

Số: 2908 /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày 07 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi,
chức năng quản lý 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 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính
phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng
8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên
quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ
tục hành chính;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại
Tờ trình số 231/TTr-SNN ngày 01 tháng 11 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục
hành chính mới ban hành và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn,
cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành: 02 thủ tục hành chính (trong
đó 01 thủ tục hành chính cấp tỉnh, 01 thủ tục hành chính cấp huyện). Nội dung cụ
thể của thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 3670a/QĐ-BNN-LN ngày

28 tháng 10 năm 2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông (Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm).

2. Phê duyệt 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm thực hiện, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị công khai, giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định; xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính để tổ chức thực hiện theo quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật nội dung thủ tục hành chính, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. Thời gian hoàn thành ngay sau khi nhận được Quyết định này.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác đúng quy định

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND thị xã Kinh Môn, Chủ tịch UBND thành phố Chí Linh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công 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 (VPCP);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT; TTPVHCC (01b), .

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP THUỘC PHẠM VI,
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(Kèm theo Quyết định số 2908 /QĐ-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2024 Chủ tịch của UBND tỉnh)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH				
	Thanh lý rừng trồng thuộc thẩm quyền quyết định của địa phương	30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương	Không	Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về thanh lý rừng trồng
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN				
	Lập biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, mức độ thiệt hại rừng trồng	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	Không	Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về thanh lý rừng trồng

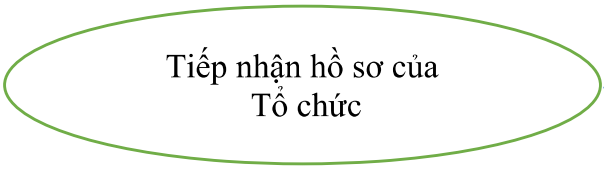
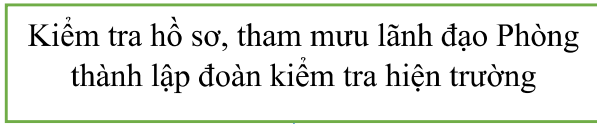
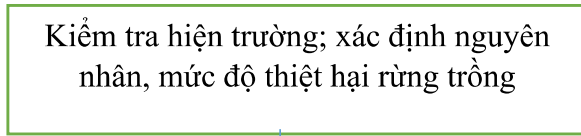

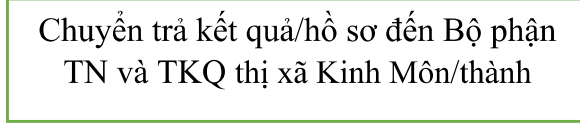
Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(Kèm theo Quyết định số 2908/QĐ-UBND
ngày 07 tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

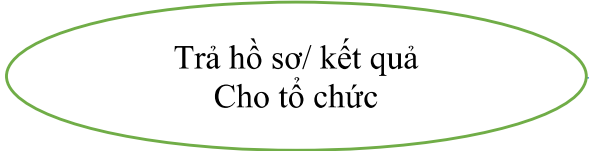
I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP HUYỆN

1. Thủ tục Lập biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, mức độ thiệt hại rừng trồng

1.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận Một cửa thị xã Kinh Môn/ thành phố Chí Linh	½ ngày làm việc
B2		Chuyên viên Phòng Kinh tế	01 ngày làm việc
B3		Đoàn kiểm tra	03 ngày làm việc
B4			
B5		Chuyên viên Phòng Kinh tế	½ ngày làm việc

B6		Bộ phận Một cửa thị xã Kinh Môn/ thành phố Chí Linh	Không tính thời gian
-----------	---	---	----------------------

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

a) Tiếp nhận hồ sơ

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đợt thiên tai, dịch bệnh, tổ chức gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND thị xã Kinh Môn/thành phố Chí Linh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

Nếu hồ sơ đảm bảo theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức và chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế trong thời gian ½ ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa thị xã, thành phố, trong thời hạn 01 ngày làm việc, chuyên viên Phòng Kinh tế thực hiện kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo phòng thành lập đoàn kiểm tra hiện trường

-Thành phần đoàn kiểm tra hiện trường gồm đại diện: Phòng Kinh tế; Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có rừng bị thiệt hại; chủ rừng hoặc chủ đầu tư dự án có rừng bị thiệt hại; cơ quan chuyên môn cấp huyện xác định nguyên nhân (cơ quan phòng chống thiên tai đối với các nguyên nhân: Do thiên tai theo quy định của pháp luật về phòng chống thiên tai, gồm: bão, áp thấp nhiệt đới, gió mạnh trên biển, lốc, sét, mưa lớn, lũ, lũ quét, ngập lụt; sạt lở đất, sụt lún đất do mưa lũ hoặc dòng chảy hoặc hạn hán; nước dâng, xâm nhập mặn, nắng nóng, hạn hán, cháy rừng do tự nhiên, rét hại, mưa đá, sương mù, sương muối, động đất, sóng thần và các loại thiên tai, sự cố, thảm họa khác hoặc cơ quan thực hiện nhiệm vụ bảo vệ thực vật đối với các nguyên nhân do dịch sâu, bệnh và sinh vật khác gây hại rừng (nếu có).

- Kết quả kiểm tra hiện trường lập thành biên bản theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Phòng Kinh tế chuyển kết quả/hồ sơ đến Bộ phận một cửa thị xã, thành phố trong thời gian ½ ngày, Bộ phận một cửa thị xã, thành phố trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức.