

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm; lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

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

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 Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2049/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm, lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 3322/TTr-SNNMT ngày 02 tháng 7 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 09 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm; lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã (*Phần I. Danh mục quy trình*).

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Môi trường, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố Huế. (*Phần II. Nội dung quy trình nội bộ*)

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

Thay thế các quy trình nội bộ của các TTHC có số thứ tự 1, 2 phần I (cấp thành phố) Phụ lục danh mục quy trình và nội dung cụ thể tương ứng của từng thủ tục đó kèm theo Quyết định số 1200/QĐ-UBND ngày 26/4/2025 của UBND thành phố về Phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp xã.

Thay thế quy trình nội bộ TTHC có số thứ tự 1 phần I (cấp thành phố) Phụ lục danh mục quy trình và nội dung cụ thể tương ứng của từng thủ tục đó kèm theo Quyết định số 1972/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của UBND thành phố về Phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Thay thế các quy trình nội bộ của các TTHC có số thứ tự 24, 25 phần II (cấp huyện) Phụ lục danh mục quy trình và nội dung cụ thể tương ứng của từng thủ tục đó kèm theo Quyết định số 1496/QĐ-UBND ngày 26/5/2025 của UBND thành phố về Phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Kiểm lâm và Lâm nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Huế; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị 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 thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Sở Khoa học và Công nghệ (phối hợp);
- Công TTĐT thành phố,
- TTPVHCC thành phố, cấp xã;
- Lưu: VT, KSKT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Hải Minh

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA
LIÊN THÔNG LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM; LĨNH VỰC BẢO TỒN THIÊN NHIÊN VÀ ĐA DẠNG SINH HỌC
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**
(Kèm theo Quyết định số 2253 /QĐ-UBND ngày 17 tháng 7 năm 2025 của UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
I	CẤP THÀNH PHỐ (07 TTHC)		
1	Thu hồi giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học trong trường hợp cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học đề nghị thu hồi giấy chứng nhận	Chưa có mã	Quyết định số 3248/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của UBND thành phố Huế về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm, lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã;
2	Quy trình thực hiện thả lại loài động vật nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ nuôi sinh sản tại cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học	Chưa có mã	
3	Cấp lại mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục Công ước CITES	Chưa có mã	
4	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học	1.008682	
5	Cấp giấy phép khai thác mẫu vật loài nguy cấp, quý, hiếm từ tự nhiên	1.008672	
6	Cấp giấy phép trao đổi, tặng cho mẫu vật của loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ	1.008675	
7	Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục Công ước CITES	1.004819	
II	CẤP XÃ (02 TTHC)		
1	Lập biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, mức độ thiệt hại rừng trồng	1.012922	Quyết định số 3248/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của UBND thành phố Huế về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm, lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc thẩm
2	Hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân	1.012531	

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
			quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã;

PHẦN II: NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. CẤP THÀNH PHỐ (07 TTHC)

1. Tên thủ tục: Thu hồi giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học trong trường hợp cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học đề nghị thu hồi giấy chứng nhận.

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường 07 ngày, UBND thành phố: 03 ngày)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		52 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	02 giờ

Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đề nghị thu hồi giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học. - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch UBND thành phố: + <i>Văn bản đề nghị ban hành Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học;</i> + <i>Dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học theo Mẫu số 25 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT.</i>	42 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên	Kiểm tra, xem xét trình lãnh đạo Chi cục	01 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, xác nhận trình lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	<i>Ký Văn bản đề nghị UBND thành phố ban hành Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học; Xác nhận dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.</i>	02 giờ
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Kiểm lâm trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố.	02 giờ
	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	Liên thông hồ sơ lên UBND thành phố.	02 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		24 giờ
Bước 8	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 9	Chuyên viên VP UBND thành phố.	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố ký ban hành.	16 giờ
Bước 10	Lãnh đạo VP UBND thành phố.	Kiểm tra, phê duyệt ký nháy vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 11	Lãnh đạo UBND thành phố.	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 12	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ

Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

2. Tên thủ tục: Quy trình thực hiện thả lại loài động vật nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ nuôi sinh sản tại cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.

- Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đề nghị thực hiện thả lại loài động vật nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ nuôi sinh sản tại cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm	108 giờ

		<i>theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT)</i> - Tham mưu văn bản tham vấn cơ quan khoa học CITES, cơ quan quản lý nhà nước, chuyên gia có liên quan và cơ quan có thẩm quyền quản lý khu vực dự kiến thả; - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường: + Báo cáo tổng hợp kết quả tham vấn + Văn bản đề nghị phê duyệt Phương án thả lại; + Dự thảo Phương án thả lại theo Mẫu số 11 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT; + Hoặc từ chối phê duyệt, nêu rõ lý do bằng văn bản cho chủ cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn nhiên	Kiểm tra, xem xét xác nhận dự thảo kết quả trình lãnh đạo Chi cục	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	- Xem xét, ký Báo cáo tổng hợp kết quả tham vấn, Văn bản đề nghị phê duyệt Phương án thả lại loài động vật nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ nuôi sinh sản tại cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học; - Xác nhận Dự thảo Phương án thả lại theo Mẫu quy định hoặc văn bản từ chối phê duyệt nêu rõ lý do bằng văn bản cho chủ cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phê duyệt kết quả (<i>Phương án thả lại theo Mẫu số 11 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT</i>); hoặc ký văn bản từ chối phê duyệt, nêu rõ lý do bằng văn bản cho chủ cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ
Bước 8	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	

	chính công ích.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			128 giờ

3. Tên thủ tục: Cấp lại mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục Công ước CITES

3.1. Trường hợp 1: Cấp lại mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục I Công ước CITES không vì mục đích thương mại trong nước và xuất khẩu; Phụ lục II, III CITES.

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc (không bao gồm trường hợp nuôi, trồng các loài thuộc Phụ lục Công ước CITES không có phân bố tự nhiên tại Việt Nam và lần đầu tiên đăng ký nuôi, trồng tại Việt Nam; Trường hợp nuôi, trồng loài động vật, thực vật hoang dã thuộc Phụ lục I Công ước CITES vì mục đích thương mại trong nước và xuất khẩu)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn nhiên - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đề nghị cấp lại mã số - Tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện nuôi, trồng các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục Công ước CITES của cơ sở đăng ký cấp lại mã số. - Tham mưu lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm cấp lại mã số cơ sở nuôi, cơ sở	106 giờ

		trồng cho tổ chức, cá nhân đề nghị. - Trường hợp không cấp lại thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Chuyển hồ sơ, đề xuất kết quả cho lãnh đạo Phòng.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn nhiên - Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xác nhận kết quả trình lãnh đạo Chi cục	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Phê duyệt kết quả	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Chi cục Kiểm lâm	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: Đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức.	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

3.2. Trường hợp 2: Cấp lại mã số trong trường hợp nuôi, trồng loài động vật, thực vật hoang dã thuộc Phụ lục I Công ước CITES vì mục đích thương mại trong nước và xuất khẩu; trường hợp nuôi, trồng các loài thuộc Phụ lục Công ước CITES không có phân bố tự nhiên tại Việt Nam và lần đầu tiên đăng ký nuôi, trồng tại Việt Nam

- Thời hạn giải quyết: 24 ngày làm việc (không bao gồm thời gian chờ phản hồi từ Ban thư ký CITES)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	04 giờ

		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn nhiên - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đề nghị cấp lại mã số. - Tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện nuôi, trồng các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục Công ước CITES của cơ sở đăng ký cấp lại mã số. - Tham mưu văn bản và gửi hồ sơ cho Cơ quan quản lý CITES Việt Nam để trình Ban Thư ký CITES xin ý kiến. (<i>trường hợp nuôi, trồng loài động vật, thực vật hoang dã thuộc Phụ lục I Công ước CITES vì mục đích thương mại trong nước và xuất khẩu</i>) - Tham mưu văn bản đề nghị Cơ quan Khoa học CITES Việt Nam xác nhận ảnh hưởng hoặc không ảnh hưởng của việc nuôi, trồng đến sự tồn tại của loài nuôi, trồng và các loài khác có liên quan trong tự nhiên (<i>đối với trường hợp nuôi, trồng các loài thuộc Phụ lục Công ước CITES không có phân bố tự nhiên tại Việt Nam và lần đầu tiên đăng ký nuôi, trồng tại Việt Nam</i>) - Tham mưu lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm cấp lại mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng cho tổ chức, cá nhân đề nghị. - Trường hợp không cấp lại thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Chuyển hồ sơ, đề xuất kết quả cho lãnh đạo Phòng.	178 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn nhiên - Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xác nhận kết quả trình lãnh đạo Chi cục	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Phê duyệt kết quả	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Chi cục Kiểm lâm	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: Đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức.	02 giờ

Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			192 giờ

4. Tên thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (1.008682).

- Thời hạn giải quyết: 27 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường 25 ngày, UBND thành phố: 02 ngày)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		188 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên - Chi cục	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.	178 giờ

	Kiểm lâm	- Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp thành phố thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định; - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp thành phố xem xét, quyết định ban hành Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học gồm: + Báo cáo kết quả thẩm định. + Văn bản đề nghị ban hành Quyết định cấp Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học; + Dự thảo Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học theo Mẫu số 22 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn nhiên	Kiểm tra, xem xét trình lãnh đạo Chi cục	01 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, xác nhận trình lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký báo cáo thẩm định, Công văn đề nghị UBND thành phố ban hành Quyết định cấp Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học; Xác nhận dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.	02 giờ
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Kiểm lâm trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	Liên thông hồ sơ lên UBND thành phố. Xác nhận hoàn thành công việc	02 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		24 giờ
Bước 9	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 10	Chuyên viên VP UBND thành phố.	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố ký ban hành.	16 giờ
Bước 11	Lãnh đạo VP UBND thành phố.	Kiểm tra, xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 12	Lãnh đạo UBND thành phố.	Phê duyệt kết quả TTHC. (Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng	02 giờ

		<i>sinh học).</i>	
Bước 13	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ
Bước 14	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			216 giờ

5. Tên thủ tục: Cấp giấy phép khai thác loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ (1.008672)

- Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc. (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường 15 ngày, UBND thành phố: 03 ngày).

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ

II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		116 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xác minh tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký cấp giấy phép khai thác thuộc danh mục Loài được ưu tiên bảo vệ; - Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đăng ký cấp giấy phép khai thác thuộc danh mục Loài được ưu tiên bảo vệ; trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng thẩm định, thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 11 Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ; - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch UBND thành phố: + Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ đăng ký cấp giấy phép khai thác loài thuộc danh mục loài được ưu tiên bảo vệ; + Tờ trình đề nghị phê duyệt Quyết định cấp giấy phép khai thác loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ; + Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép khai thác loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ. - Trường hợp từ chối thì tham mưu văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	104 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên	Kiểm tra, xem xét trình lãnh đạo Chi cục	01 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xác nhận Báo cáo kết quả thẩm định, Tờ trình trước khi trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký Văn bản trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả (Quyết định cấp giấy phép khai thác loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ).	01 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký Báo cáo kết quả thẩm định, Văn bản trình UBND thành phố và xác nhận dự thảo phê duyệt kết quả (Quyết định cấp giấy phép khai thác loài	02 giờ

		thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ).	
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Kiểm lâm trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	Liên thông hồ sơ lên UBND thành phố Xác nhận hoàn thành công việc	02 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		24 giờ
Bước 9	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 10	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	16 giờ
Bước 11	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 12	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả (Quyết định cấp giấy phép khai thác loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ); trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ
Bước 13	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ
Bước 14	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PVHCC thành phố Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			144 giờ

6. Tên thủ tục: Cấp Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ (1.008675)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xem xét, xử lý hồ sơ cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ; - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường thẩm định hồ sơ cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ; - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường: + <i>Báo cáo kết quả thẩm định;</i>	104 giờ

		+ Văn bản đề nghị và dự thảo Quyết định cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ theo Mẫu số 17 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT xem xét, quyết định.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn nhiên	Xem xét, xác nhận Báo cáo kết quả thẩm định, văn bản đề nghị và dự thảo giấy phép trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Ký Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ, Văn bản đề xuất kết quả và xác nhận dự thảo Quyết định cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ theo mẫu quy định.	02 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phê duyệt kết quả cấp Giấy phép	02 giờ
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ
Bước 8	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

7.1. Trường hợp 1: Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục I Công ước CITES không vì mục đích thương mại trong nước và xuất khẩu; Phụ lục II, III CITES.

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc (không bao gồm trường hợp nuôi, trồng các loài thuộc Phụ lục Công ước CITES không có phân bố tự nhiên tại Việt Nam và lần đầu tiên đăng ký nuôi, trồng tại Việt Nam; Trường hợp nuôi, trồng loài động vật, thực vật hoang dã thuộc Phụ lục I Công ước CITES vì mục đích thương mại trong nước và xuất khẩu)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn nhiên - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xem xét, xử lý hồ sơ đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục I Công ước CITES không vì mục đích thương mại trong nước và xuất khẩu; Phụ lục II, III CITES - Tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện nuôi, trồng các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục Công ước CITES của cơ sở đăng ký cấp mã số. - Tham mưu lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm cấp mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng cho tổ chức, cá nhân theo mẫu quy định. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Chuyển hồ sơ, đề xuất kết quả cho lãnh đạo Phòng.	106 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn nhiên - Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xác nhận kết quả trình lãnh đạo Chi cục	02 giờ

Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Phê duyệt kết quả	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Chi cục Kiểm lâm	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: Đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức.	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

7.2. Trường hợp 2: Đăng ký mã số trong trường hợp nuôi, trồng loài động vật, thực vật hoang dã thuộc Phụ lục I Công ước CITES vì mục đích thương mại trong nước và xuất khẩu; nuôi, trồng các loài thuộc Phụ lục Công ước CITES không có phân bố tự nhiên tại Việt Nam và lần đầu tiên đăng ký nuôi, trồng tại Việt Nam;

- Thời hạn giải quyết: 24 ngày làm việc (không bao gồm thời gian chờ phản hồi từ Ban thư ký CITES)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý, bảo vệ rừng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ

	và bảo tồn nhiên - Chi cục Kiểm lâm		
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ đề nghị cấp mã số. - Tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện nuôi, trồng các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục Công ước CITES của cơ sở đăng ký cấp lại mã số. - Tham mưu văn bản và gửi hồ sơ cho Cơ quan quản lý CITES Việt Nam để trình Ban Thư ký CITES xin ý kiến. <i>(đối với trường hợp nuôi, trồng loài động vật, thực vật hoang dã thuộc Phụ lục I Công ước CITES vì mục đích thương mại trong nước và xuất khẩu).</i> - Tham mưu văn bản đề nghị Cơ quan Khoa học CITES Việt Nam xác nhận ảnh hưởng hoặc không ảnh hưởng của việc nuôi, trồng đến sự tồn tại của loài nuôi, trồng và các loài khác có liên quan trong tự nhiên <i>(đối với trường hợp nuôi, trồng các loài thuộc Phụ lục Công ước CITES không có phân bố tự nhiên tại Việt Nam và lần đầu tiên đăng ký nuôi, trồng tại Việt Nam)</i> - Tham mưu lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm cấp mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng cho tổ chức, cá nhân theo mẫu quy định. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Chuyển hồ sơ, đề xuất kết quả cho lãnh đạo Phòng.	178 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn nhiên - Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xác nhận kết quả trình lãnh đạo Chi cục	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Phê duyệt kết quả	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Chi cục Kiểm lâm	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: Đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức.	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			192 giờ

II. CẤP XÃ (02 TTHC)

1. Tên thủ tục: Lập biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, mức độ thiệt hại rừng trồng (1.012922)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC cấp xã/Trung tâm PVHCC thành phố; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường	- Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định. - Tham mưu thành lập đoàn kiểm tra hiện trường. - Tổ chức kiểm tra hiện trường để xác định nguyên nhân, mức độ thiệt hại rừng trồng. - Lập biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, thiệt hại rừng trồng theo quy định tại Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ. (Trường hợp không hợp lệ, không đủ điều kiện, tham mưu UBND cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).	32 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường	Ký xác nhận kết quả biên bản kiểm tra hiện trường	02 giờ

Bước 5	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC cấp xã.	02 giờ
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức.	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ

2. Tên thủ tục: Hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân (1.012531)

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC cấp xã/Trung tâm PVHCC thành phố; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
II	TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ		118 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường	- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức xác minh hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất và lập biên bản các minh điều kiện hỗ trợ lãi suất tín	104 giờ

		dụng theo quy định. - Tham mưu Tờ trình và dự thảo Quyết định hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân theo định mức của HĐND thành phố.	
Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường	Ký xác nhận biên bản xác minh và ký nháy Tờ trình để trình lãnh đạo UBND cấp xã xem xét.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Tờ trình báo cáo lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt và ký nháy dự thảo quyết định phê duyệt của UBND thành phố.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC cấp xã.	02 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		38 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thụ lý.	02 giờ
Bước 2	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố ký ban hành.	24 giờ
Bước 3	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, ký nháy vào Quyết định hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân	04 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm Hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho hộ gia đình, cá nhân.	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ