ). Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3

B2	Phân công người xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do; - Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình.	Công chức xử lý hồ sơ	152 giờ	Mẫu số 05; Tờ trình
B4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Lãnh đạo UBND xã + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	24 giờ	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).
B5	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư xã + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND xã	40 giờ	Mẫu số 11: Văn bản từ chối
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	Mẫu số 11: Văn bản từ chối
B7	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức một cửa	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

**5. Công nhận khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản (Mã TTHC: 3.000443). Tổng thời gian giải quyết 16 ngày làm việc (128 giờ)**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn</p>	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B2	Phân công người xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ;</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do;</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình.</p>	Công chức lý hồ sơ	64 giờ	Mẫu số 05; Tờ trình
B4	<p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <p>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Lãnh đạo UBND xã</p> <p>+ Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại</p>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	24 giờ	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).
B5	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:	Lãnh đạo UBND xã	32 giờ	Mẫu số 11: Văn bản từ chối

	+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư xã + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại			
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	Mẫu số 11: Văn bản từ chối
B7	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức một cửa	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04