

Số: **5473** /QĐ-UBND

Hà Nội, ngày **16** tháng **9** năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết
của cấp huyện thuộc thành phố Hà Nội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

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 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 304/TTr-SNN ngày 20/8/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện thuộc thành phố Hà Nội (chi tiết tại phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của hệ thống thông tin một cửa điện tử của Thành phố theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, Ngành thuộc Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /b

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực: TU, HĐND TP;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- VPUBTP: CVP, các PCVP: L.T. Lược, V.T. Anh,
Các phòng: TKBT, KT, KSTTHC;
- TTTH-CB (để xây dựng quy trình điện tử);
- Công giao tiếp điện tử Thành phố;
- Lưu: VT, KSTTHC.



Nguyễn Đức Chung

Phụ lục 1

(Ban hành kèm theo Quyết định số **5173** /QĐ-UBND ngày **16/9/2019**
của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)

**DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC NÔNG
NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA CẤP HUYỆN THUỘC THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

STT	Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
1	Xác nhận bảng kê lâm sản (của hạt Kiểm lâm cấp huyện)	QT-01
2	Hỗ trợ dự án liên kết	QT-02
3	Thẩm định, phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư	QT-03
4	Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư	QT-04

Phụ lục 2
(Ban hành kèm theo Quyết định số **5173** /QĐ-UBND ngày **16/9/2019**
của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)

**NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP HUYỆN THUỘC THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

1. Quy trình xác nhận bảng kê lâm sản của Hạt Kiểm lâm cấp huyện (QT-01)

1	Mục đích: Quy định về trình tự xác nhận bảng kê lâm sản của Hạt Kiểm lâm cấp huyện đối với lâm sản chưa qua chế biến khai thác từ rừng tự nhiên; thực vật rừng ngoài gỗ thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và Phụ lục CITES khai thác từ rừng tự nhiên trong nước chưa chế biến; Động vật rừng và bộ phận, dẫn xuất của động vật rừng có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên hoặc gây nuôi trong nước; động vật rừng, sản phẩm của động vật rừng nhập khẩu thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức và cá nhân vận chuyển lâm sản theo quy định của pháp luật.		
2	Phạm vi Áp dụng đối với: - Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu vận chuyển lâm sản; - Lãnh đạo, công chức của Hạt Kiểm lâm.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT - Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN ngày 10/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Bản chính bảng kê lâm sản theo Mẫu số 01, Mẫu số 03 hoặc Mẫu số 04 kèm theo Thông tư 27/2018/TT-BNNPTNT; - Hồ sơ nguồn gốc lâm sản; - Hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính (nếu có).	x	x x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc (trường hợp không phải xác minh về nguồn gốc lâm sản).		
	2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc (trường hợp phải xác minh về nguồn gốc lâm sản).		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Hạt Kiểm lâm cấp Huyện (nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân trên địa bàn Hạt Kiểm lâm được giao quản lý);		
3.6	Lệ phí		

	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
1. Trường hợp không phải xác minh nguồn gốc lâm sản				
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận một cửa Hạt Kiểm lâm <i>(nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân trên địa bàn quận, huyện Hạt Kiểm lâm quản lý)</i>	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa Hạt Kiểm lâm	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Bộ phận chuyên môn Hạt Kiểm lâm	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Xem xét xử lý, thẩm định hồ sơ	Kiểm lâm phụ trách địa bàn Hạt Kiểm lâm	01 ngày	Dự thảo Văn bản
B6	Phê duyệt	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	0,5 ngày	Bảng kê Lâm sản
B7	Hoàn thiện hồ sơ	Kiểm lâm phụ trách địa bàn Hạt Kiểm lâm	0,5 ngày	Bảng kê Lâm sản
B8	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận một cửa Hạt Kiểm lâm	Giờ hành chính	Bảng kê Lâm sản
B9	Thống kê và theo dõi Chuyên viên Chi cục có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa Hạt Kiểm lâm	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc; Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc; Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
2. Trường hợp phải xác minh nguồn gốc lâm sản				
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận một cửa Hạt Kiểm lâm <i>(nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân trên địa bàn quận, huyện Hạt Kiểm lâm quản lý)</i>	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

B3	Chuyên hồ sơ tới phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa Hạt Kiểm lâm	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Bộ phận chuyên môn Hạt Kiểm lâm	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Xem xét xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh nguồn gốc lâm sản	Kiểm lâm phụ trách địa bàn Hạt Kiểm lâm	07 ngày	Dự thảo Văn bản
B6	Phê duyệt	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	01 ngày	Bảng kê Lâm sản
B7	Hoàn thiện hồ sơ	Kiểm lâm phụ trách địa bàn Hạt Kiểm lâm	01 ngày	Bảng kê Lâm sản
B8	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận một cửa Hạt Kiểm lâm	Giờ hành chính	Bảng kê Lâm sản
B9	Thông kê và theo dõi Chuyên viên có trách nhiệm thông kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa Hạt Kiểm lâm	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc; Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bảng kê lâm sản; 2. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 3. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ 4. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ 5. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả 6. Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc 7. Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính. 			

2. Quy trình Hỗ trợ dự án liên kết (QT- 02)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thẩm định hỗ trợ dự án liên kết		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu hỗ trợ dự án liên kết; Đối tượng được hưởng hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số 98/2018/NĐ-CP; Lãnh đạo, công chức cấp huyện;		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 98/2018/NĐ-CP ngày 05/7/2018 của Chính phủ - Quyết định 4660/QĐ-BNN-KTHT ngày 26/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	+ Đơn đề nghị của chủ dự án (theo Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);	x	
	+ Dự án liên kết (theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);	x	
	+ Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP) đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau;	x	
	+ Bản sao chụp các chứng nhận về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường; hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường (theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);		x
	+ Bản sao chụp hợp đồng liên kết.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ ; trong đó: Tại Phòng Kinh tế 15 ngày; tại UBND cấp huyện: 10 ngày.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Nơi nộp: Bộ phận một cửa UBND cấp huyện; Hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến		

3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Xem xét xử lý, thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên, lãnh đạo phòng Kinh tế	02 ngày	Dự thảo văn bản
B6	Thành lập Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	Văn bản
B7	Thẩm định:	Hội đồng thẩm định	08 ngày	Biên bản thẩm định
B8	Xem xét	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	02 ngày	Kết quả thẩm định
B9	Phê duyệt của UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	10 ngày	Quyết định
B10	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế	01 ngày	Quyết định
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa, UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Quyết định
B12	Thống kê và theo dõi: Chuyên viên cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa, UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc; Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC

4	BIỂU MẪU
	<ol style="list-style-type: none">1. Đơn đề nghị của chủ dự án;2. Dự án liên kết hoặc kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết;3. Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết;4. Bản cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường;5. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;7. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;8. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ;9. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả;10. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;11. Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc;12. Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.

3. Quy trình Thẩm định, phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư) (QT-03)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện Thẩm định, phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư.			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Thẩm định, phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư); Lãnh đạo, công chức cấp huyện			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	- Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT - Quyết định số 1050/QĐ-BNN-TCLN ngày 30/3/2017 của Bộ Nông nghiệp và PTNT.			
3.2	Thành phần Hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán theo mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT. - Hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh: + Thuyết minh thiết kế công trình lâm sinh được lập theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT. + Thiết kế công trình lâm sinh, gồm: bản đồ hiện trạng sử dụng đất, bản đồ thiết kế công trình lâm sinh tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000, được lập trên nền bản đồ địa hình theo hệ quy chiếu VN 2.000, có lưới tọa độ, số hiệu tiểu khu, khoảnh, lô; thể hiện đường đồng mức, hiện trạng, các vật thể chuẩn (sông suối, đường giao thông, băng cản lửa, trạm bảo vệ rừng...) và các nội dung hướng dẫn tại Phụ lục II Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT. + Dự toán công trình lâm sinh được lập theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT. - Các văn bản có liên quan (quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư, quyết định phê duyệt dự án đầu tư và các tài liệu có liên quan).	x		
		x		
		x		
			x	
3.3	Số lượng hồ sơ			
	05 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ; trong đó: - Thời hạn tại phòng Kinh tế không quá 15 ngày làm việc. - Thời hạn giải quyết tại UBND cấp huyện không quá 08 ngày làm việc.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả

B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn trả	Bộ phận một cửa, UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng Kinh tế	Bộ phận một cửa, UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Xem xét, thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Kinh tế	10 ngày	Kết quả thẩm định
B6	Xem xét kết quả thẩm định	Lãnh đạo phòng Kinh tế	03 ngày	Báo cáo thẩm định
B8	Phê duyệt của UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	08 ngày	Quyết định
B9	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng Kinh tế	01 ngày	Quyết định
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa, UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Quyết định
B11	Thông kê và theo dõi Chuyên viên cấp huyện có trách nhiệm thông kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc; Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	BIỂU MẪU			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; 2. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; 3. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; 4. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; 5. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; 6. Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc; 7. Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính; 8. Tờ trình; 9. Đề cương thuyết minh thiết kế công trình lâm sinh ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT; 10. Mẫu văn bản liên quan đến lập, phê duyệt, nghiệm thu công trình lâm sinh ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT. 			

4. Quy trình Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư) (QT-04)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư.			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư; Lãnh đạo, công chức UBND cấp huyện			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	- Thông tư số 23/2016/TT-BNN PTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT. - Quyết định số 1050/QĐ-BNN-TCLN ngày 30/3/2017 của Bộ Nông nghiệp và PTNT.			
3.2	Thành phần Hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Tờ trình đề nghị điều chỉnh thiết kế, dự toán theo mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT. - Hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh: + Thuyết minh thiết kế công trình lâm sinh được lập theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT. + Thiết kế công trình lâm sinh, gồm: bản đồ hiện trạng sử dụng đất, bản đồ thiết kế công trình lâm sinh tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000, được lập trên nền bản đồ địa hình theo hệ quy chiếu VN 2.000, có lưới tọa độ, số hiệu tiểu khu, khoảnh, lô; thể hiện đường đồng mức, hiện trạng, các vật thể chuẩn (sông suối, đường giao thông, băng cản lửa, trạm bảo vệ rừng...) và các nội dung hướng dẫn tại Phụ lục II Thông tư số 23/2016/ TT-BNNPTNT. + Dự toán công trình lâm sinh được lập theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT. - Các văn bản có liên quan (quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư, quyết định phê duyệt dự án đầu tư và các tài liệu có liên quan).	x	x	
3.3	Số lượng hồ sơ			
	05 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ; trong đó: - Thời hạn tại Phòng Kinh tế không quá 15 ngày làm việc. - Thời hạn giải quyết tại UBND cấp huyện 08 ngày làm việc.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận một cửa- UBND cấp huyện			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả

B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn trả	Bộ phận một cửa, UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng Kinh tế	Bộ phận một cửa, UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Xem xét, thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Kinh tế	10 ngày	Kết quả thẩm định
B6	Xem xét kết quả thẩm định	Lãnh đạo phòng Kinh tế	03 ngày	Báo cáo thẩm định
B8	Phê duyệt của UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	08 ngày	Quyết định
B9	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng Kinh tế	01 ngày	Quyết định
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa, UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Quyết định
B11	Thống kê và theo dõi Chuyên viên cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc; Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	BIỂU MẪU			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; 2. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; 3. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; 4. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; 5. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; 6. Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc; 7. Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính; 8. Tờ trình; 9. Đề cương thuyết minh thiết kế công trình lâm sinh ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT; 10. Mẫu văn bản liên quan đến lập, phê duyệt, nghiệm thu công trình lâm sinh ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT. 			

