

Số: **624** /QĐ-UBND

Đắk Nông, ngày **27** tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục và phê duyệt 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**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 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 ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ
về việc 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
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
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;

Căn cứ Quyết định số 2519/QĐ-BNN-KHCN ngày 29 tháng 6 năm 2018
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục
hành chính được thay thế lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc
phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 311/QĐ-BNN-QLDN ngày 21 tháng 01 năm 2019
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục
hành chính chuẩn hóa lĩnh vực quản lý doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng
của Bộ nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 4044/QĐ-BNN-TCLN ngày 14 tháng 10 năm 2020
của Bộ trưởng 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 thôn;



Căn cứ Quyết định số 4357a/QĐ-BNN-TCLN ngày 10 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 5275/QĐ-BNN-VP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 77/TTr-SNN ngày 22 tháng 5 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Một cửa điện tử.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan theo dõi, cập nhật thành phần hồ sơ, trình tự, quy trình thực hiện đối với thủ tục hành chính kèm theo Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Nông; Văn phòng UBND tỉnh niêm yết, công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; UBND các huyện, thành phố niêm yết, công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả theo quy định.

1. Đối với thủ tục hành chính “Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu” có hiệu lực thi hành kể từ ngày Thủ tướng Chính phủ quyết định.

2. Sửa đổi tên lĩnh vực của thủ tục hành chính “Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể chuyển vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật” tại số thứ tự 1, phần II, mục C Danh mục kèm theo Quyết định số 219/QĐ-UBND ngày 06/02/2018 của UBND tỉnh Đắk Nông công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; số thứ tự 1, phần I Danh mục kèm theo Quyết định số 1498/QĐ-UBND ngày 08/9/2021 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung mức phí các lĩnh vực: Kiểm dịch thực vật, Trồng trọt; thủ tục hành chính bãi bỏ lĩnh vực Bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, như sau: Sửa đổi thành “Lĩnh vực Bảo vệ thực vật”.

3. Thủ tục hành chính “Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES” được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định này thay thế thủ tục hành chính tương ứng đã được công bố tại Quyết định số 983/QĐ-UBND ngày 13/6/2022 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; được thay thế, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông.

4. Các nội dung khác ngoài quy định tại Quyết định này thực hiện theo các Quyết định đã được UBND tỉnh công bố.



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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn Thông Đắk Nông;
- Lưu: VT, TTPVHCC, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH****Lê Văn Chiến**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 624 /QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

A. DANH MỤC TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ: 02 thủ tục hành chính

STT	Mã số	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Ghi chú
1	2.001038	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật quá cảnh	Kiểm dịch	Được công bố tại Quyết định số 219/QĐ-UBND ngày 06/02/2018; số 1498/QĐ-UBND ngày 08/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh
2	1.004038	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật nhập khẩu, kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm hàng hóa có nguồn gốc thực vật nhập khẩu, kiểm tra nhà nước về chất lượng thức ăn chăn nuôi, thức ăn thủy sản có nguồn gốc thực vật nhập khẩu	Kiểm dịch	

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG: 02 thủ tục hành chính

STT	Mã số	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Ghi chú
1	1.003984	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể chuyên vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật	Bảo vệ thực vật	Sửa đổi tên Lĩnh vực từ “Kiểm dịch” thành “Bảo vệ thực vật”
2	1.004815	Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II, III CITES	Lâm nghiệp	Bổ sung cơ quan giải quyết, cụ thể: Chi cục Phát triển nông nghiệp giải quyết đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thủy sản thuộc Phụ lục II CITES.

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI: 05 thủ tục hành chính

STT	Mã số	Tên TTHC	Lĩnh vực	Tên VBQPPL quy định nội dung thủ tục hành chính	Cơ quan giải quyết TTHC	Cơ quan/người có thẩm quyền quyết định
I Cấp tỉnh						
1	1.003618	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	Nông nghiệp	- Nghị định số 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018 của Chính phủ về Khuyến nông; - Quyết định số 2519/QĐ-BNN-KHCN ngày 29 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
2	1.000025	Phê duyệt Đề án sắp xếp, đổi mới công ty nông, lâm nghiệp	Quản lý doanh nghiệp	- Thông tư số 02/2015/TT-BNNPTNT, ngày 27/01/2015 của Bộ NN&PTNT về việc hướng dẫn xây dựng đề án và phương án tổng thể sắp xếp, đổi mới công ty nông, lâm nghiệp; - Quyết định số 311/QĐ-BNN-QLDN ngày 21 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Ủy ban nhân dân tỉnh (cơ quan chủ quản)
II Cấp huyện						
3	3.000175	Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu	Lâm nghiệp	- Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam; - Quyết định số 4044/QĐ-BNN- TCLN ngày 14/10/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Hạt Kiểm lâm cấp huyện
4	1.003605	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp huyện)	Nông nghiệp	- Nghị định số 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018 của Chính phủ về Khuyến nông; - Quyết định số 2519/QĐ-BNN-KHCN ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc phân cấp cho cơ quan trực thuộc do huyện phân công	Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc phân cấp cho cơ quan trực thuộc do huyện phân công

III		Cấp xã				
5	1.003596	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp xã)	Nông nghiệp	- Nghị định số 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018 của Chính phủ về Khuyến nông; - Quyết định số 2519/QĐ-BNN-KHCN ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc phân cấp cho cơ quan trực thuộc do xã phân công	Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc phân cấp cho cơ quan trực thuộc do xã phân công

B. NỘI DUNG CHI TIẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Stt	Tên TTHC; Mã số	Thành phần, số lượng hồ sơ; Mẫu đơn, tờ khai	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết; Đối tượng, kết quả thực hiện; Yêu cầu, điều kiện thực hiện (nếu có)	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI BỔ SUNG					
1	Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES – Mã số 1.004815	<p>1. Thành phần hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng theo mẫu số 03 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ; - Bản chính Phương án nuôi theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ (đối với động vật); - Bản chính phương án trồng theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ (đối với thực vật). <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p> <p>3. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng theo mẫu số 03 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ; - Bản chính Phương án nuôi theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ (đối với động vật); + Bản chính phương án trồng theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1. Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông, số 98 đường 23/3, phường Nghĩa Đức, TP. Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông (tầng trệt trụ sở làm việc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Nông). Số điện thoại liên hệ: 02613.838838; Email: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông.ubnd@daknong.gov.vn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định). - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông chuyển hồ sơ về: + Trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thực vật rừng, động vật rừng Nhóm II và các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục II, III CITES, trừ loài thủy sản thuộc Phụ lục II CITES thì Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm (Phòng Quản lý BVR&BTTN). 	Không	<p>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 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; - Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2019 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

Stt	Tên TTHC; Mã số	Thành phần, số lượng hồ sơ; Mẫu đơn, tờ khai	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết; Đối tượng, kết quả thực hiện; Yêu cầu, điều kiện thực hiện (nếu có)	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ (đối với thực vật);	<p>+ Trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thủy sản thuộc Phụ lục II CITES thì Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông chuyển hồ sơ về Chi cục Phát triển nông nghiệp (Phòng Kỹ thuật Chăn nuôi thú y và thủy sản).</p> <p>Bước 2. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chi cục Kiểm lâm (Phòng Quản lý BVR&BTTN); Chi cục Phát triển nông nghiệp (Phòng Kỹ thuật Chăn nuôi thú y và thủy sản) có trách nhiệm kiểm tra thành phần, nội dung chủ yếu trong hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước 3. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm (Phòng Quản lý BVR&BTTN); Chi cục Phát triển nông nghiệp (Phòng Kỹ thuật Chăn nuôi thú y và thủy sản) thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. <p>Bước 3. Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chi cục Kiểm lâm (Phòng Quản lý BVR&BTTN) tiến hành cấp mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thực vật rừng, động vật rừng Nhóm II và các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục II, III CITES không phải loài thủy sản; - Chi cục Phát triển nông nghiệp (Phòng Kỹ thuật Chăn nuôi thú y và thủy sản) tiến hành cấp mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thủy sản thuộc Phụ lục II CITES. <p>Thời gian giải quyết: 4 ngày làm việc.</p> <p>Trường hợp cần kiểm tra thực tế các điều kiện nuôi, trồng, cơ quan cấp mã số chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên</p>		động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.

Stt	Tên TTHC; Mã số	Thành phần, số lượng hồ sơ; Mẫu đơn, tờ khai	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết; Đối tượng, kết quả thực hiện; Yêu cầu, điều kiện thực hiện (nếu có)	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			<p>quan tổ chức thực hiện, nhưng thời hạn cấp không quá 24 ngày làm việc.</p> <p>Trong vòng 01 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC) kể từ ngày cấp mã số cơ sở nuôi, trồng, cơ quan cấp mã số gửi thông tin về Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam để đăng tải mã số đã cấp lên cổng thông tin điện tử của cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam.</p> <p>Bước 4. Sau khi nhận được kết quả từ Chi cục Kiểm lâm; Chi cục Phát triển nông nghiệp Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm liên hệ, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Trả kết quả qua đường bưu chính theo đề nghị của tổ chức, cá nhân (phí dịch vụ bưu chính do tổ chức, cá nhân chi trả). <p>2. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc. (Trường hợp cần kiểm tra thực tế các điều kiện nuôi, trồng, cơ quan cấp mã số chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện, nhưng thời hạn cấp không quá 24 ngày làm việc). Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TTHC: 0,5 ngày làm việc - Chi cục Kiểm lâm; Chi cục Phát triển nông nghiệp: 4,5 ngày làm việc <p>3. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chi cục Kiểm lâm đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thực vật rừng, động vật rừng Nhóm II và các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục II, III CITES, trừ loài thủy sản thuộc Phụ lục II CITES. 		

Stt	Tên TTHC; Mã số	Thành phần, số lượng hồ sơ; Mẫu đơn, tờ khai	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết; Đối tượng, kết quả thực hiện; Yêu cầu, điều kiện thực hiện (nếu có)	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			<p>- Chi cục Phát triển nông nghiệp đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thủy sản thuộc Phụ lục II CITES.</p> <p>4. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):</p> <p>1.1. Điều kiện nuôi, trồng các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES không vì mục đích thương mại:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phương án nuôi, trồng theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ; Mẫu số 05 và Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ. - Cơ sở nuôi, trồng phù hợp với đặc tính sinh trưởng của loài được nuôi, trồng; đảm bảo an toàn cho người và vật nuôi, trồng, vệ sinh môi trường, phòng ngừa dịch bệnh. - Đảm bảo nguồn giống hợp pháp: Khai thác hợp pháp; mẫu vật sau xử lý tịch thu theo quy định của pháp luật; nhập khẩu hợp pháp hoặc mẫu vật từ cơ sở nuôi, trồng hợp pháp khác. - Trong quá trình nuôi, trồng phải lập sổ theo dõi nuôi, trồng theo Mẫu số 16, Mẫu số 17 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ; định kỳ báo cáo và chịu sự kiểm tra, giám sát của Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam, cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản, về lâm nghiệp, về môi trường cấp tỉnh. <p>1.2. Điều kiện nuôi, trồng các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES vì mục đích thương mại:</p> <p>a) Đối với động vật:</p>		

Stt	Tên TTHC; Mã số	Thành phần, số lượng hồ sơ; Mẫu đơn, tờ khai	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết; Đối tượng, kết quả thực hiện; Yêu cầu, điều kiện thực hiện (nếu có)	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			<p>- Đảm bảo nguồn giống hợp pháp: Khai thác hợp pháp; mẫu vật sau xử lý tịch thu theo quy định của pháp luật; nhập khẩu hợp pháp hoặc mẫu vật từ cơ sở nuôi hợp pháp khác;</p> <p>- Chuồng, trại được xây dựng phù hợp với đặc tính của loài nuôi; bảo đảm các điều kiện an toàn cho người và vật nuôi, vệ sinh môi trường, phòng ngừa dịch bệnh;</p> <p>- Các loài động vật hoang dã thuộc Phụ lục CITES thuộc các lớp thú, chim, bò sát lần đầu tiên đăng ký nuôi tại cơ sở phải được Cơ quan khoa học CITES Việt Nam xác nhận bằng văn bản về việc nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng không làm ảnh hưởng đến sự tồn tại của loài nuôi và các loài khác có liên quan trong tự nhiên;</p> <p>- Có phương án nuôi theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ; Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.</p> <p>b) Đối với thực vật:</p> <p>- Đảm bảo nguồn giống hợp pháp: Khai thác hợp pháp; mẫu vật sau xử lý tịch thu theo quy định của pháp luật; nhập khẩu hợp pháp hoặc mẫu vật từ cơ sở trồng hợp pháp khác;</p> <p>- Cơ sở trồng phù hợp với đặc tính của loài;</p> <p>- Có phương án trồng theo Mẫu số 05, Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.</p> <p>c) Trong quá trình nuôi, trồng phải lập sổ theo dõi nuôi, trồng theo Mẫu số 16, Mẫu số 17 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ; định kỳ báo cáo và chịu sự kiểm tra, giám sát của Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam, cơ</p>		

Stt	Tên TTHC; Mã số	Thành phần, số lượng hồ sơ; Mẫu đơn, tờ khai	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết; Đối tượng, kết quả thực hiện; Yêu cầu, điều kiện thực hiện (nếu có)	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			quan quản lý nhà nước về thủy sản, về lâm nghiệp, về môi trường cấp tỉnh.		
II THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI					
1	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương - Mã số: 1.003618	1. Thành phần hồ sơ: - Đề xuất kế hoạch khuyến nông; - Dự toán kinh phí. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ. 3. Mẫu đơn, tờ khai: Không.	1. Trình tự thực hiện Bước 1. Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông (TTPVHCC) theo địa chỉ: Số 98 đường 23/3, phường Nghĩa Đức, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích trước ngày 30/9 hằng năm. - Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định). - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ giấy tờ có trong hồ sơ. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (phòng Kế hoạch – Tài chính) Bước 2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (phòng Kế hoạch – Tài chính) tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trước ngày 15/11 hàng năm. Bước 3. Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt kế hoạch Khuyến nông (phân cấp tại Quyết định số 1952/QĐ-UBND ngày 25/12/2020 của UBND tỉnh Đắk Nông, về việc phê duyệt Chương trình Khuyến nông giai đoạn 2021-2025) trước ngày 30/11 hàng năm và công bố theo quy định. Bước 4: TTPVHCC có trách nhiệm liên hệ, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Không	Căn cứ pháp lý: Điều 25, Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018

Stt	Tên TTHC; Mã số	Thành phần, số lượng hồ sơ; Mẫu đơn, tờ khai	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết; Đối tượng, kết quả thực hiện; Yêu cầu, điều kiện thực hiện (nếu có)	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			<p>2. Thời hạn giải quyết: 35,5 ngày làm việc (<i>cắt giảm 20% thời gian giải quyết so với quy định; theo quy định là 02 tháng</i>), trong đó: + TTPVHCC: 0,5 ngày làm việc; + Sở Nông nghiệp và PTNT: 35 ngày làm việc.</p> <p>3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định</p> <p>5. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.</p>		
2	<p>Phê duyệt Đề án sắp xếp, đổi mới công ty nông, lâm nghiệp</p> <p>- Mã số: 1.000025</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo Thông tư số 02/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/01/2015 của Bộ NN&PTNT về việc hướng dẫn xây dựng đề án và phương án tổng thể sắp xếp, đổi mới công ty nông, lâm nghiệp, hồ sơ trình thẩm định bao gồm:</p> <p>1.1. Hồ sơ Đề án sắp xếp, đổi mới các công ty nông lâm nghiệp</p> <p>- Tờ trình thẩm định của công ty gửi cơ quan chủ quản là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; tập đoàn, tổng công ty; Bộ, ngành chủ quản;</p> <p>- Đề án sắp xếp, đổi mới của công ty nông, lâm nghiệp (<i>theo mẫu đề cương tại Phụ lục I kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BNNPTNT</i>).</p> <p>1.2. Hồ sơ Phương án tổng thể sắp xếp, đổi mới các công ty nông lâm nghiệp</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>* <i>Lập, thẩm định Đề án:</i></p> <p>Bước 1: Công ty nông lâm nghiệp trực thuộc UBND cấp tỉnh nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ thẩm định Đề án sắp xếp, đổi mới công ty nông lâm nghiệp tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông (TTPVHCC) theo địa chỉ: Số 98 đường 23/3, phường Nghĩa Đức, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông hoặc dịch vụ công trực tuyến (http://dichvucong.daknong.gov.vn);</p> <p>- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>- Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>- Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).</p> <p>- Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông</p>	Không	<p>Căn cứ pháp lý:</p> <p>- Nghị định số 118/2014/NĐ-CP ngày 17/12/2014 của Chính phủ, về sắp xếp, đổi mới và phát triển, nâng cao hiệu quả hoạt động của công ty nông, lâm nghiệp</p> <p>- Nghị định số 04/2024/NĐ-CP ngày 12/01/2024 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2014/NĐ-CP ngày 17/12/2014 của Chính phủ.</p> <p>- Thông tư số 02/2015/TT-BNNPTNT ngày</p>



Stt	Tên TTHC; Mã số	Thành phần, số lượng hồ sơ; Mẫu đơn, tờ khai	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết; Đối tượng, kết quả thực hiện; Yêu cầu, điều kiện thực hiện (nếu có)	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<p>- Công văn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, tập đoàn, tổng công ty, Bộ, ngành chủ quản đề nghị thẩm định;</p> <p>- Dự thảo tờ trình Thủ tướng Chính phủ về Phương án của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;</p> <p>- Phương án tổng thể sắp xếp, đổi mới các công ty nông, lâm nghiệp (theo mẫu đề cương tại Phụ lục II kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BNNPTNT);</p> <p>- Văn bản thẩm định Đề án của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;</p> <p>- Đề án của các công ty nông, lâm nghiệp trực thuộc.</p> <p>1.3. Hồ sơ trình phê duyệt Phương án</p> <p>- Tờ trình thủ tướng Chính phủ về Phương án tổng thể sắp xếp đổi mới các công ty nông, lâm nghiệp của UBND cấp tỉnh;</p> <p>- Phương án;</p> <p>- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;</p> <p>- Văn bản thẩm định của Bộ Nông nghiệp và PTNT.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ; (01) bộ hồ sơ (bản giấy) trực tiếp hoặc qua bưu điện và một (01) bản điện tử chứa các tệp ở dạng số được sao lưu trên đĩa CD gồm: các tệp văn bản hồ sơ</p>	<p>chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và PTNT (Phòng Kế hoạch tài chính).</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Nông nghiệp và PTNT (Phòng Kế hoạch Tài chính) có trách nhiệm kiểm tra thành phần, nội dung chủ yếu trong hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện Bước 3.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở Nông nghiệp và PTNT thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi TTPVHCC tỉnh Đắk Nông. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết) TTPVHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>Bước 3. Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, trong thời hạn 15,5 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và PTNT (Phòng Kế hoạch Tài chính) tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định, tổ chức thẩm định Đề án sắp xếp, đổi mới của công ty nông, lâm nghiệp.</p> <p>+ Trường hợp Hội đồng thẩm định thông qua đề án, thì lập hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành văn bản thẩm định.</p> <p>+ Trường hợp Hội đồng thẩm định không thông qua đề án, thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do gửi các công ty nông, lâm nghiệp.</p> <p>Bước 4: Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND tỉnh ban hành văn bản thẩm định đề án sắp xếp đổi mới các Công ty nông, lâm nghiệp gửi các công ty nông, lâm nghiệp.</p> <p><i>* Lập, thẩm định, phê duyệt Phương án: (không tính thời gian trong quy trình giải quyết)</i></p>		<p>27/01/2015, hướng dẫn xây dựng đề án và phương án tổng thể sắp xếp đổi mới công ty nông, lâm nghiệp theo Nghị định số 118/2014/NĐ-CP ngày 17/12/2014 của Chính phủ.</p>

Stt	Tên TTHC; Mã số	Thành phần, số lượng hồ sơ; Mẫu đơn, tờ khai	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết; Đối tượng, kết quả thực hiện; Yêu cầu, điều kiện thực hiện (nếu có)	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<p>trình thẩm định thống nhất xử lý trên phần mềm Microsoft office 2003 trở lên, cỡ chữ 13-14, phông chữ Time New Roman; các tệp là bảng biểu số liệu theo quy định tại Thông tư này được thống nhất xử lý trên bảng tính phần mềm Excel, sử dụng số tự nhiên với một chữ số thập phân sau dấu phẩy, số liệu có liên quan giữa các bảng, biểu phải liên kết với nhau qua đường linh (link).</p>	<p>Bước 5: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định của UBND (không tính vào thời gian giải quyết), Công ty nông, lâm nghiệp bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ trình theo nội dung văn bản thẩm định của UBND tỉnh và gửi lại hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và PTNT (<i>Phòng Kế hoạch Tài chính</i>).</p> <p>Bước 6: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ Đề án của Công ty nông, lâm nghiệp (không tính vào thời gian giải quyết), Sở Nông nghiệp và PTNT (<i>Phòng Kế hoạch Tài chính</i>) tổng hợp kết quả thẩm định, nội dung đề án của các Công ty nông, lâm nghiệp để lập Phương án tổng thể sắp xếp, đổi mới trình UBND tỉnh.</p> <p>Bước 7: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ Phương án tổng thể của Sở Nông nghiệp và PTNT (không tính vào thời gian giải quyết), UBND tỉnh ban hành văn bản trình Bộ Nông nghiệp và PTNT thẩm định Phương án tổng thể sắp xếp, đổi mới Công ty nông lâm nghiệp.</p> <p>Bước 8: Trong thời hạn 21 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết) kể từ ngày nhận được Phương án tổng thể sắp xếp, đổi mới Công ty nông lâm nghiệp của UBND tỉnh Đắk Nông, Bộ Nông nghiệp và PTNT (Vụ Quản lý doanh nghiệp) kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, tổ chức thẩm định, lập biên bản trình Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành văn bản thẩm định gửi UBND tỉnh Đắk Nông để hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Bước 9: Trong thời hạn 10 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết), UBND tỉnh hoàn thiện hồ sơ theo nội dung văn bản thẩm định của Bộ Nông nghiệp và PTNT và trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt phương án.</p>		

Stt	Tên TTHC; Mã số	Thành phần, số lượng hồ sơ; Mẫu đơn, tờ khai	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết; Đối tượng, kết quả thực hiện; Yêu cầu, điều kiện thực hiện (nếu có)	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			<p>Bước 10: Trong thời hạn 05 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết), kể từ ngày nhận được hồ sơ Phương án tổng thể sắp xếp, đổi mới các công ty nông lâm nghiệp tổng thể UBND tỉnh trình, Thủ tướng Chính phủ xem xét phê duyệt Phương án. * <i>Phê duyệt Đề án:</i></p> <p>Bước 11: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản phê duyệt Phương án tổng thể của Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh phê duyệt Đề án của các Công ty nông lâm nghiệp. Kết quả gửi về TTPVHCC tỉnh Đắk Nông.</p> <p>Bước 12: TTPVHCC có trách nhiệm liên hệ, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo các hình thức sau: - Trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân tại TTPVHCC. - Trả kết quả qua đường bưu chính theo đề nghị của tổ chức (phí dịch vụ bưu chính do tổ chức chi trả).</p> <p>2. Cách thức thực hiện: Môi trường điện tử.</p> <p>3. Thời hạn giải quyết: 26 ngày làm việc (cụ thể: 21 ngày Lập, thẩm định Đề án; 05 ngày Phê duyệt Đề án), trong đó: + Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày làm việc; + Sở Nông nghiệp và PTNT: 16,5 ngày làm việc; + UBND tỉnh: 9 ngày làm việc.</p> <p>4. Đối tượng thực hiện: Công ty nông, lâm nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>5. 4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>6. Kết quả thực hiện: Phê duyệt Đề án sắp xếp, đổi mới của Công ty nông lâm, nghiệp</p> <p>7. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không</p>		

Stt	Tên TTHC; Mã số	Thành phần, số lượng hồ sơ; Mẫu đơn, tờ khai	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết; Đối tượng, kết quả thực hiện; Yêu cầu, điều kiện thực hiện (nếu có)	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
3	Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu - Mã số: 3.000175	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Đề nghị xác nhận nguồn gốc gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 04 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam. - Bản chính Bảng kê gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất theo Mẫu số 05 hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất theo Mẫu số 06 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam. - Bản sao hồ sơ gỗ nhập khẩu theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam hoặc bản sao hồ sơ nguồn gốc gỗ khai thác trong nước theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản (<i>Thông tư số 26/2022/TT-BNNTPNT ngày 30/12/2022; sửa đổi, bổ sung năm 2023</i>). <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> <p>3. Tên mẫu đơn, tờ khai:</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1. Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc qua dịch vụ công trực tuyến (http://dichvucong.daknong.gov.vn).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định</i>). + Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). + Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). + Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). <p>- Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ về Hạt Kiểm lâm cấp huyện.</p> <p>Bước 2. Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Hạt Kiểm lâm cấp huyện có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ gỗ.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang Bước 3. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Hạt Kiểm lâm cấp huyện có trách nhiệm thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (<i>không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Bước 3. Thẩm định và trả kết quả</p>		<p>Căn cứ pháp lý: Điều 9 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ, quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam.</p>

Stt	Tên TTHC; Mã số	Thành phần, số lượng hồ sơ; Mẫu đơn, tờ khai	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết; Đối tượng, kết quả thực hiện; Yêu cầu, điều kiện thực hiện (nếu có)	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<p>- Đề nghị xác nhận nguồn gốc gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 04 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam.</p> <p>- Bảng kê gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất theo Mẫu số 05 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam.</p> <p>- Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất theo Mẫu số 06 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam.</p>	<p>Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoàn thành việc kiểm tra thực tế lô hàng gỗ xuất khẩu theo quy định. Trường hợp kiểm tra, đối chiếu, xác định lô hàng gỗ hợp pháp thì thực hiện xác nhận bằng kê gỗ.</p> <p>Trường hợp có thông tin vi phạm thì công chức Kiểm lâm báo cáo, đề xuất thủ trưởng cơ quan Kiểm lâm sở tại quyết định tăng tỷ lệ kiểm tra và gia hạn thời gian kiểm tra, thời gian gia hạn tối đa không quá 02 ngày. Trường hợp không xác nhận bằng kê gỗ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản kiểm tra, Hạt Kiểm lâm cấp huyện thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 4. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời hạn giải quyết:</p> <p>- Trường hợp xác định lô hàng gỗ hợp pháp: 04 ngày làm việc, trong đó: + Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày làm việc; + Hạt Kiểm lâm cấp huyện: 3,5 ngày làm việc.</p> <p>- Trường hợp có thông tin vi phạm: 06 ngày làm việc, trong đó: + Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày làm việc; + Hạt Kiểm lâm cấp huyện: 5,5 ngày làm việc.</p> <p>3. Đối tượng thực hiện: Chủ gỗ có lô hàng gỗ xuất khẩu không phải là doanh nghiệp Nhóm I.</p> <p>4. Cơ quan thực hiện: Hạt Kiểm lâm cấp huyện.</p> <p>5. Kết quả thực hiện: Xác nhận của Hạt Kiểm lâm cấp huyện trên Bảng kê gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất.</p>		

Stt	Tên TTHC; Mã số	Thành phần, số lượng hồ sơ; Mẫu đơn, tờ khai	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết; Đối tượng, kết quả thực hiện; Yêu cầu, điều kiện thực hiện (nếu có)	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			6. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không		
4	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp huyện) - Mã số: 1.003605	1. Thành phần hồ sơ: - Đề xuất kế hoạch khuyến nông; - Dự toán kinh phí. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ. 3. Mẫu đơn, tờ khai: Không.	1. Trình tự thực hiện Bước 1. Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích trước ngày 30/9 hàng năm; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ hợp lệ về Cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông ở huyện. Bước 2. Cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông ở huyện tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí và trình Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 15/11 hàng năm. Bước 3. Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc phân cấp cho cơ quan trực thuộc do huyện phân công phê duyệt kế hoạch khuyến nông trước ngày 30/11 hàng năm và công bố theo quy định. Bước 4: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm liên hệ, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. 2. Thời hạn giải quyết: 35,5 ngày làm việc (<i>cắt giảm 20% thời gian giải quyết so với quy định; theo quy định là 02 tháng</i>). 3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân. 4. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định. 5. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.	Không	Căn cứ pháp lý: Điều 25, Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018
5	Phê duyệt kế hoạch khuyến	1. Thành phần hồ sơ: - Đề xuất kế hoạch khuyến nông;	1. Trình tự thực hiện	Không	Căn cứ pháp lý:

Stt	Tên TTHC; Mã số	Thành phần, số lượng hồ sơ; Mẫu đơn, tờ khai	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết; Đối tượng, kết quả thực hiện; Yêu cầu, điều kiện thực hiện (nếu có)	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	nông địa phương (cấp xã) - Mã số: 1.003596	- Dự toán kinh phí. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ. 3. Mẫu đơn, tờ khai: Không.	<p>Bước 1. Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích trước ngày 30/9 hàng năm; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ hợp lệ về Cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông ở xã.</p> <p>Bước 2. Cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông ở xã tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí và trình Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 15/11 hàng năm.</p> <p>Bước 3. Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc phân cấp cho cơ quan trực thuộc do xã phân công phê duyệt kế hoạch khuyến nông trước ngày 30/11 hàng năm và công bố theo quy định.</p> <p>Bước 4: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã có trách nhiệm liên hệ, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức</p> <p>2. Thời hạn giải quyết: 35,5 ngày làm việc (<i>cắt giảm 20% thời gian giải quyết so với quy định; theo quy định là 02 tháng</i>).</p> <p>3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định.</p> <p>5. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.</p>		Điều 25, Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018

**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 620 /QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH:

1. Thủ tục đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES; Mã số: 1.004815

1.1. Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II, III CITES, trừ loài thủy sản thuộc Phụ lục II CITES – Chi cục Kiểm lâm (trường hợp không cần kiểm tra thực tế các điều kiện nuôi, trồng)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bộ phận Tiếp nhận	1. Tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc dịch vụ công trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm (Phòng Quản lý, BVR và BTTN).	4			
B2	Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo phòng QL BVR và BTTN	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	4			

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
		Chuyên viên phòng Quản lý, bảo vệ rừng và BTTN	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	4			
			Tham mưu Chi cục Kiểm lâm: Tiến hành cấp mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thực vật rừng, động vật rừng Nhóm II và các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục II, III CITES không phải loài thủy sản (trường hợp không cần kiểm tra thực tế các điều kiện nuôi, trồng)	20			
		Lãnh đạo phòng Quản lý, bảo vệ rừng và BTTN	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Chi cục	2			
		Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét ký Quyết định	4			
		Văn thư	- Đóng dấu - Chuyển kết quả về TTHC	2			
B3	TTPVHC	CC, VC	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

1.2. Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thủy sản thuộc Phụ lục II CITES – Chi cục Phát triển nông nghiệp (trường hợp không cần kiểm tra thực tế các điều kiện nuôi, trồng)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bộ phận Tiếp nhận	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc dịch vụ công trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về Chi cục Phát triển nông nghiệp (Phòng Kỹ thuật chăn nuôi thú y và thủy sản). 	4			
B2	Chi cục Phát triển nông nghiệp	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật chăn nuôi thú y và thủy sản	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	4			

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
		Chuyên viên Phòng Kỹ thuật chăn nuôi thú y và thủy sản	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Phát triển nông nghiệp thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	4			
			Tham mưu Chi cục Phát triển nông nghiệp: Tiến hành cấp mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thủy sản thuộc Phụ lục II CITES (trường hợp không cần kiểm tra thực tế các điều kiện nuôi, trồng)	20			
		Lãnh đạo phòng Phòng Kỹ thuật chăn nuôi thú y và thủy sản	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Chi cục	2			
		Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông nghiệp	Xem xét ký quyết định	4			
		Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển kết quả về TTHC	2			
B3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC, VC	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

2. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương; Mã số: 1.003618

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 35,5 (ngày làm việc) x 08 giờ = 284 giờ (cắt giảm 20% so với thời hạn quy định là 44 ngày làm việc (02 tháng))

Bước thực hiện	Cơ quan	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bộ phận Tiếp nhận	CC, VC	- Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông (TTPVHCC).	4			
				- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ giấy tờ có trong hồ sơ.				
				- Chuyển hồ sơ cho phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.				
B2	Sở Nông nghiệp và PTNT	Phòng Kế hoạch – tài chính	Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý.	4			
			Chuyên viên Phòng Kế hoạch – tài chính	Kiểm tra thành phần hồ sơ:	20			
				- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo.				
				- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Kế hoạch - Tài chính thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông.				
				Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) TTPVHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.				
				- Tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí.				
- Trình Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính xem xét, quyết định phê duyệt.	2							

Bước thực hiện	Cơ quan	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
			Lãnh đạo Phòng Kế hoạch – tài chính	Ký nháy trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT.	8			
B3	Sở Nông nghiệp và PTNT	Phòng ban trực thuộc Sở	Lãnh đạo Sở	Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét, phê duyệt Kế hoạch Khuyến nông cấp tỉnh.	70			
			Văn phòng	Đóng dấu; chuyển TTPVHCC	4			
B4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bộ phận trả kết quả	CC, VC	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

3. Thủ tục phê duyệt Đề án sắp xếp, đổi mới Công ty nông, lâm nghiệp; Mã số: 1.000025

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 26 (ngày làm việc) x 08 giờ = 208 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bộ phận Tiếp nhận	<ol style="list-style-type: none"> Công ty nông, lâm nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và PTNT (Phòng Kế hoạch Tài chính) 	4			



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B2	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tài chính	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	2			
		Công chức tham mưu	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Kế hoạch Tài chính thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) TTPVHCC thông báo cho Công ty nông, lâm nghiệp điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. 	6			
		Công chức tham mưu	Khi nhận được hồ sơ hợp lệ của Công ty nông, lâm nghiệp, tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT: <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thẩm định Đề án. - Tổng hợp các ý kiến góp ý của Hội đồng thẩm định trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy 	114			
		Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tài chính	Xem xét ký nháy trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	4			
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Duyệt, ký nháy trình UBND tỉnh ban hành văn bản thẩm định gửi công ty nông, lâm nghiệp	4			
		Văn thư Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu - Chuyển hồ sơ, văn bản cho UBND tỉnh. 	2			
B3	UBND tỉnh	Văn thư	Chuyển hồ sơ cho phòng ban chuyên môn	2			

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
		Phòng chuyên môn	Duyệt hồ sơ, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo	18			
		Lãnh đạo văn phòng	Xem xét, duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	4			
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký văn bản thẩm định Đề án sắp xếp, đổi mới công ty nông lâm nghiệp	6			
		Văn thư UBND tỉnh	- Đóng dấu; - Chuyển văn bản cho các công ty nông, lâm nghiệp. - Đồng thời chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và PTNT.	2			
B4	Sở Nông nghiệp và PTNT	Phòng Kế hoạch - tài chính	- Thông báo cho TTPVHCC tạm dừng hồ sơ để xử lý bước Lập, thẩm định, phê duyệt Phương án. - Tổng hợp kết quả thẩm định, nội dung đề án của các Công ty nông, lâm nghiệp để lập Phương án tổng thể sắp xếp, đổi mới trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ lên UBND tỉnh.	Không tính thời gian			
		Văn thư	Chuyển hồ sơ cho phòng ban chuyên môn	2			
		Lãnh đạo văn phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2			
		Công chức tham mưu	Xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét	24			
B5	UBND tỉnh	Lãnh đạo văn phòng	Xem xét, duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	4			
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt Đề án sắp xếp, đổi mới công ty nông, lâm nghiệp	6			
		Văn thư UBND tỉnh	Đóng dấu; Chuyển hồ sơ đến TTPVHCC	2			

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B6	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân; - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN:

1. Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu; Mã số: 3.000175

1.1. Trường hợp không phải xác minh: Tổng thời gian thực hiện TTHC: 04 (ngày làm việc) x 08 giờ = 32 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	CC, VC	1. Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc qua dịch vụ công trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về Hạt Kiểm lâm cấp huyện.	4			
B2	Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	2			

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
		Công chức Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Hạt Kiểm lâm cấp huyện thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. 	6			
			Tham mưu Hạt Kiểm lâm cấp huyện xác nhận trên Bảng kê gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất	16			
		Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Xem xét, ký xác nhận Bảng kê lâm sản	2			
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. 	2			
B3	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	CC, VC	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

1.2. Trường hợp phải xác minh: Tổng thời gian thực hiện TTHC: 06 (ngày làm việc) x 08 giờ = 48 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	CC, VC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc qua Dịch vụ công trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về Hạt Kiểm lâm cấp huyện. 	4			
B2	Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	2			
		Công chức Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Hạt Kiểm lâm cấp huyện thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. 	6			
			Hạt kiểm lâm cấp huyện thông báo cho tổ chức, cá nhân về việc gia hạn thời gian xác minh lâm sản cần kiểm tra, thời gian gia hạn tối đa không quá 02 ngày làm việc. Trường hợp không xác nhận bằng kê gỗ, trong thời hạn 01	32			

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
			ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản kiểm tra, Hạt Kiểm lâm cấp huyện thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do				
		Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Xem xét ký xác nhận Bảng kê lâm sản	2			
		Văn thư	- Đóng dấu - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	2			
B3	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	CC, VC	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

2. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp huyện); Mã số: 1.003605

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 35,5 (ngày làm việc) x 08 giờ = 284 giờ (cắt giảm 20% so với thời hạn quy định là 44 ngày làm việc)

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	UBND cấp huyện (thành phố)	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	CC, VC	- Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (thành phố). - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ giấy tờ có trong hồ sơ.	4			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
				- Chuyển hồ sơ về cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông cấp huyện (thành phố).				
B2	UBND cấp huyện (thành phố)	Cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông huyện (thành phố)	Lãnh đạo cơ quan	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý.	4			
			CC, VC	- Kiểm tra thành phần hồ sơ	20			
				- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo.				
				- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông cấp huyện (thành phố) thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (thành phố).				
				- Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (thành phố) thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.				
				- Tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí thực hiện.	172			
	- Trình Lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông huyện xem xét, quyết định phê duyệt.	2						
	Lãnh đạo cơ quan	Ký nháy trình chủ tịch UBND huyện (thành phố).	8					
B3	UBND cấp huyện (thành phố)	Phòng ban trực thuộc	Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND huyện (thành phố) xem xét, phê duyệt Kế hoạch Khuyến nông cấp huyện (thành phố).	70			
			Văn phòng UBND	Đóng dấu; chuyển Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (thành phố).	4			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B4	UBND cấp huyện (thành phố)	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	CC, VC	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian			

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp xã); Mã số: 1.003596
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 35,5 (ngày làm việc) x 08 giờ = 284 giờ (cắt giảm 20% so với thời hạn quy định là 44 ngày làm việc)

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	UBND cấp xã	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	CC, VC	- Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	4			
				- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ giấy tờ có trong hồ sơ.				
				- Chuyển hồ sơ về cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông cấp xã				
B2	UBND cấp huyện (thành phố)	Cơ quan quản lý nhà nước	Lãnh đạo cơ quan	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý.	4			
			CC, VC	- Kiểm tra thành phần hồ sơ	20			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
		về khuyến nông xã		- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo.				
				- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông cấp xã thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã				
				- Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.				
				- Tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí thực hiện.				
			Lãnh đạo cơ quan	Ký nháy trình chủ tịch UBND xã	8			
B3	UBND cấp xã	Phòng ban trực thuộc UBND xã	Chủ tịch UBND xã	Chủ tịch UBND xã xem xét, phê duyệt Kế hoạch Khuyến nông cấp xã	70			
			Văn phòng UBND xã	Đóng dấu; chuyển Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	4			
B4	UBND cấp xã	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	CC, VC	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian			