

Số: /QĐ-UBND

Ninh Bình, ngày tháng 03 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Bình

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt 07 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Bình (phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định này).

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông triển khai thực hiện:

- Cập nhật thông tin, dữ liệu các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử tỉnh Ninh Bình theo đúng quy định; Niêm yết, công khai TTHC này trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, hoàn thành việc xây dựng quy trình điện tử và cấu hình quy trình điện tử giải quyết TTHC trên hệ thống phần mềm Một cửa điện tử của tỉnh.

2. Sở Thông tin và Truyền thông

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời việc cấu hình, cập nhật quy trình điện tử giải quyết các TTHC tại Điều 1; công tác bảo mật, bảo đảm an toàn thông tin, dữ liệu về TTHC trên hệ thống Một cửa điện tử của tỉnh.

- Chủ trì theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu TTHC; việc thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Cổng dịch vụ công, hệ thống Một cửa của tỉnh. Báo cáo kết quả về UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh).

3. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì thực hiện

- Công khai danh mục, quy trình nội bộ giải quyết các TTHC tại Điều 1 tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

- Tổ chức kiểm soát việc thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết TTHC theo quy trình đã được phê duyệt của các cá nhân, cơ quan, đơn vị liên quan; kịp thời báo cáo Nội dung thực hiện về UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 3. Bãi bỏ 07 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính tại Quyết định số 442/QĐ-UBND ngày 07/6/2021 của Chủ tịch UBND về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình (*phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này*).

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công; Thủ trưởng các cơ quan và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó CVP;
- Trung tâm Tin học - Công báo;
- VNPT Ninh Bình;
- Lưu: VT, VP3, VP7.

MT10/VP7/2022/QTNB-NNNT

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Tổng Quang Thìn

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THỦY SẢN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /03/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH
LĨNH VỰC THỦY SẢN

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo yêu cầu)

Mã TTHC: 1.003666.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc x 8 giờ = 16 giờ làm việc

Dịch vụ công mức độ: 3

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 16 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Chi cục Thủy sản. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Chi cục Thủy sản (ký số gửi Bưu điện chuyển về Chi cục Thủy sản)</p> <p>Hồ sơ gồm: Trường hợp 1. Hồ sơ đề nghị chứng nhận gồm: a) Bản sao Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác có mô tả nguyên liệu đã sử dụng theo mục B Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT; trường hợp nguyên liệu thủy sản chưa sử dụng hết, tổ chức, cá nhân đề nghị chứng nhận nộp bản chính Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác để cơ quan thẩm quyền xác nhận phần nguyên liệu chưa sử dụng; Trường hợp nguyên liệu thủy sản đã sử dụng hết, cơ quan thẩm quyền thu bản chính Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác và lưu hồ sơ; b) Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác theo Mẫu số 05 Phụ lục</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 16 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
			<p>VII ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT; đối với sản phẩm xuất khẩu vào thị trường châu Âu hoặc theo Mẫu số 03 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT đối với sản phẩm xuất khẩu vào thị trường các nước thuộc Ủy ban quốc tế về bảo tồn cá ngừ Đại Tây Dương hoặc giấy chứng nhận theo yêu cầu của cơ quan thẩm quyền nước nhập khẩu đã kê khai đầy đủ thông tin;</p> <p>c) Thông tin bổ sung cho sản phẩm thủy sản được chế biến từ tàu cá Việt Nam và Thông tin vận tải theo Mẫu số 02a, 02b Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT.</p> <p>Trường hợp 2. Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận gồm:</p> <p>a) Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác theo Mẫu số 05 Phụ lục III ban hành theo Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT;</p> <p>b) Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác theo Mẫu số 05 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT hoặc giấy chứng nhận theo yêu cầu của cơ quan thẩm quyền nước nhập khẩu đã kê khai đầy đủ thông tin;</p> <p>c) Bản gốc Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác bị rách, nát không còn nguyên vẹn, bị sai thông tin (trừ trường hợp giấy chứng nhận bị mất).</p> <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>		
Bước 2	Phòng KT&BVNLTS	Trưởng phòng KT&BVNLTS	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	01 giờ	Mẫu 02, 03, 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 16 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 3</i>	Phòng KT&BVNLTS	Chuyên viên phụ trách phòng KT&BVNLTS	<ul style="list-style-type: none"> - Tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ <i>Trường hợp 1:</i> Hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác + Nếu đạt thì tham mưu Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo chi cục cấp giấy xác nhận. + Nếu không đạt phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do. <i>Trường hợp 2 - cấp lại giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác</i> + Nếu đạt thì tham mưu Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo chi cục cấp giấy xác nhận. + Nếu không đạt phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do. 	05 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Phòng KT&BVNLTS	Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Trưởng phòng chuyên môn trình lãnh đạo Chi cục xem xét. - Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở phê duyệt quyết định 	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	Chi cục Thủy sản	Lãnh đạo chi cục	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận; - Chuyển bộ phận văn thư Chi cục. 	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 6</i>	Chi cục Thủy sản	Văn thư Chi cục	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Thông báo cho tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.	Không tính thời gian	Mẫu 01,04, 05, 06

2. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá

Mã số TTHC: 1.003650.000.00.00.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 3 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

Dịch vụ công mức độ: 3

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Chi cục Thủy sản. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Chi cục Thủy sản (ký số gửi Bưu điện chuyển về Chi cục Thủy sản)</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <p>1) Trường hợp 1 Hồ sơ đối với tàu đóng mới gồm:</p> <p>a) Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;</p> <p>b) Bản chính Giấy chứng nhận xuất xưởng do chủ cơ sở đóng tàu cấp theo Mẫu số 03.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 23/2018/TT- BNNPTNT;</p> <p>c) Bản chính văn bản chấp thuận đóng mới đối với tàu cá hoặc văn bản phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền đối với tàu công vụ thủy sản;</p> <p>d) Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế;</p> <p>đ) Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu);</p> <p>e) Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên).</p> <p>Trường hợp 2) Hồ sơ đối với tàu cải hoán gồm:</p> <p>a) Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;</p> <p>b) Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế;</p> <p>c) Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu);</p> <p>d) Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

		<p>lớn nhất từ 12 mét trở lên).</p> <p>đ) Bản chính Giấy chứng nhận cải hoán, sửa chữa tàu theo Mẫu số 04.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT;</p> <p>e) Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký cũ;</p> <p>g) Văn bản chấp thuận cải hoán của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</p> <p>Trường hợp 3: đối với tàu được mua bán, tặng cho gồm:</p> <p>a) Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;</p> <p>b) Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế;</p> <p>c) Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu);</p> <p>d) Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên).</p> <p>đ) Bản chính Giấy tờ chuyển nhượng quyền sở hữu tàu theo quy định;</p> <p>e) Văn bản chấp thuận mua, bán tàu cá của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, trừ trường hợp tàu cá mua bán trong tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;</p> <p>g) Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ kèm theo hồ sơ đăng ký gốc của tàu;</p> <p>h) Bản chính Giấy chứng nhận xóa đăng ký.</p> <p>Trường hợp 4: đối với tàu nhập khẩu gồm:</p> <p>a) Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;</p> <p>b) Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế;</p> <p>c) Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu);</p> <p>d) Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên).</p> <p>đ) Bản sao có chứng thực văn bản cho phép nhập khẩu tàu cá của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>e) Bản chính Giấy chứng nhận xóa đăng ký kèm theo bản sao có chứng thực bản dịch tiếng Việt đối với tàu cá đã qua sử dụng;</p> <p>g) Bản sao có chứng thực Tờ khai Hải quan có xác nhận đã hoàn thành thủ tục hải quan;</p> <p>h) Bản sao có chứng thực Biên lai nộp các khoản thuế theo quy định của pháp luật Việt Nam.</p> <p>Trường hợp 5 - đối với tàu thuộc diện thuê tàu trần gồm:</p>		
--	--	---	--	--

			<p>a) Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;</p> <p>b) Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế;</p> <p>c) Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu);</p> <p>d) Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên).</p> <p>đ) Bản chính Giấy chứng nhận xóa đăng ký kèm theo bản sao có chứng thực bản dịch tiếng Việt đối với tàu cá, tàu công vụ thủy sản đã qua sử dụng;</p> <p>e) Bản chụp có chứng thực Tờ khai Hải quan có xác nhận đã hoàn thành thủ tục hải quan;</p> <p>g) Bản sao có chứng thực Biên lai nộp các khoản thuế theo quy định của pháp luật Việt Nam.</p> <p>h) Bản chính văn bản chấp thuận cho thuê tàu trần do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp;</p> <p>i) Bản chính hợp đồng thuê tàu trần.</p> <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>		
<i>Bước 2</i>	Chi cục Thủy sản	Trưởng phòng KT&BVNLTS	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	02 giờ	Mẫu 02, 03, 04, 05
		Cán bộ phòng KT&BVNLTS	- Tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ + Nếu đạt thì tham mưu Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Chi cục cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá + Nếu không đạt phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	8giờ	Mẫu 04, 05
		Trưởng phòng KT&BVNLTS	- Trưởng phòng chuyên môn trình lãnh đạo Chi cục xem xét. - Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở phê duyệt quyết định	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Lãnh đạo chi cục	- Xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận; - Chuyển bộ phận văn thư Chi cục.	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư Chi cục	- Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01,04, 05, 06

3. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá**Mã số TTHC:** 1.003634.000.00.00.H42**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 3 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ (sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

Dịch vụ công mức độ: 4

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyên về Chi cục Thủy sản. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Chi cục Thủy sản (ký số gửi Bưu điện chuyển về Chi cục Thủy sản)</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá theo Mẫu số 07.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT; - Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản cũ, trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá bị mất, chủ tàu phải khai báo và nêu rõ lý do; - Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá; - Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu). <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Chi cục Thủy sản	Trưởng phòng KT&BVNLTS	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	02 giờ	Mẫu 02, 03, 04, 05
		Chuyên viên phụ trách phòng KT&BVNLTS	- Tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ + Nếu đạt thì tham mưu Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo chi cục cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá + Nếu không đạt phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	8 giờ	Mẫu 04, 05

	Chi cục Thủy sản	Trưởng phòng KT&BVNLTS	- Trưởng phòng chuyên môn trình lãnh đạo Chi cục xem xét. - Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở phê duyệt quyết định	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Lãnh đạo Chi cục	- xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận; - chuyển bộ phận văn thư Chi cục.	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư Chi cục	- vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01,04, 05, 06

4. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá

Mã số TTHC: 1.003586.000.00.00.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 3 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ (sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

Dịch vụ công mức độ: 4

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Chi cục Thủy sản. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Chi cục Thủy sản (ký số gửi Bưu điện chuyển về Chi cục Thủy sản)</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá theo Mẫu số 08.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT- BNNPTNT; - Bản sao chụp và trình bản chính Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá, hợp đồng đóng tàu, biên bản nghiệm thu xuất xưởng; - Bản sao có chứng thực các giấy tờ đối với tàu nhập khẩu, thuê tàu trần từ nước ngoài về cảng đầu tiên của Việt Nam, gồm: văn bản cho phép nhập khẩu hoặc thuê tàu trần, giấy chứng nhận xóa đăng ký đối với trường hợp tàu cá đã qua sử dụng, hợp đồng đóng tàu và thanh lý hợp đồng đóng tàu đối với tàu đóng mới, giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật hoặc giấy chứng nhận phân cấp còn hiệu lực từ 06 tháng trở lên do tổ chức đăng kiểm nước có tàu cấp, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với trường hợp chủ tàu là tổ chức, giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với chủ tàu là cá nhân; - Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu). <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 2</i>	Chi cục Thủy sản	Trưởng phòng KT&BVNLTS	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	02 giờ	Mẫu 02, 03, 04, 05
		Chuyên viên phụ trách phòng KT&BVNLTS	- Tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ + Nếu đạt thì tham mưu Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo chi cục cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá + Nếu không đạt phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Trưởng phòng KT&BVNLTS	- Trưởng phòng chuyên môn trình lãnh đạo Chi cục xem xét. - Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở phê duyệt quyết định	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Lãnh đạo chi cục	- Xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận; - Chuyển bộ phận văn thư Chi cục.	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư Chi cục	- Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01,04, 05, 06

5. Tên thủ tục hành chính: Xóa đăng ký tàu cá

Mã số TTHC: 1.003681.000.00.00.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 3 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ (sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

Dịch vụ công mức độ: 4

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Chi cục Thủy sản. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Chi cục Thủy sản (ký số gửi Bru điện chuyển về Chi cục Thủy sản)</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <p>a) Tờ khai xóa đăng ký tàu cá theo Mẫu số 10.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;</p> <p>b) Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá; trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá bị mất, chủ tàu phải khai báo và nêu rõ lý do</p> <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Chi cục Thủy sản	Trưởng phòng KT&BVNLTS	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	02 giờ	Mẫu 02, 03, 04, 05
		Cán bộ phòng KT&BVNLTS	- Tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ + Nếu đạt thì tham mưu Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo chi cục cấp giấy Giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu + Nếu không đạt phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	8 giờ	Mẫu 04, 05
		Trưởng phòng KT&BVNLTS	- Trưởng phòng chuyên môn trình lãnh đạo Chi cục xem xét. - Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở phê duyệt quyết định	04 giờ	Mẫu 04, 05

	Chi cục Thủy sản	Lãnh đạo chi cục	- xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận; - chuyển bộ phận văn thư Chi cục.	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư Chi cục	- vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Thông báo cho tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01,04, 05, 06

6. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận thẩm định thiết kế tàu cá

Mã số TTHC: 1.003590.000.00.00.H42

***) Đối với trường hợp hồ sơ thiết kế đóng mới, lần đầu:**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện (01 giờ ở bước cán bộ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC, 01 giờ ở bước văn thư ký số và gửi kết quả ra Trung tâm PVHCC)). Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm: 158 giờ

- Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến mức độ: 3

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Chi cục Thủy sản. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Chi cục Thủy sản (ký số gửi Bưu điện chuyển về Chi cục Thủy sản) Hồ sơ gồm: a) Đơn đề nghị thẩm định hồ sơ thiết kế tàu cá theo Mẫu số 01.BĐ Phụ lục XV ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT; b) Hồ sơ thiết kế tàu cá (03 bộ). Số lượng hồ sơ: 01 bộ	03 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Chi cục Thủy sản	Trưởng phòng KT&BVNLTS	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	04 giờ	Mẫu 02, 03, 04, 05
		Chuyên viên phòng KT&BVNLTS	- Tiến hành kiểm tra, thẩm định Thiết kế: + nếu đạt thì tham mưu Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo chi cục cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế tàu cá theo Mẫu số 02.BĐ Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT; + nếu không đạt phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	132 giờ	Mẫu 04, 05
	Chi cục Thủy sản	Trưởng phòng KT&BVNLTS	- Kiểm tra hồ sơ, tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Chi cục	08 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
		Lãnh đạo chi cục	- xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận; - chuyển bộ phận văn thư Chi cục.	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư Chi cục	- vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	03 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Thông báo cho tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01,04, 05, 06

***) Đối với trường hợp hồ sơ thiết kế cải hoán, sửa chữa phục hồi:**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện (01 giờ ở bước cán bộ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC, 01 giờ ở bước văn thư ký số và gửi kết quả ra Trung tâm PVHCC)). Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm: 78 giờ

- Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ
- Dịch vụ công trực tuyến mức độ: 3

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Chi cục Thủy sản. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Chi cục Thủy sản (ký số gửi Bưu điện chuyển về Chi cục Thủy sản)</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <p>a) Đơn đề nghị thẩm định hồ sơ thiết kế tàu cá theo Mẫu số 01.BĐ Phụ lục XV ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;</p> <p>b) Hồ sơ thiết kế tàu cá (03 bộ).</p> <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	03 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Chi cục Thủy sản	Trưởng phòng KT&BVNLTS	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	04 giờ	Mẫu 02, 03, 04, 05
		Chuyên viên phòng KT&BVNLTS	<u>Trường hợp 2 đối với hồ sơ thiết kế cải hoán, sửa chữa phục hồi</u> + nếu đạt thì tham mưu Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo chi cục cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế tàu cá theo Mẫu số 02.BĐ Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT; + nếu không đạt phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	52 giờ	Mẫu 04, 05
	Chi cục Thủy sản	Trưởng phòng KT&BVNLTS	- Kiểm tra hồ sơ, tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Chi cục	08 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
		Lãnh đạo chi cục	- xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận; - chuyển bộ phận văn thư Chi cục.	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư Chi cục	- vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	03 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Thông báo cho tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01,04, 05, 06

7. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá

Mã số TTHC: 1.003563.000.00.00.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

Dịch vụ công mức độ: 3

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Chi cục Thủy sản. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Chi cục Thủy sản (ký số gửi Bưu điện chuyển về Chi cục Thủy sản)</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <p>a) Đơn đề nghị thẩm định hồ sơ thiết kế tàu cá theo Mẫu số 01.BĐ Phụ lục XV ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;</p> <p>b) Bản sao hồ sơ thiết kế đã được thẩm định (đối với trường hợp tàu cá đóng mới, cải hoán)</p> <p>c) Theo tiến độ thi công, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá phải trình Cơ sở đăng kiểm tàu cá bản sao chứng thực giấy chứng nhận hợp chuẩn, hợp quy và các tài liệu kèm theo đối với máy móc, trang thiết bị sản xuất trong nước hoặc giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (Certificate of Origin - CO), giấy chứng nhận chất lượng (Certificate of Quality - CQ)</p> <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Chi cục Thủy sản	Trưởng phòng KT&BVNLTS	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	02 giờ	Mẫu 02, 03, 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
	Chi cục Thủy sản	Cán bộ phòng KT&BVNLTS	<ul style="list-style-type: none"> - Tiến hành kiểm tra thực tế + Nếu đạt thì tham mưu Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo chi cục cấp Biên bản kiểm tra kỹ thuật tàu cá theo Mẫu số 04a.BĐ đến Mẫu số 04n.BĐ Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT; Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá theo Mẫu số 05.BĐ Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT; Sổ đăng kiểm tàu cá đối với trường hợp đóng mới, lần đầu theo Mẫu số 06.BĐ Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT. + Nếu không đạt phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do. 	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Trưởng phòng KT&BVNLTS	- Kiểm tra hồ sơ, tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Chi cục	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Lãnh đạo Chi cục	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận; - Chuyển bộ phận văn thư Chi cục. 	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư Chi cục	- Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Thông báo cho tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01,04, 05, 06

Phụ lục II

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC
THỦY SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**
(Ban hành theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 03 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

TT	Mã số thủ tục hành chính	Tên quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý quy định bãi bỏ quy trình nội bộ thủ tục hành chính	Ghi chú
Lĩnh vực thủy sản				
1	1.003650.000.00.00.H42	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá	Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT ngày 18/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực Thủy sản	Quyết định số 442/QĐ-UBND ngày 07/6/2021 của về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình
2	1.003634.000.00.00.H42	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá		
3	1.003586.000.00.00.H42	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá		
4	1.003681.000.00.00.H42	Xóa đăng ký tàu cá		
5	1.003593.000.00.00.H42	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo yêu cầu)		
6	1.003563.000.00.00.H42	Cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá		
7	1.003590.000.00.00.H42	Cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế tàu cá		

