

Số: 253 /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 26 tháng 04 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 01 thủ tục hành chính mới và 02 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ 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 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 Nghị định số 27/2024/NĐ-CP ngày 06/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp;

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;

Căn cứ Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT ngày 30/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý rừng bền vững;

Căn cứ Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ngày 15/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực lâm nghiệp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 76 /TTr-SNNPTNT ngày 19/4/2024.


QUYẾT ĐỊNH:


Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết đối với 01 thủ tục hành chính mới và 02 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đã

được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 26/QĐ-UBND ngày 16/01/2024, Quyết định số 81/QĐ-UBND ngày 01/02/2024, Quyết định số 175/QĐ-UBND ngày 18/3/2024 (Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện công khai quy trình nội bộ được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt tại Điều 1 của Quyết định này theo quy định.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận: 

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC-Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh (các Phòng: NL, HCQT);
- Sở TTTT (Phòng CNTT);
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Lưu: VT, NC.



CHỦ TỊCH


Trương Hải Long

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI 01 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI VÀ 02 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 253/QĐ-UBND ngày 26 tháng 04 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Gia Lai)



TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
I. Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)	01 giờ			<p>Chủ rừng là tổ chức không thuộc đối tượng quy định tại Điều 11 và Điều 12 Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT (được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 1 Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT) nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).</p> <p>Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và

Voan

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							<p>Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.
2	Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công và xử lý hồ sơ - Tổ chức lấy ý kiến 	Chi cục Kiểm lâm	2 ngày 07 giờ			<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Hành chính - Tổng hợp trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng chuyên môn tham mưu. - Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm xem xét, tham mưu văn bản của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lấy ý kiến của các Sở, ngành có liên quan và UBND cấp huyện nơi chủ rừng được nhà nước giao đất, giao rừng hoặc cho thuê đất, cho thuê rừng về nội dung phương án.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
3	Bước 3	Tổng hợp, đánh giá, tổ chức thẩm định hồ sơ	Chi cục Kiểm lâm	18 ngày, 06 giờ	Các Sở ngành, địa phương		<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, các cơ quan, đơn vị, địa phương được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản. - Trong thời hạn 08 ngày 6 giờ kể từ ngày nhận được ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị, địa phương được lấy ý kiến theo quy định, Chi cục Kiểm lâm tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện Báo cáo kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Sở.
4	Bước 4	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	01 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.
5	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày		Trình UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản.
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).	01 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Kiểm lâm lưu, giao quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển kết quả qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
7	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ			Nhân viên tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng UBND tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy).
8	Bước 8	Thẩm định nội dung trình duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày, 07 giờ			<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.
9	Bước 9	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày			Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản.
10	Bước 10	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh)	Ngay sau khi nhận được kết quả			Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, scan kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả và hồ sơ cho Chi cục Kiểm lâm, đồng thời chuyển kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy). Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho Chủ rừng.
Tổng cộng				28 ngày			
II. Chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế							
1. Trường hợp: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng trên địa bàn							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	01 giờ			Chủ dự án nộp hồ sơ qua Buu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							<p>lâm) để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để các tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết thủ tục hành chính).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.
2	Bước 2	Phân công, xử lý hồ sơ	Chi cục Kiểm lâm	03 ngày			<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Hành chính - Tổng hợp trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng chuyên môn tham mưu. - Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm đối chiếu quy định hiện hành tham mưu Sở dự thảo văn bản thông báo cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền, thời gian số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích phải trồng rừng thay thế của chủ dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của tỉnh.
3	Bước 3	Kiểm tra thể	Lãnh đạo Văn phòng	01 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		thức	Sở Nông nghiệp và PTNT				thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, kí duyệt.
4	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày		Trình UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản.
5	Bước 5	Trình UBND tỉnh	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).	1 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Kiểm lâm lưu, giao quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển kết quả qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.
6	Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng UBND tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy).
7	Bước 7	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày 4,5 giờ			- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.
8	Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày			Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản.
9	Bước 9	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh)	Ngay sau khi nhận được kết quả			Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, scan kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả và hồ sơ cho Chi cục Kiểm lâm, đồng thời chuyển kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy). Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gửi Thông báo về việc chấp thuận nộp tiền cho chủ dự án.
Tổng cộng				07 ngày			
Lưu ý:							
<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chủ dự án phải nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh để tổ chức trồng rừng thay thế. - Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ số tiền của chủ dự án nộp, Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh thông báo bằng văn bản 							

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
cho chủ dự án về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế. Đồng thời gửi UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để cập nhật hồ sơ trên Hệ thống Một cửa điện tử.							
2. Trường hợp: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh không bố trí được đất để trồng rừng trên địa bàn							
2.1. Trường hợp chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	01 giờ			<p>Chủ dự án nộp hồ sơ qua Bru chính công ích hoặc qua môi trường mạng (https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).</p> <p>Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm) để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để các tổ chức tra cứu tình trạng giải

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							<p>quyết thủ tục hành chính).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ	Chi cục Kiểm lâm	03 ngày			<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Hành chính - Tổng hợp trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng chuyên môn tham mưu. - Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm đối chiếu quy định hiện hành tham mưu Sở dự thảo văn bản xem xét, trước khi trình Lãnh đạo UBND tỉnh.
3	Bước 3	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	01 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.
4	Bước 4	Trình lãnh đạo	Lãnh đạo Sở	01 ngày		Trình UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản.
5	Bước 5	Trình UBND tỉnh	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển	0,5 giờ			Văn thư Sở ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Kiểm lâm lưu, giao

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			nông thôn).				TTPVHCC (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển kết quả qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.
6	Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng UBND tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy).
7	Bước 7	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh.	01 ngày 4,5 giờ			- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.
8	Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày			Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản.
9	Bước 9	Chuyển hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ		Bộ Nông nghiệp và PTNT	Văn thư UBND tỉnh ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử, gửi hồ sơ về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
<p>Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của UBND tỉnh, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gửi văn bản đề nghị UBND tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế cung cấp thông tin về địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng trên địa bàn tỉnh tại thời điểm chủ dự án đề nghị nộp tiền. - Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND tỉnh nơi tiếp nhận nguồn kinh phí trồng rừng thay thế có văn bản xác nhận về việc bố trí địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng trên địa bàn tỉnh. - Trong thời hạn 3 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế, kèm theo bản sao quyết định phê duyệt đơn giá trồng rừng của tỉnh, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có văn bản gửi UBND tỉnh nơi đề nghị nộp tiền về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế. - Sau khi nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. 							
10	Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	1 giờ			- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.
11	Bước 11	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh.	02 ngày 03 giờ			Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt.
12	Bước 12	Phê duyệt	Chủ tịch UBND tỉnh	02 ngày 04 giờ			Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản.
13	Bước 13	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh)	Ngay sau khi nhận được kết quả			Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, scan kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyên kết quả và hồ sơ cho Chi cục Kiểm lâm, đồng thời chuyên kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy). Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gửi văn bản cho chủ dự án.
Tổng cộng				12 ngày			
<p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chủ dự án phải nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ. - Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày chủ dự án nộp đủ tiền trồng rừng thay thế, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền chuyển số tiền chủ dự án đã nộp về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam để thực hiện trồng rừng tại địa phương khác và có văn bản gửi chủ dự án thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế. - Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ tiền trồng rừng thay thế, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam điều chuyển tiền về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi được lựa chọn trồng rừng thay thế. 							
2.2. Trường hợp chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của UBND cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	01 giờ			Chủ dự án nộp hồ sơ qua Bureau chính công ích hoặc qua môi trường mạng (https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							<p>chính công (Quỹ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).</p> <p>Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quỹ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm) để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để các tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết thủ tục hành chính). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ	Chi cục Kiểm lâm	03 ngày			<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Hành chính - Tổng hợp trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng chuyên môn tham mưu. - Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm đối chiếu quy định hiện hành tham mưu Sở dự thảo văn bản xem xét, trước khi trình Lãnh đạo UBND tỉnh.
3	Bước 3	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	01 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, kí duyệt.
4	Bước 4	Trình lãnh đạo	Lãnh đạo Sở	01 ngày		Trình UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản.
5	Bước 5	Trình UBND tỉnh	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).	0,5 giờ			<p>Văn thư Sở ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử.</p> <p>Kết quả gửi Chi cục Kiểm lâm lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).</p> <p>Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển kết quả qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.</p>
6	Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyên đến Văn	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			phòng UBND tỉnh				thôn đến Văn phòng UBND tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy).
7	Bước 7	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh.	01 ngày 4,5 giờ			- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.
8	Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày			Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản.
9	Bước 9	Chuyển văn bản	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ			Văn thư UBND tỉnh ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử, gửi văn bản đến chủ dự án.
<p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của UBND cấp tỉnh, chủ dự án phải nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp nơi chủ dự án nộp hồ sơ. - Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận đủ số tiền của chủ dự án nộp, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ thông báo bằng văn bản cho chủ dự án về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế. - Sau khi nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. 							
10	Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	1 giờ			Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
11	Bước 11	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh.	02 ngày 03 giờ			Chuyên viên xử lý, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét ký duyệt
12	Bước 12	Phê duyệt	Chủ tịch UBND tỉnh	02 ngày 04 giờ			Xem xét, phê duyệt
13	Bước 13	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh)	Ngay sau khi nhận được kết quả			Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, scan kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyên kết quả và hồ sơ cho Chi cục Kiểm lâm, đồng thời chuyển kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy). Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gửi văn bản cho chủ dự án.
Tổng cộng				12 ngày			
<p>* Lưu ý:</p> <p>- Trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của UBND cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền thấp hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế, trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của UBND tỉnh, Chủ dự án phải nộp</p>							

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
<p>bổ sung số tiền chênh lệch vào Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ. Chủ tịch UBND cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền chi đạo chủ dự án nộp số tiền trồng rừng thay thế theo cam kết của chủ dự án.</p> <p>- Trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của UBND cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền cao hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh gửi chủ dự án, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi nộp hồ sơ hoàn trả kinh phí chênh lệch bao gồm cả tiền lãi cho chủ dự án theo quy định</p>							
<p>3. Trường hợp: Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận nguồn kinh phí trồng rừng thay thế</p>							
<p>Lưu ý: Sau khi nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND tỉnh chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Văn phòng UBND tỉnh chủ động luân chuyển kết quả sang quầy Sở Nông nghiệp và PTNT).</p>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)	01 giờ			<p>Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm) để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để các tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết thủ tục hành chính).</p> <p>Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm. Phòng Hành chính - Tổng hợp trình lãnh đạo Chi cục xử lý.</p>

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ.	Chi cục Kiểm lâm	06 ngày 06 giờ			- Phòng Hành chính - Tổng hợp trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng chuyên môn tham mưu. - Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm đối chiếu quy định hiện hành tham mưu văn bản của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Lãnh đạo Sở xem xét, trước khi trình Lãnh đạo UBND tỉnh.
3	Bước 3	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	0,5 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, kí duyệt
4	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 ngày		Trình UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản
5	Bước 5	Trình UBND tỉnh	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			Văn thư Sở ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Kiểm lâm lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển kết quả qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.
6	Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng)	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh				công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng UBND tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy).
7	Bước 7	Thẩm định nội dung trình duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày 3,5 giờ			- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.
8	Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày 04 giờ		UBND tỉnh gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và PTNT	Xem xét, phê duyệt văn bản.
9	Bước 9	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh	Ngay sau khi nhận được kết quả			Văn thư UBND tỉnh ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử, gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Nhân viên quầy Văn phòng UBND tỉnh lưu.
Tổng cộng				12 ngày			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
III. Phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng							
1. Trường hợp diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)	1 giờ			<p>Chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).</p> <p>Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm) để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để các tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết thủ tục hành chính). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ	Chi cục Kiểm lâm	04 ngày 06 giờ			- Phòng Hành chính - Tổng hợp trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng chuyên môn tham mưu. - Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm đối chiếu quy định hiện hành tham mưu văn bản của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Lãnh đạo Sở xem xét, trước khi trình Lãnh đạo UBND tỉnh.
3	Bước 3	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	0,5 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, kí duyệt
4	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 ngày		Trình UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản
5	Bước 5	Trình UBND tỉnh	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển	0,5 giờ			Văn thư Sở ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Kiểm lâm lưu, giao

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			nông thôn)				TTPVHCC (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển kết quả qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.
6	Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng UBND tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy).
7	Bước 7	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày 7,5 giờ			<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt.
8	Bước 8	Phê duyệt	Chủ tịch UBND tỉnh	02 ngày			Xem xét, ký duyệt văn bản
9	Bước 9	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh)	Ngay sau khi nhận được kết quả			Văn thư UBND tỉnh ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							<p>chuyên kết quả và hồ sơ cho Chi cục Kiểm lâm, đồng thời chuyên kết quả cho quây Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy).</p> <p>Nhân viên quây Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho chủ đầu tư dự án</p>
Tổng cộng				12 ngày			
2. Trường hợp diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành chủ quản:							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)	1 giờ			<p>Chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quây Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).</p> <p>Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quây Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							<p>Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm) để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để các tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết thủ tục hành chính).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p>
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ	Chi cục Kiểm lâm	05 ngày 02 giờ			<p>- Phòng Hành chính - Tổng hợp trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng chuyên môn tham mưu.</p> <p>- Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm đối chiếu quy định hiện hành tham mưu văn bản của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Lãnh đạo Sở xem xét, trước khi trình Lãnh đạo UBND tỉnh.</p>

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
3	Bước 3	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	0,5 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt
4	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày 04 giờ		Trình UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản
5	Bước 5	Trình UBND tỉnh	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			Văn thư Sở ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Kiểm lâm lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở NNPTNT). Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và PTNT lưu và chuyển kết quả qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.
6	Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT đến Văn phòng UBND tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy)
7	Bước 7	Thẩm định nội dung trình duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày 7 giờ			<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							duyet.
8	Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày		UBND tỉnh gửi hồ sơ đến Bộ, ngành chủ quản	Xem xét, ký duyệt văn bản
9	Bước 9	Chuyển hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ			Văn thư UBND tỉnh ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử, gửi hồ sơ đến Bộ, ngành chủ quản.
<p>Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến của UBND cấp tỉnh, bộ, ngành chủ quản có ý kiến bằng văn bản gửi UBND cấp tỉnh. - Sau khi nhận được văn bản của bộ, ngành chủ quản 							
10	Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ			- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.
11	Bước 11	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày 3,5 giờ			Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt.
12	Bước 12	Phê duyệt	Chủ tịch UBND tỉnh	02 ngày 04 giờ			Xem xét, ký duyệt văn bản
13	Bước 13	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng)	Ngay sau khi nhận			Văn thư UBND tỉnh ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử,

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			UBND tỉnh	được kết quả			<p>chuyển đồng thời cùng bản giấy cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</p> <p>Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả và hồ sơ cho Chi cục Kiểm lâm, đồng thời chuyển kết quả cho quây Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy).</p> <p>Nhân viên quây Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho chủ đầu tư dự án.</p>
Tổng cộng				15 ngày			