

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông lĩnh vực Thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Lạng Sơn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 1763/QĐ-BNNMT ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng 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 nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông lĩnh vực Thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Lạng Sơn.

Điều 2. Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường căn cứ quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này xây dựng, cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Thanh Nhân

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC THỦY SẢN THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số 907/QĐ-UBND ngày 22/5/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý ¹
1	1.014834	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 từ 02 tỉnh, thành phố trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)	- Cấp Giấy xác nhận: 08 ngày làm việc; - Cấp lại Giấy xác nhận: 05 ngày làm việc.	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường. - Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp. - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	- Khoản 5 Điều 38 Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 31/2024/QH15, Luật số 43/2024/QH15, Luật số 146/2025/QH15; - <i>Điều 21 Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026</i> - <i>Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP</i>

¹ Phần in nghiêng là tên văn bản quy định nội dung sửa đổi, bổ sung.

Phụ lục II

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC THỦY SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số 907 /QĐ-UBND ngày 22/5/2026 của

Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (01 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	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 từ 02 tỉnh, thành phố trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)	- Chủ tịch UBND tỉnh; - Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản, Sở Nông nghiệp và Môi trường

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT:

- Trung tâm phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Công chức một cửa: CCMC
- Ủy ban nhân dân: UBND
- Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản: CN,TY&TS
- Chăn nuôi và Thủy sản: CN&TS
- Nông nghiệp và Môi trường: NN&MT

1. 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 từ 02 tỉnh, thành phố trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

1.1. Trường hợp cấp Giấy xác nhận:

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 08 ngày làm việc x 8 giờ = 64 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần hồ sơ; cấp giấy biên nhận và hẹn ngày trả kết quả; chuyên hồ sơ đến Lãnh đạo phòng CN&TS thuộc Chi cục CN,TY&TS	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	02 giờ
B2	Phân công hồ sơ	Lãnh đạo phòng CN&TS	02 giờ
B3	Kiểm tra hồ sơ; dự thảo văn bản xin ý kiến các địa phương liên quan	Chuyên viên phòng CN&TS	04 giờ
B4	Kiểm tra nội dung dự thảo; trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng CN&TS	02 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B5	Ký văn bản xin ý kiến địa phương	Lãnh đạo Chi cục CN,TY&TS	04 giờ
B6	Các địa phương còn lại cho ý kiến bằng văn bản	Cơ quan có thẩm quyền địa phương	24 giờ
B7	Thẩm định hồ sơ; dự thảo Giấy xác nhận hoặc văn bản không cấp	Chuyên viên phòng CN&TS	06 giờ
B8	Kiểm tra dự thảo; trình lãnh đạo Chi cục CN,TY&TS	Lãnh đạo phòng CN&TS	02 giờ
B9	Xem xét dự thảo; trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục CN,TY&TS	04 giờ
B10	Xem xét hồ sơ; ký tờ trình trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NN&MT	04 giờ
B11	Đóng dấu vào sổ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh	Văn thư Sở NN&MT	02 giờ
B12	Xem xét, phê duyệt Giấy xác nhận hoặc văn bản không cấp; gửi kết quả tới TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	08 giờ
B13	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; thống kê theo dõi	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	Không tính thời hạn
	Tổng thời gian thực hiện		64 giờ

1.2. Trường hợp 2 cấp lại Giấy xác nhận

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần hồ sơ; cấp giấy biên nhận và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng CN&TS thuộc Chi cục CN,TY&TS	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	02 giờ
B2	Phân công hồ sơ	Lãnh đạo phòng CN&TS	02 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ; dự thảo Giấy xác nhận hoặc văn bản không cấp	Chuyên viên phòng CN&TS	12 giờ
B4	Kiểm tra kết quả thẩm định; xem xét nội dung dự thảo; trình Lãnh đạo Chi cục CN,TY&TS	Lãnh đạo phòng CN&TS	04 giờ
B5	Xem xét dự thảo; trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục CN,TY&TS	04 giờ
B6	Xem xét hồ sơ; ký tờ trình trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NN&MT	06 giờ
B7	Đóng dấu vào sổ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh	Văn thư Sở NN&MT	02 giờ
B8	Xem xét, phê duyệt Giấy xác nhận hoặc văn bản không cấp; gửi kết quả tới TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	08 giờ
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; thống kê theo dõi	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	Không tính thời hạn
Tổng thời gian thực hiện			40 giờ