

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 02 năm 2024

QUY ĐỊNH

Về công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

CHÍNH THỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 23/4/2018 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 ngày 06/12/2021 của Chính phủ về 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 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 23/11/2018 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 23/4/2018 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 PTNT và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 14/TTr-SNN ngày 26/01/2024.

QUY ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung 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. Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung: 07 thủ tục hành chính. Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 178/QĐ-BNN-LN ngày 08/01/2024 và Quyết định số 240/QĐ-BNN-LN ngày 10/01/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông

thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm).

2. Phê duyệt 07 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm).

3. Bãi bỏ 06 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 đã được phê duyệt tại Quyết định số 152/QĐ-UBND ngày 13/01/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh và Quyết định số 367/QĐ-UBND ngày 06/3/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Chi tiết, có phụ lục III đính kèm).

i u 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm thực hiện, hướng dẫn cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; cung cấp nội dung thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thành phố Chí Linh, thị xã Kinh Môn niêm yết công khai, hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính phục vụ tổ chức, cá nhân.

2. Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan, đơn vị liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính và xây dựng, gỡ bỏ/thay thế quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trong Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. 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.

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

KT. CH T CH
PHÓ CH T CH

Nguyễn Minh Hùng

Ph í c I
DANH M C TH T C HÀNH CHÍNH M I BAN HÀNH, S A I, B SUNG THU C PH M VI,
CH C N NG QU N LÝ C A S NÔNG NGHIỆP P VÀ PHÁT TRI N NÔNG THÔN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /02/2024 Chủ tịch của UBND tỉnh)

A. TH T C HÀNH CHÍNH C P T NH

STT	Tên th t c hành chính	Th i h n g i quy t	a i m th c hi n	Phí, l phí (ng)	C n c pháp lý
I	DANH M C TH T C HÀNH CHÍNH S A I, B SUNG				
1.	Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức (Công bố tại Quyết định 178/QĐ-BNN-LN).	28 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hải Dương, Tầng 1-Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng - Tp Hải Dương.	Không	Khoản 8 Điều 1 Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT ngày 30/11/2023 của 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
2.	Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án tự	- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và	Không	Khoản 3 Điều 1 Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ngày 15/12/2023 của Bộ

STT	Tên th t c hành chính	Th i h n g i quy t	a i m th c hi n	Phí, l phí (ng)	C n c pháp lý
	trồng rừng thay thế (<i>Công bố tại Quyết định 240/QĐ-BNN-LN</i>).	không phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa); - Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa).	Phát triển nông thôn: Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hải Dương, Tầng 1-Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng - Tp Hải Dương		Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực lâm nghiệp
3.	Chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế (<i>Công bố tại Quyết định 240/QĐ-BNN-LN</i>).	(1) Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng trên địa bàn: 22 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. (2) Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh không bố trí được đất để trồng rừng trên địa bàn: + 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: 57 ngày kể từ ngày nhận được	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hải Dương, Tầng 1-Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng - Tp Hải Dương	Không	Khoản 3 Điều 1 Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ngày 15/12/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực lâm nghiệp

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn quy định	a i m th c h i n	Phí, l phí (ng)	C n c pháp lý
		<p>hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.</p> <p>+ Trường hợp chủ dự án 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:</p> <p>37 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền thấp hơn số tiền phải nộp tiền theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế;</p> <p>42 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền cao hơn số tiền phải nộp theo</p>			

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế.			
4.	Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nguồn vốn trồng rừng (Công bố tại Quyết định 240/QĐ-BNN-LN).	10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hải Dương Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tầng 1-Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng - Thành phố Hải Dương	Không	Khoản 4 Điều 2 Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ngày 15/12/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực lâm nghiệp
5.	Xác nhận bảng kê lâm sản (Công bố tại Quyết định 240/QĐ-BNN-LN).	- Trường hợp không phải xác minh: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp phải xác	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tầng 1-Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng-Thành phố	Không	Khoản 3 Điều 2 Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ngày 15/12/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ sở pháp lý
		<p>minh: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp: Không quá 08 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>Hải Dương tiếp nhận hồ sơ đối với các huyện, thị xã, thành phố: Thành phố Hải Dương; Cẩm Giàng; Thanh Miện; Ninh Giang; Gia Lộc; Tứ Kỳ; Thanh Hà; Nam Sách; Bình Giang.</p> <p>- Bộ phận TN&TKQ của Hạt Kiểm lâm: tại thành phố Chí Linh tiếp nhận hồ sơ TP Chí Linh; tại Thị xã Kinh Môn tiếp nhận hồ sơ TX Kinh Môn, huyện Kim Thành.</p>		<p>tư trong lĩnh vực lâm nghiệp</p>

B. TH T C HÀNH CHÍNH C P HUY N

STT	Tên th t c hành chính	Th i h n g i i q u y t	a i m th c h i n	Phí (ng)	C n c pháp lý
I	DANH M C TH T C HÀNH CHÍNH M I BAN HÀNH				
1.	Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc hộ gia đình cá nhân liên kết thành nhóm hộ, tổ hợp tác trường hợp có tổ chức các hoạt động du lịch sinh thái.	22 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	Không	Khoản 7 Điều 1 Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/11/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
II	DANH M C TH T C HÀNH CHÍNH S A I, B SUNG				
1.	Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng loài thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện	10 ngày 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	Khoản 4 Điều 2 Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ngày 15/12/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực lâm nghiệp

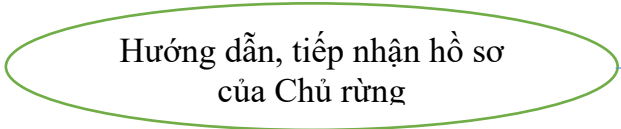
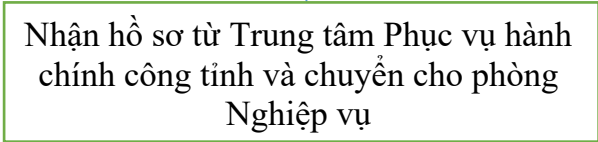
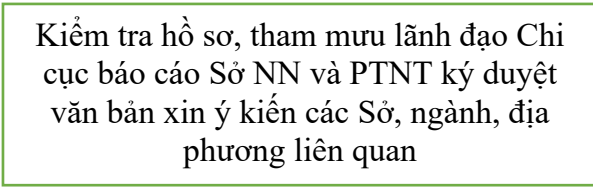
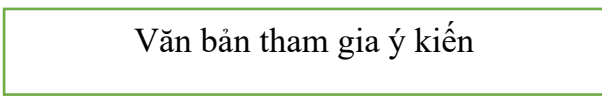
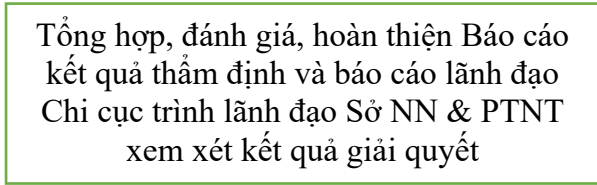
Ph 1 c II
QUY TRÌNH N I B GI I QUY T TH T C HÀNH CHÍNH
THU C PH M VI, CH C N NG QU N LÝ C A S NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRI N NÔNG THÔN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. QUY TRÌNH N I B GI I QUY T TH T C P T NH

1. Th t c Phê duy t ho c i u ch nh ph ng án qu n lý r ng b n v ng c a ch r ng là t ch c.

1.1. Thời hạn giải quyết: 28 ngày 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		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2		Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	2,5 ngày
B4		Sở, ngành, địa phương liên quan	10 ngày
B5		Phòng nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	08 ngày

B6	Xem xét ký duyệt trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	03 ngày
B7	Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết	Văn phòng UBND tỉnh	2,5 ngày
B8	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
B9	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
B10	Trả hồ sơ/ kết quả Cho Chủ rừng	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

a) Tiếp nhận hồ sơ.

Chủ rừng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ cho chủ rừng:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản cho chủ rừng và nêu rõ lý do;

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do. Hồ sơ nộp qua môi trường điện tử thực hiện theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyên hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ từ nhân viên bưu chính.

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

Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Nghiệp vụ tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thông báo bằng văn bản cho chủ rừng và nêu rõ lý do;

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 2,5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Nghiệp vụ xem xét tham mưu lãnh đạo Chi cục báo cáo Sở Nông nghiệp và PTNT ký văn bản lấy ý kiến các Sở, ngành có liên quan và Ủy ban nhân cấp huyện nơi chủ rừng được nhà nước giao đất, giao rừng hoặc cho thuê đất, cho thuê rừng về nội dung phương án.

+ 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 kể từ nhận được ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị, địa phương được lấy ý kiến theo quy định, Phòng nghiệp vụ có trách nhiệm tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện Báo cáo kết quả thẩm định theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT, báo cáo Lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét kết quả.

+ Trong thời hạn 03 ngày, lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét kết quả, trình UBND tỉnh.

+ Trong thời hạn 2,5 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ do Sở Nông nghiệp và PTNT trình, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND phê duyệt kết quả giải quyết. Trường hợp không phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững, Văn phòng UBND tỉnh tham mưu cho UBND tỉnh trả lời Chủ rừng bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn 01 ngày, UBND tỉnh phê duyệt Phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 03 hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 05 Phụ lục IV ban hành theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT.

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

Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian $\frac{1}{2}$ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho chủ rừng.

2. Thuật ngữ: Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế ở vị trí rừng hợp pháp đã án t t r n g r n g thay th .

2.1. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp không phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa);

- Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa).

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho Phòng Nghiệp vụ- Chi cục Kiểm lâm	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Kiểm tra hồ sơ, tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT thành lập Hội đồng thẩm định	Chi cục Kiểm lâm	6,5 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ Phương án trồng rừng thay thế	Hội đồng thẩm định	10 ngày (25 ngày với trường hợp cần kiểm tra, đánh giá tại thực địa)
B5	Xét duyệt dự thảo kết quả, trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	03 ngày
B6	Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết	Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	2,5 ngày

B8	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;"> Chuyển trả kết quả hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công </div>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
B9	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;"> Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Chủ dự án nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ cho chủ dự án gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ dự án và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ

b) Thẩm định và phê duyệt phương án theo quy định.

- Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời gian 01 ngày làm việc, Phòng Nghiệp vụ có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Chi cục thông báo bằng văn bản cho chủ dự án biết và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 6,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Nghiệp vụ thẩm định hồ sơ và báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT thành lập Hội đồng thẩm định.

+ Kể từ khi có Quyết định thành lập, trong thời hạn 10 ngày Hội đồng thẩm định tiến hành thẩm định Phương án trồng rừng thay thế và lập biên bản thẩm định. Trường hợp cần kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa thực hiện trong thời hạn 25 ngày.

+ Trong thời hạn 03 ngày, Lãnh đạo Sở Nông Nghiệp và Phát triển nông thôn xét duyệt kết quả thẩm định:

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế; kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế; dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế của Sở Nông nghiệp và PTNT, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh.

+ Trong thời hạn 2,5 ngày, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế.

Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban UBND tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và chủ dự án.

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

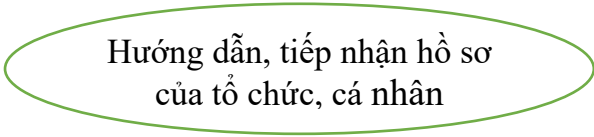
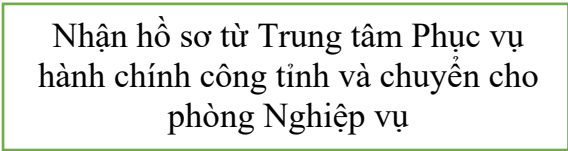
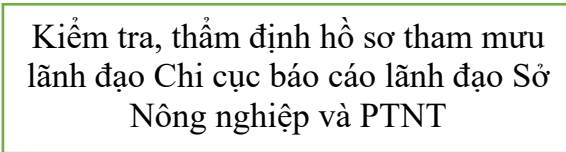
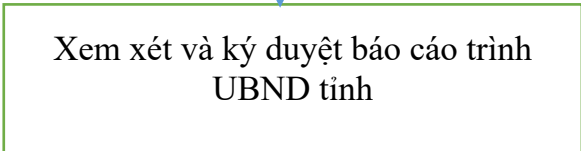
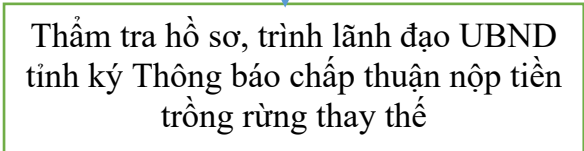
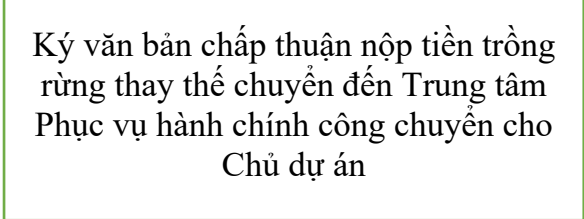
Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời hạn $\frac{1}{2}$ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

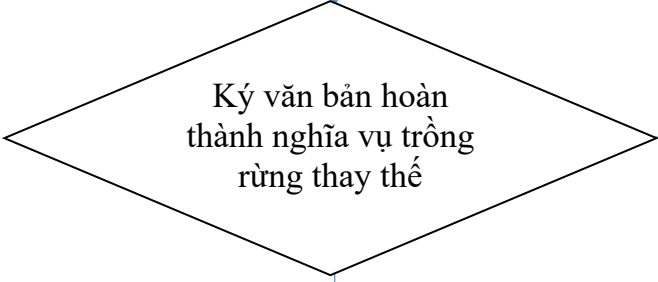
3. Th t c Ch p thu n n p ti n tr ng r ng thay th i v i tr ng h p ch d án không t tr ng r ng thay th .

3.1. Chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế trong trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng thay thế trên địa bàn:

3.1.1. Thời hạn giải quyết: 22 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

3.1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2		Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Kiểm lâm	1,5 ngày
B4		Lãnh đạo Sở NN và PTNT	02 ngày
B5		Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
B6		Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày

B7	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> Chủ dự án nộp tiền về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh kể từ ngày nhận Thông báo </div>	Chủ dự án	10 ngày
B8	<div style="text-align: center;">  </div>	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh	4,5 ngày
B9	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công </div>	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh	½ ngày
B10	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> Trả hồ sơ/ kết quả Cho tổ chức, cá nhân </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

3.1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Chủ dự án nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ cho chủ dự án gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ dự án và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ – Chi cục Kiểm lâm ngay sau khi nhận được hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, trong thời hạn 01 ngày làm việc Phòng nghiệp vụ có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Chi cục thông báo bằng văn bản cho Chủ dự án biết và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, trong thời hạn 1,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của chủ dự án, Phòng Nghiệp vụ kiểm tra, thẩm định hồ sơ trên cơ sở diện tích phải trồng rừng thay thế của chủ dự án, đơn giá trồng rừng thay thế của tỉnh tham mưu Lãnh đạo Chi cục báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kết quả.

+ Trong thời hạn 02 ngày lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét kết quả và trình UBND tỉnh ký Thông báo chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế.

+ Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh ký Thông báo chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế. Trong thời hạn 01 ngày làm việc Lãnh đạo UBND tỉnh ký Thông báo bằng văn bản cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền, thời gian và 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 và chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển trả cho Chủ dự án.

+ 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 tỉnh để tổ chức trồng rừng thay thế;

+ Trong thời hạn 4,5 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 cho chủ dự án về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế.

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

Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

3.2. Chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế trong trường hợp địa phương không bố trí được đất để trồng rừng:

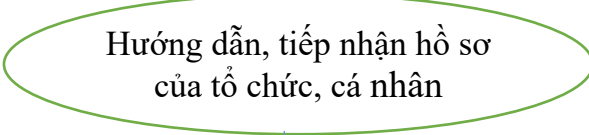
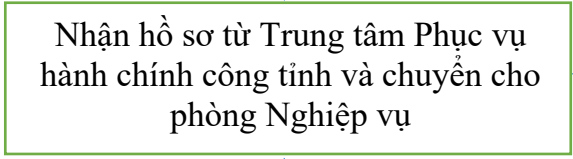
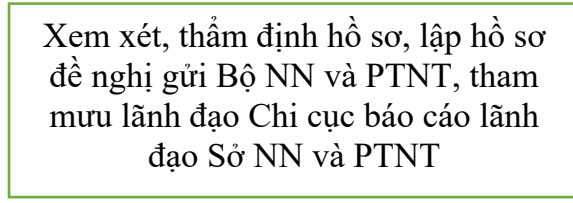
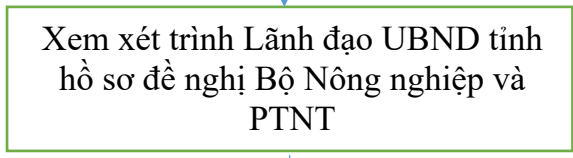
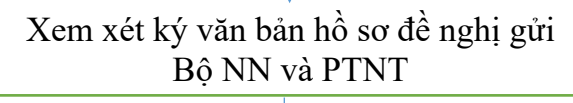
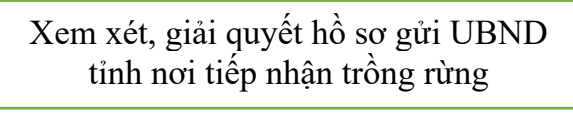
* Trường hợp chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế theo nghị quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, huyện.

3.2.1. Thời hạn giải quyết: 57 ngày

- Chấp thuận và hoàn thành nghĩa vụ nộp tiền trồng rừng thay thế: 47 ngày

- 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: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ số tiền trồng rừng thay thế.

3.2.2 Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2		Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	02 ngày
B4		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	02 ngày
B5		UBND tỉnh	2,5 ngày
B6		Bộ Nông nghiệp và PTNT	05 ngày

B7	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Ký văn bản xác nhận về việc bố trí địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng gửi Bộ NN và PTNT</div>	UBND tỉnh	12 ngày
B8	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Ký văn bản về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế</div>	Bộ Nông nghiệp và PTNN	03 ngày kể từ ngày nhận văn bản UBND tỉnh
B9	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Ký văn bản về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế chuyên đến TTPVHHC chuyển cho Chủ dự án</div>	UBND tỉnh	05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ NN và PTNT
B10	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Chủ dự án nộp đủ số tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh kể từ ngày nhận văn bản của UBND tỉnh</div>	Chủ dự án	10 ngày
B11	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: auto; transform: rotate(45deg);"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: auto; transform: rotate(-45deg);"></div> </div> <p style="text-align: center;">Văn bản hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế</p>	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh	4,5 ngày
B12	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công</div>	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh	½ ngày
B13	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">Trả kết quả cho Chủ dự án</div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

3.2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Chủ dự án nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ cho chủ dự án gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ dự án và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ – Chi cục Kiểm lâm ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc Phòng Nghiệp vụ có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Chi cục thông báo bằng văn bản cho Chủ dự án biết.

+ Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Nghiệp vụ thẩm định hồ sơ, lập hồ sơ gửi Bộ Nông nghiệp và PTNT và tham mưu lãnh đạo Chi cục báo cáo lãnh đạo Sở NN và PTNT.

+ Trong thời hạn 02 ngày lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét trình UBND tỉnh hồ sơ đề nghị Bộ Nông nghiệp và PTNT.

+ Trong thời hạn 2,5 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký văn bản, gửi hồ sơ đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam để tổ chức trồng rừng thay thế tại địa phương khác.

+ 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 có văn bản đề nghị UBND cấp 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 hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp 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, gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế.

+ Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền ký văn bản gửi chủ dự án về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế và chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển cho chủ dự án.

+ Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Chủ tịch 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 nơi chủ dự án nộp hồ sơ.

+ Trong thời hạn 4,5 ngày kể từ ngày chủ dự án nộp đủ số 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 hạn 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 theo quy định.

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

Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích cho chủ dự án.

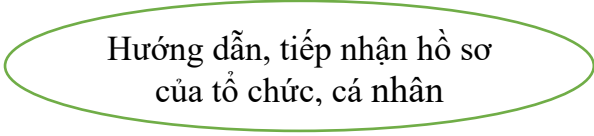
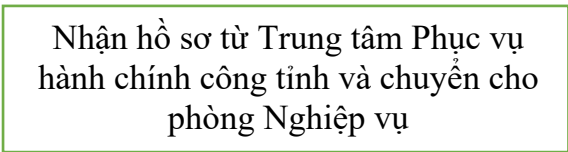
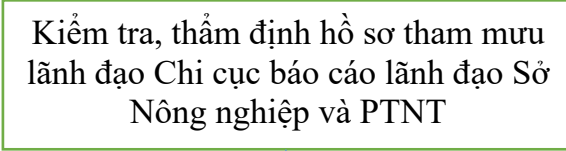
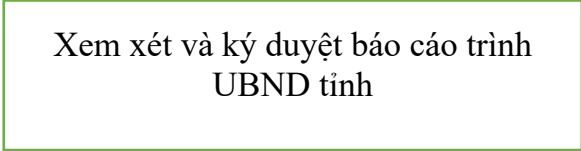
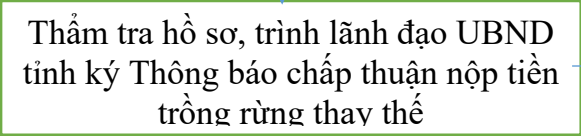
*** Tr ờ n g h ợ p c h ế đ ả n ờ n g n ợ p n g a y s ố t i ờ n t r ờ n g r ờ n g t h a y t h ế t h e o n g i ả t r ờ n g r ờ n g c ả y b a n n h ậ n d ậ n c ấ p t ỉ n h n ớ i ờ n g n ợ p t ỉ n**

3.2.1. Thời hạn giải quyết:

- 37 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân 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;

- 42 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân 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.

3.2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2		Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Kiểm lâm	1,5 ngày
B4		Lãnh đạo Sở NN và PTNT	02 ngày
B5		Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày

B6	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> Ký văn bản chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công chuyển cho Chủ dự án </div>	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
B7	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> Chủ dự án nộp tiền đủ số tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tính kể từ ngày nhận văn bản của UBND tỉnh </div>	Chủ dự án	10 ngày
B8	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> Văn bản hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế </div>	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh	4,5 ngày
B9	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> Thông báo về số tiền chênh lệch đơn giá trồng rừng thay thế </div>	UBND tỉnh nơi đề nghị nộp tiền	05 ngày
B10	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> Nộp bổ sung số tiền chênh lệch vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân 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 </div>	Chủ dự án	10 ngày
B11	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> Hoàn trả kinh phí chênh lệch bao gồm cả tiền lãi cho chủ dự án theo quy định trường hợp số tiền nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân 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 </div>	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh	15 ngày

				16
B12	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công </div>	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh	½ ngày	
B13	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Trả kết quả cho Chủ dự án </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian	

3.2.2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Chủ dự án nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ cho chủ dự án gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ dự án và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ- Chi cục Kiểm lâm ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, trong thời gian 01 ngày làm việc Phòng nghiệp vụ có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Chi cục thông báo bằng văn bản cho Chủ dự án biết và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, trong thời hạn 1,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của chủ dự án và cam kết của chủ dự án về nộp đầy đủ số tiền theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế, Phòng Nghiệp vụ kiểm tra, thẩm định hồ sơ trên cơ sở diện tích phải trồng rừng thay thế của chủ dự án, đơn giá trồng rừng thay thế của UBND tỉnh và tham mưu Lãnh đạo Chi cục báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kết quả.

+ Trong thời hạn 02 ngày lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét kết quả và trình UBND tỉnh ký Thông báo về việc chấp thuận nộp tiền.

+ Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh ký Thông báo về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế. Trong thời hạn 01 ngày Lãnh đạo UBND tỉnh ký thông báo bằng văn bản cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền, thời gian và 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 và chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho Chủ dự án.

+ 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 tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ;

+ Trong thời hạn 4,5 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.

+ Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế, Chủ tịch UBND cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền có văn bản gửi chủ dự án thông báo về số tiền chênh lệch đơn giá trồng rừng thay thế:

Trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chủ dự án phải nộp 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 chỉ đạo chủ dự án nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế theo cam kết của chủ dự án.

Trường hợp số tiền nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân 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 có văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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.

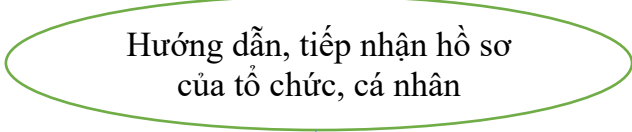
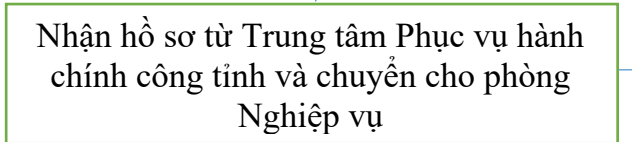
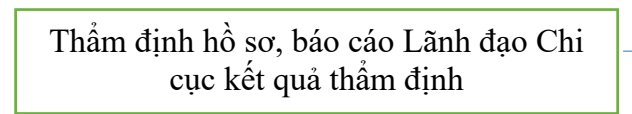
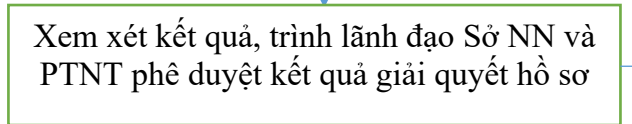

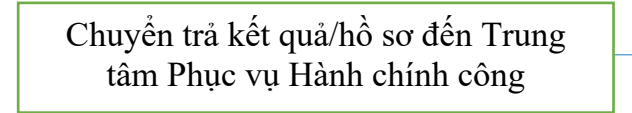
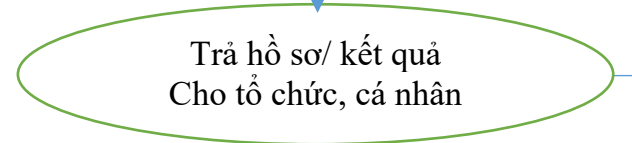
c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

4. Thuật ngữ Phê duyệt và Phóng án khai thác thực vụ trên loại thông tin thu được từ quy hoạch và Sản xuất nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc các quy định phê duyệt từ quy định và pháp luật

4.1. Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2		Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng nghiệp vụ- Chi cục Kiểm lâm	06 ngày
B4		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày
B5		Lãnh đạo Sở NN và PTNT	02 ngày
B6		Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	½ ngày
B7		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

4.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền hoặc tổ chức, cá nhân được giao khai thác tận dụng đối với diện tích rừng do Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đề phê duyệt phương án khai thác đối với trường hợp không thuộc quy định tại điểm a, b, c khoản 2 Điều 6 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT (đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều 2 Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT).

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ cho chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được giao khai thác tận dụng đối với diện tích rừng do Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nguồn vốn trồng rừng xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ từ nhân viên bưu chính.

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

Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Kiểm lâm và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Nghiệp vụ tham mưu lãnh đạo Chi cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do;

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 06 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Nghiệp vụ tiến hành thẩm định hồ sơ và báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định.

+ Trong thời hạn 01 ngày lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của Chi cục, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT Phê duyệt Phương án khai thác lâm sản. Trường hợp không phê duyệt thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

Văn thư Sở chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền hoặc tổ chức, cá nhân được giao khai thác tận dụng đối với diện tích rừng do Ủy ban nhân dân xã quản lý.

5. Thuật ngữ Xác nhận bằng kê lâm số

5.1. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp không phải xác minh: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Trường hợp phải xác minh: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp: Không quá 08 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

5.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Bộ phận TN&TKQ của Hạt Kiểm lâm tại thành phố Chí Linh, thị xã Kinh Môn	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Bộ phận TN &TKQ của Hạt Kiểm lâm tại thành phố, thị xã	Hạt Kiểm lâm TP Hải Dương, TP Chí Linh và thị xã Kinh Môn	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo Hạt Kiểm lâm phê duyệt kết quả	Kiểm lâm phụ trách địa bàn	01 ngày làm việc
	Trình lãnh đạo Hạt ký văn bản thông báo, tiến hành xác minh, lập biên bản theo mẫu và báo cáo lãnh đạo Hạt kết quả		Trường hợp cần xác minh 03 ngày làm việc (trường hợp phức tạp 07 ngày làm việc)

B4		Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	1/2 ngày làm việc
B5		Hạt Kiểm lâm TP Hải Dương, TP Chí Linh và thị xã Kinh Môn	Chuyển ngay sau khi có kết quả trường hợp không phải xác minh, 1/2 ngày trường hợp còn lại
B6		- Trung tâm Phục vụ hành chính công - Bộ phận TN&TKQ của Hạt Kiểm lâm tại thành phố Chí Linh, thị xã Kinh Môn	Không tính thời gian

5.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại nơi tiếp nhận hồ sơ sở tại: Trung tâm Phục vụ hành chính công (đối với trường hợp tổ chức, cá nhân có địa chỉ tại Tp Hải Dương và các huyện Nam Sách, Thanh Hà, Gia Lộc, Tứ Kỳ, Ninh Giang, Thanh Miện, Cẩm Giàng và Bình Giang); Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Hạt Kiểm lâm tại thành phố Chí Linh (đối với trường hợp tổ chức, cá nhân có địa chỉ tại Tp Chí Linh) và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Hạt Kiểm lâm tại thị xã Kinh Môn (đối với trường hợp tổ chức, cá nhân có địa chỉ tại thị xã Kinh Môn và huyện Kim Thành) hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Công Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận Một tiếp nhận và trả kết quả tại thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính hợp lệ của thành phần hồ sơ cho chủ lâm sản hoặc tổ chức, cá nhân được chủ lâm sản ủy quyền gửi giấy hẹn/mã hồ sơ và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục trong thời gian 1/2 ngày.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, tiến hành xem xét tính

đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Hạt Kiểm lâm sở tại chuyển hồ sơ cho Kiểm lâm phụ trách địa bàn ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Kiểm lâm phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ và tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn 1 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Kiểm lâm phụ trách địa bàn tham mưu cho lãnh đạo Hạt Kiểm lâm xác nhận bảng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với trường hợp tổ chức, hộ kinh doanh; xác nhận Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán theo quy định của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.

Trường hợp cần xác minh nguồn gốc lâm sản, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Kiểm lâm phụ trách địa bàn tham mưu, báo cáo lãnh đạo Hạt Kiểm lâm thông báo cho chủ lâm sản về việc xác minh.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, Hạt Kiểm lâm tiến hành xác minh, lập biên bản xác minh theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022TT-BNNPTNT; trường hợp có nhiều nội dung phức tạp, việc xác minh được thực hiện không quá 06 ngày làm việc và báo cáo Lãnh đạo Hạt kết quả.

- Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, lãnh đạo Hạt Kiểm lâm sở tại xác nhận bảng kê lâm sản, xác nhận lâm sản tồn vào Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với tổ chức, hộ kinh doanh. Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

Hạt Kiểm lâm chuyển ngay kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Bộ phận TN & TKQ của Hạt Kiểm lâm tại thị xã, thành phố. Bộ phận trả kết quả /hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

B. TH T C HÀNH CHÍNH C P HUY N

1. Th t c Phê duy t ho c i u ch nh ph ng án qu n lý r ng b n v ng c a ch r ng là h gia ình, cá nhân, c ng ng dân c ho c h gia ình cá nhân liên k t thành nhóm h , t h p tác tr ng h p có t ch c các ho t ng du l ch sinh thái.

1.1. Thời hạn giải quyết: 22 ngày 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	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa xem xét và chuyển cho Kiểm lâm viên	Hạt Kiểm lâm thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Kiểm tra hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Hạt báo cáo lãnh đạo UBND cấp huyện ký văn bản xin ý kiến các cơ quan, đơn vị trực thuộc liên quan	Kiểm lâm viên- Hạt Kiểm lâm	2,5 ngày
B4	Văn bản tham gia ý kiến	Cơ quan, đơn vị liên quan	07 ngày
B5	Tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện Báo cáo kết quả thẩm định và báo cáo lãnh đạo Hạt xem xét kết quả giải quyết	Kiểm lâm viên	06 ngày
B6	Xem xét kết quả, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	2,5 ngày

B7		Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày
B8		Văn thư UBND thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	½ ngày
B9		Bộ phận Một cửa thị xã, thành phố	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Chủ rừng hoặc người đại diện nhóm hộ, tổ hợp tác nộp hồ sơ đến Bộ phận một cửa thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ cho chủ rừng, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ và bàn giao hồ sơ cho Hạt Kiểm lâm trong thời gian ½ ngày.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản cho chủ rừng và nêu rõ lý do;

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ, tiến hành xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do. Hồ sơ nộp qua môi trường điện tử thực hiện theo quy định tại Nghị định 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

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

Hạt Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh chuyển ngay cho Kiểm lâm viên tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Kiểm lâm viên tham mưu cho lãnh đạo Hạt Kiểm lâm thông báo bằng văn bản cho chủ rừng và nêu rõ lý do;

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 2,5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, Hạt Kiểm lâm báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện ký văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị trực thuộc có liên quan về nội dung phương án quản lý rừng bền vững.

+ Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.

+ Trong thời hạn 06 ngày kể từ nhận được ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến theo quy định, Kiểm lâm viên có trách nhiệm tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện Báo cáo kết quả thẩm định theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT tham mưu Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm trình lãnh đạo UBND cấp huyện.

+ Trong thời hạn 2,5 ngày, lãnh đạo Hạt Kiểm lâm xem xét kết quả, trình lãnh đạo UBND thị xã, thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

+ Trong thời hạn 03 ngày, lãnh đạo UBND thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh Phê duyệt Phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 03 hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 05 Phụ lục IV ban hành theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT.

Trong trường hợp không phê duyệt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

Văn thư UBND thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh chuyển kết quả/hồ sơ cho Bộ phận Một cửa các huyện thị xã, thành phố trong thời hạn ½ ngày làm việc. Bộ phận Một cửa thị xã, thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

2. Th t c Phê duy t Ph ng án khai thác th c v tr ng loài thông th ng thu c th m quy n gi i quy t c a y ban nhân dân c p huy n.

2.1. Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các b c th c hi n	N i dung côngvi c	Tráchnh i m th c hi n	Th i gian th c hi n
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và xem xét hồ sơ chuyển cho Kiểm lâm viên	Hạt Kiểm lâm thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm kết quả thẩm định	Kiểm lâm viên - Hạt Kiểm lâm	05 ngày
B4	Xem xét kết quả, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	01 ngày
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND thị xã, thành phố	03 ngày
B6	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận Một cửa thị xã, thành phố	Văn thư thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	½ ngày
B7	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa thị xã, thành phố	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia đến Ủy ban nhân cấp huyện để phê duyệt phương án khai thác chính, khai thác tận dụng, khai thác tận thu gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng phòng hộ là rừng trồng do cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư tự đầu tư hoặc theo các dự án, chính sách hỗ trợ của Nhà nước; khai thác tận dụng, khai thác tận thu gỗ rừng sản xuất là rừng tự nhiên do cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư quản lý.

- Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ cho chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được ủy quyền gửi giấy hẹn/mã hồ sơ và bàn giao hồ sơ cho Hạt Kiểm lâm trong thời gian ½ ngày.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, tiến hành xem xét tính hợp lệ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;

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

Hạt Kiểm lâm sở tại tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa thị xã, thành phố xem xét và chuyển ngay cho Kiểm lâm viên giải quyết:

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc, kiểm lâm viên tham mưu lãnh đạo Hạt Kiểm lâm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Kiểm lâm viên kiểm tra, thẩm định và báo cáo lãnh đạo Hạt Kiểm lâm kết quả thẩm định.

- Trong thời hạn 01 ngày Lãnh đạo Hạt kiểm lâm xét xét kết quả và trình lãnh đạo UBND thị xã, thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 03 ngày, lãnh đạo UBND thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh Phê duyệt Phương án khai thác lâm sản.

Trường hợp không phê duyệt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

Văn thư UBND thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh chuyển kết quả/hồ sơ cho Bộ phận Một cửa các huyện thị xã, thành phố trong thời hạn ½ ngày làm việc. Bộ phận Một cửa thị xã, thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền.

Ph 1 c III
QUY TRÌNH TÌM KIẾM VÀ QUẢN LÝ TÀI SẢN HÀNH CHÍNH
BẢO BẢO THU CẬP MẪU, CHẾ CỐ NGUYÊN LÝ CẤU
S NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày 02/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. TH T C HÀNH CHÍNH C P T NH

STT	Tên th t c hành chính	Ghi chú
I	L NH V C LÂM NGHIỆP	
1.	Phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức	Quyết định số 152/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2022
2.	Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án tự trồng rừng thay thế	Quyết định số 367/QĐ-UBND ngày 06 tháng 3 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh
3.	Phê duyệt dự toán, thiết kế Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế	
4.	Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	
5.	Xác nhận bảng kê lâm sản	

B. TH T C HÀNH CHÍNH C P HUY N

STT	Tên th t c hành chính	Ghi chú
I	L NH V C LÂM NGHIỆP	
1.	Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng loài thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Quyết định số 367/QĐ-UBND ngày 06 tháng 3 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh