

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Nam

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3350/QĐ-UBND ngày 30/11/2020 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới trong lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Nam;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 337/TTr-SNN&PTNN ngày 18/12/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính, bao gồm: 02 quy trình cấp tỉnh (*quy trình số 116a, 116b và quy trình số 117a, 117b, 117c*); 01 quy trình cấp huyện (*quy trình số 21a, 21b*) trong lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Nam.

(Chi tiết có Phụ lục đính kèm)

Điều 2. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị:

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Chi cục Kiểm lâm): tổng hợp danh sách nhân sự có liên quan tham gia vào quy trình nội bộ gửi Sở Thông tin

và Truyền thông để thiết lập, cấu hình quy trình điện tử; thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu, tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh theo đúng quy định.

2. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố: tổng hợp danh sách cán bộ, công chức cấp huyện tham gia vào các quy trình nội bộ gửi Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp, thiết lập quy trình điện tử, triển khai thực hiện.

3. Sở Thông tin và Truyền thông: chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thiết lập quy trình điện tử vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử tỉnh, chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày quyết định có hiệu lực.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Thông tin và Truyền Thông, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Chỉ đạo CCHC tỉnh;
- Trung tâm Hành chính công tỉnh;
- Chi cục Kiểm lâm (thực hiện);
- Trung tâm QTI (cấu hình);
- CVP, PCVP - Lê Ngọc Quảng;
- Lưu: VT, KSTTHC (Thảo).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hồ Quang Bửu



Phụ lục I

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH THUỘC THẨM QUYỀN VÀ PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH QUẢNG NAM

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ- UBND ngày / /2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam)

Quy trình nội bộ số: 116a/Ủy ban nhân dân tỉnh/Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Cấp tỉnh

Thủ tục: Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/Phân phối công việc	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	01 giờ làm việc		Lãnh đạo Chi cục Chủ trì điều phối thẩm định và chuyển hồ sơ cho Phòng Thanh tra - Pháp chế thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ trình phê duyệt	Phòng Thanh tra - Pháp chế thuộc Chi cục Kiểm lâm	18 giờ làm việc		Công chức phòng chuyên môn tiến hành thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, tham mưu trình lãnh đạo Chi cục xem xét, phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Chi cục phê duyệt và chuyển cho Bộ phận Văn thư Chi cục	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	01 giờ làm việc		Văn thư Chi cục vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	

Bước 6	Xác nhận trên phần mềm kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên phần mềm kết quả đã có, chuyển đến Bộ phận trả kết quả.	
		Công chức, viên chức tại Bộ phận trả kết quả Trung tâm Hành chính công tỉnh			Bộ phận trả kết quả kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 116b/Ủy ban nhân dân tỉnh/Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Cấp tỉnh

Thủ tục: Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu (Trường hợp có thông tin vi phạm)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/Phân phối công việc	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	01 giờ làm việc		Lãnh đạo Chi cục Chủ trì điều phối thẩm định và chuyển hồ sơ cho Phòng Thanh tra - Pháp chế thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ trình phê duyệt	Phòng Thanh tra - Pháp chế thuộc Chi cục Kiểm lâm	34 giờ làm việc		Công chức phòng chuyên môn tiến hành thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, tham mưu trình lãnh đạo Chi cục xem xét, phê duyệt	

Bước 4	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Chi cục phê duyệt và chuyển cho Bộ phận Văn thư Chi cục	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	01 giờ làm việc		Văn thư Chi cục vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên phần mềm kết quả đã có, chuyển đến Bộ phận trả kết quả.	
		Công chức, viên chức tại Bộ phận trả kết quả Trung tâm Hành chính công tỉnh			Bộ phận trả kết quả kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 117a/Ủy ban nhân dân tỉnh/Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Cấp tỉnh

Thủ tục: Phân loại doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ (Trường hợp không phải xác minh)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp /Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT	02 giờ làm việc		Tổ chức nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp/Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Hành chính công để kiểm tra, hướng dẫn,	

		tại Trung tâm Hành chính công tỉnh (phòng Thanh tra - Pháp chế thuộc Chi cục Kiểm lâm)			tiếp nhận hồ sơ và chuyển về Chi cục Kiểm lâm nhập hồ sơ vào Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp	
Bước 2	Thẩm định, phân loại doanh nghiệp	Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp	06 giờ làm việc		Sau khi nhận được thông tin kê khai của doanh nghiệp, Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp của cơ quan tiếp nhận căn cứ các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỡ hợp pháp Việt Nam để tự động phân loại doanh nghiệp Nhóm I	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			01 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 117b/Ủy ban nhân dân tỉnh/Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Cấp tỉnh

Thủ tục: Phân loại doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ (Trường hợp phải xác minh)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc		- Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp: Doanh nghiệp thông báo đến Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Hành chính công để kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	

					- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, dịch vụ bưu chính: Công chức tại Bộ phận một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Phòng Thanh tra - Pháp chế thuộc Chi cục Kiểm lâm; Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp	03 ngày làm việc		- Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, dịch vụ bưu chính: Công chức phòng chuyên môn tiến hành nhập thông tin vào Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp để tiến hành phân loại doanh nghiệp. - Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin kê khai của doanh nghiệp, Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp của cơ quan tiếp nhận căn cứ các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gồ hợp pháp Việt Nam để tự động phân loại doanh nghiệp Nhóm I. - Công chức phòng chuyên môn tiến hành thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt	
Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Chi cục phê duyệt và chuyển cho Bộ phận Văn thư Chi cục	
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	02 giờ làm việc		Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Hành chính công	
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ	Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên phần mềm kết quả đã có, chuyển đến Bộ phận trả kết quả	

chức đến nhận trả kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức tại Bộ phận trả kết quả Trung tâm Hành chính công tỉnh			Bộ phận trả kết quả kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		04 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 117c/Ủy ban nhân dân tỉnh/Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Cấp tỉnh

Thủ tục: Phân loại doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ (Trường hợp nghi ngờ cần kiểm tra xác minh)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc		<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp: Doanh nghiệp thông báo đến Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Hành chính công để kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ. - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, dịch vụ bưu chính: Công chức tại Bộ phận một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ. 	
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Phòng Thanh tra - Pháp chế thuộc Chi cục Kiểm lâm; Hệ thống thông tin	12 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> - Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, dịch vụ bưu chính: Công chức phòng chuyên môn tiến hành nhập thông tin vào Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp để tiến 	

		phân loại doanh nghiệp			<p>hành phân loại doanh nghiệp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin kê khai của doanh nghiệp, Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp của cơ quan tiếp nhận căn cứ các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỡ hợp pháp Việt Nam để tự động phân loại doanh nghiệp Nhóm I. - Công chức phòng chuyên môn tiến hành thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt 	
Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Chi cục phê duyệt và chuyển cho Bộ phận Văn thư Chi cục	
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	02 giờ làm việc		Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Hành chính công	
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên phần mềm kết quả đã có, chuyển đến Bộ phận trả kết quả	
		Công chức, viên chức tại Bộ phận trả kết quả Trung tâm Hành chính công tỉnh			Bộ phận trả kết quả kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			13 ngày làm việc			



Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN THUỘC THẨM QUYỀN VÀ PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH QUẢNG NAM

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ- UBND ngày / /2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam)

Quy trình nội bộ số: 21a/Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Cấp huyện

Thủ tục: Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Hạt Kiểm lâm tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	01 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Hạt Kiểm lâm xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/Phân phối công việc	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện	01 giờ làm việc		Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm chủ trì điều phối thẩm định và chuyển hồ sơ cho công chức Hạt Kiểm lâm thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ trình phê duyệt	Công chức Hạt Kiểm lâm cấp huyện	26 giờ làm việc		Công chức Hạt Kiểm lâm tiến hành thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, tham mưu trình lãnh đạo Hạt xem xét, phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện phê duyệt và chuyển cho Bộ phận Văn thư	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	Văn thư Hạt Kiểm lâm cấp huyện	01 giờ làm việc		Văn thư Hạt Kiểm lâm vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm kết quả đã có tại	Bộ phận một cửa	01 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên	

Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)				phần mềm kết quả đã có, kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC			04 ngày làm việc	

Quy trình nội bộ số: 21b/Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Cấp huyện

Thủ tục: Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu (Trường hợp có thông tin vi phạm)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Hạt Kiểm lâm tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	01 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Hạt Kiểm lâm xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/Phân phối công việc	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện	01 giờ làm việc		Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm chủ trì điều phối thẩm định và chuyển hồ sơ cho công chức Hạt Kiểm lâm thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ trình phê duyệt	Công chức Hạt Kiểm lâm cấp huyện	32 giờ làm việc		Công chức Hạt Kiểm lâm tiến hành thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, tham mưu trình lãnh đạo Hạt xem xét, phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện phê duyệt và chuyển cho Bộ phận Văn thư	
Bước	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư Hạt Kiểm lâm	01 giờ làm		Văn thư Hạt Kiểm lâm vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một	

5	cho Bộ phận một cửa	cấp huyện	việc		cửa	
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận một cửa	01 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên phần mềm kết quả đã có, kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			06 ngày làm việc			