

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chính mới ban hành;
được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết
thủ tục hành chính trong lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm thuộc thẩm quyền
quản lý, giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường,
UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ 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 Quyết định số 2261/QĐ-BNNMT ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 34/2023/QĐ-UBND ngày 24/8/2023 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 4509/TTr-SNNMT ngày 27/6/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (02 TTHC)

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Địa điểm, cách thức thực hiện	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
1	1.000055.000. 00.00.H48	Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức	Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi; địa chỉ: số 54 đường Hùng Vương, phường Cẩm Thành tỉnh Quảng Ngãi; điểm tiếp nhận thứ 2 tại phường Kon Tum tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn	Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước và một số nội dung trong lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm.	Sửa đổi, bổ sung: Trình tự thực hiện; thời hạn giải quyết; tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của TTHC; căn cứ pháp lý của TTHC.
2	1.007916.000. 00.00.H48	Phê duyệt nộp tiền trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế			

III. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ (03 TTHC)

TT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	1.012694.H48	Quyết định mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với cả nhân	12 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn	Không	- Khoản 5 Điều 13 Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ Quy định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Điều 5 Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước và một số nội dung trong lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm.	Sửa đổi, bổ sung: Trình tự thực hiện; thành phần hồ sơ; thời hạn giải quyết; cơ quan giải quyết TTHC; tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của TTHC; căn cứ pháp lý của TTHC.
2	3.000250.H48	Phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận		Không	- Khoản 4 Điều 13 Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định về phân quyền, phân cấp, phân	

		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	được hồ sơ hợp lệ			định thẩm quyền quản lý nhà nước và một số nội dung trong lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm.	
3	1.007919 .H48	Thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công	09 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Không		Khoản 6 Điều 13 Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ Quy định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Điều 9 Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước và một số nội	

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế
1	1.012688.H48	Quyết định giao rừng cho tổ chức	Khoản 1 Điều 22 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường
2	1.007917.H48	Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án tự trồng rừng thay thế	Điều 22 Thông tư số 16/2025/TT- BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước và một số nội dung trong lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm.

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế
1	1.012693.H48	Quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư	Khoản 2 Điều 13 Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ Quy định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC LÀM NGHIỆP VÀ
KIỂM LÂM THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ, GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG,

UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

(Kèm theo Quyết định số: 1106 /QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình:

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01- Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04-Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh) và kèm theo hồ sơ của tổ chức, công dân (trong quy trình viết gọn "Hồ sơ").

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý:

Phải ký, ghi rõ họ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).

- Xử lý việc dùng giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn theo quy định kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi/Bộ phận Một cửa chuyển đến phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu 07- Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh của UBND tỉnh); trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ (Mẫu 08- Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh của UBND tỉnh).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:

- + Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”.
- + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”.
- + Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.
- + Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.
- + Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.
- + Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là “Trung tâm”.
- + Công chức, viên chức Sở Nông nghiệp và Môi trường làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “Công chức, viên chức tại Trung tâm”.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường, viết tắt là: “Sở NN&MT”.
- + CCKL thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường, viết tắt là: “CCKL”.
- + Quỹ Bảo vệ môi trường, Phát triển rừng và Phòng, chống thiên tai, viết tắt là “Quỹ BV và PTR cấp tỉnh”.

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (07 TTHC)

1. Cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp

Thời gian giải quyết: **04** ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ - Mẫu 01 - Mẫu 04
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy; điện tử về Cơ quan chuyên môn được Chủ tịch UBND giao (Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chi cục Kiểm lâm tỉnh đơn vị trực tiếp tham mưu) để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục chuyển hồ sơ giấy, điện tử về phòng chuyên môn	Lãnh đạo CCKL, lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyển hồ sơ giấy, điện tử cho công chức tham mưu xử lý			

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ theo quy định hiện hành; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do	Công chức, viên chức xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Văn bản hoặc Thông báo của Sở Nông nghiệp và Môi trường (nếu có)
	Dự thảo kết quả thẩm định của Sở Nông nghiệp và Môi trường; Dự thảo Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	Công chức, viên chức xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Văn bản kết quả thẩm định kèm theo Dự thảo Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp của Chủ tịch UBND cấp tỉnh
B5: Xem xét của lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	- Hồ sơ - Văn bản kết quả thẩm định kèm theo Dự thảo Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Xem xét duyệt hồ sơ trình của Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Chi cục xem xét duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo CCKL	02 giờ làm việc	Văn bản kết quả thẩm định kèm theo Dự thảo Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp của Chủ tịch UBND cấp tỉnh
B7: Phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Văn bản kết quả thẩm định kèm theo Dự thảo Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp của Chủ tịch UBND cấp tỉnh
B8: Gửi hồ sơ liên thông	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	01 giờ làm việc	- Hồ sơ - Văn bản kết quả thẩm định kèm theo Dự thảo Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp của

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				Chủ tịch UBND cấp tỉnh
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh (1,5 ngày làm việc)				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	Hồ sơ
B10: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B11: Xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn thẩm tra, dự thảo phiếu trình, tham mưu xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B13: Ký Phê duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét Quyết định	UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B14: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả cho Trung tâm	Văn thư	01 giờ làm việc	Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp của Chủ tịch UBND cấp tỉnh
B15: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, chuyển cho quầy tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Công chức, viên chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp của Chủ tịch UBND cấp tỉnh
B16: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả tại mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	- Công chức, viên chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 và trả kết quả - Thu giấy ủy quyền, giấy giới thiệu (nếu có)

2. Cấp lại Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp do bị mất, bị hỏng

Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ - Mẫu 01 - Mẫu 04
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy; điện tử về Cơ quan chuyên môn được Chủ tịch UBND giao (Chi cục Kiểm lâm tỉnh - Sở Nông nghiệp và Môi trường) để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục chuyển hồ sơ giấy, điện tử về phòng chuyên môn	Lãnh đạo CCKL, lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyển hồ sơ giấy, điện tử cho công chức tham mưu xử lý			
	Kiểm tra hồ sơ theo quy định hiện hành; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do	Công chức, viên chức xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Văn bản hoặc Thông báo của Sở Nông nghiệp và Môi trường (nếu có)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định hồ sơ	Dự thảo kết quả thẩm định của Sở Nông nghiệp và Môi trường; Dự thảo Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	Công chức, viên chức xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Văn bản kết quả thẩm định kèm theo Dự thảo Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp của Chủ tịch UBND cấp tỉnh (cấp lại)
B5: Xem xét của lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	- Hồ sơ - Văn bản kết quả thẩm định kèm theo Dự thảo Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp của Chủ tịch UBND cấp tỉnh (cấp lại)
B6: Xem xét duyệt hồ sơ trình của Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Chi cục xem xét duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo CCKL	02 giờ làm việc	Văn bản kết quả thẩm định kèm theo Dự thảo Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp của

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				Chủ tịch UBND cấp tỉnh (cấp lại)
B7: Phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Văn bản kết quả thẩm định kèm theo Dự thảo Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp của Chủ tịch UBND cấp tỉnh (cấp lại)
B8: Gửi hồ sơ liên thông	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	01 giờ làm việc	- Hồ sơ - Văn bản kết quả thẩm định kèm theo Dự thảo Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp của Chủ tịch UBND cấp tỉnh (cấp lại)
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh (01 ngày làm việc)				

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	Hồ sơ
B10: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Hồ sơ
B11: Xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn thẩm tra, dự thảo phiếu trình, tham mưu xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng	01 giờ làm việc	Hồ sơ
B13: Ký Phê duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét Quyết định	UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp của Chủ tịch UBND cấp tỉnh (cấp lại)
B14: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả cho Trung tâm	Văn thư	01 giờ làm việc	Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp của Chủ tịch UBND cấp tỉnh (cấp lại)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B15: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, chuyển cho quầy tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Công chức, viên chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp của Chủ tịch UBND cấp tỉnh (cấp lại)
B16: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả tại mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	- Công chức, viên chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 và trả kết quả - Thu giấy ủy quyền, giấy giới thiệu (nếu có)

3. Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức

Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ: - Mẫu 01 - Mẫu 04
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về CCKL để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ làm việc	Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Phân công xử lý hồ sơ của lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo CCKL	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Phân công xử lý hồ sơ lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B5: Xử lý hồ sơ	- Kiểm tra xử lý hồ sơ theo quy định. - Tham mưu xử lý thẩm định nội nghiệp, ngoại nghiệp. - Văn bản tham mưu lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan và UBND cấp xã nơi chủ rừng được nhà nước giao đất, giao rừng hoặc cho thuê đất, thuê rừng về nội dung phương án hoặc Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức cuộc họp lấy ý kiến. - Tổng hợp, đánh giá hoàn thiện Báo cáo kết quả thẩm định và Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án trình lãnh đạo bộ phận chuyên môn xem xét	Công chức, viên chức xử lý hồ sơ	10 ngày làm việc	- Hồ sơ - Biên bản thẩm định ngoại nghiệp (nếu có). - Văn bản lấy ý kiến các Sở - Kết quả ý kiến về nội dung phương án (biên bản cuộc họp) - Báo cáo kết quả thẩm định - Dự thảo quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Văn bản kết quả thẩm định - Dự thảo quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
B7: Xem xét duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục xem xét duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo CCKL	01 ngày làm việc	- Hồ Sơ - Văn bản kết quả thẩm định - Dự thảo quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
B8: Phê duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ liên thông	Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ và chuyển hồ sơ liên thông đến Trung tâm	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Văn bản kết quả thẩm định - Dự thảo quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh (05 ngày làm việc)				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B10: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
B12: Xem xét phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
B13: Ký duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Văn bản không phê duyệt (nếu có)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B14: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả cho Trung tâm	Văn thư	02 giờ làm việc	Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Văn bản (nếu có)
B15: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, chuyển cho quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Trung tâm	02 giờ làm việc	Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Văn bản (nếu có)
B16: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Ký xác nhận tại mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức.

4. Phê duyệt nộp tiền trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế

- a) Trường hợp địa phương bố trí đất trồng rừng thay thế: **15 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- b) Trường hợp địa phương không bố trí được đất để trồng rừng:
- Trường hợp chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi đề nghị nộp tiền: **40 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
 - Trường hợp chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi đề nghị nộp tiền: **26 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

a) Trường hợp địa phương bố trí đất trồng rừng thay thế: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ: - Mẫu 01 - Mẫu 04
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy; điện tử về CCKL để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Phòng chuyên môn	Lãnh đạo CCKL	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển hồ sơ giấy, điện tử cho công chức tham mưu xử lý			
B4: Tham mưu xử lý hồ sơ	Kiểm tra hồ sơ theo quy định hiện hành và yêu cầu chủ dự án bổ sung hồ sơ <i>(nếu có)</i>	Công chức, viên chức xử lý	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Tờ trình về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế kèm theo dự thảo Thông Báo (hoặc Quyết định) của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế
	Tham mưu Văn bản Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế kèm theo dự thảo Thông Báo (hoặc Quyết định) của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấp thuận nộp tiền trồng			

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	rừng thay thế cho chủ dự án (gồm: thời gian, số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích phải trồng rừng thay thế của chủ dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của tỉnh)			
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo xem xét duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	- Tờ trình về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế kèm theo dự thảo Thông Báo (hoặc Quyết định) của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế
B6: Lãnh đạo Chi cục duyệt hồ sơ	Lãnh đạo CCKL xem xét duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo CCKL	02 giờ làm việc	- Tờ trình về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế kèm theo dự thảo Thông Báo (hoặc Quyết định) của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Tham mưu trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và MT	02 giờ làm việc	- Tờ trình về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế kèm theo dự thảo Thông Báo (hoặc Quyết định) của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế
B8: Phát hành và chuyển hồ sơ liên thông	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ làm việc	Hồ sơ
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B10: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B11: Xử lý hồ sơ	Công chức Phòng chuyên môn thẩm tra, dự thảo phiếu trình, tham mưu xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				tỉnh
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
B13: Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế
B14: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả đến Trung tâm	Văn thư	02 giờ làm việc	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế hoặc Văn bản trả lời tổ chức
B15: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao Quầy tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Trung tâm	02 giờ làm việc	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế hoặc Văn bản trả lời tổ chức

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B16: Chuyển kết quả chủ dự án	Công chức, viên chức tại Trung tâm chuyển Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh cho chủ dự án	- Công chức, viên chức tại Trung tâm - Chủ dự án	Trong giờ hành chính	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế hoặc Văn bản trả lời tổ chức
B17: Chủ dự án nộp tiền trồng rừng thay thế	Sau khi nhận được văn bản Quyết định về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế 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	Chủ dự án	07 ngày làm việc	Quyết định về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế
B18: Thông báo hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế	Sau khi chủ dự án nộp tiền vào Quỹ Bảo vệ và PTR cấp tỉnh; Quỹ Thông báo bằng văn bản về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế của chủ dự án	Quỹ Bảo vệ và PTR cấp tỉnh	03 ngày làm việc	Văn bản thông báo của Quỹ bảo vệ và PTR tỉnh về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế của chủ dự án
B19: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

b) Trường hợp địa phương không bố trí được đất để trồng rừng:

i) Trường hợp chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi đề nghị nộp tiền: 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ - Mẫu 01 - Mẫu 04
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy; điện tử về CCKL để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Phòng chuyên môn	Lãnh đạo CCKL; Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	Hồ sơ
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển hồ sơ giấy, điện tử cho công chức tham mưu xử lý			
B4: Tham mưu xử lý hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ theo quy định hiện hành và yêu cầu chủ dự án bổ sung hồ sơ (nếu có) - Dự thảo văn bản Sở trình UBND tỉnh (kèm theo dự thảo văn bản của UBND tỉnh gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường)	Công chức, viên chức xử lý	1,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản Sở trình UBND tỉnh (kèm theo dự thảo văn bản của UBND tỉnh gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét duyệt hồ sơ trình lãnh đạo CCKL	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	Dự thảo văn bản Sở trình UBND tỉnh (kèm theo dự thảo văn bản của UBND tỉnh gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường)
B6: Trình lãnh đạo Chi cục duyệt hồ sơ	Lãnh đạo CCKL xem xét duyệt, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo CCKL	02 giờ làm việc	Dự thảo văn bản Sở trình UBND tỉnh (kèm theo dự thảo văn bản của UBND tỉnh gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường)
B7: Tham mưu UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở xem xét trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ làm việc	Văn bản trình UBND tỉnh kèm theo dự thảo văn bản của UBND tỉnh gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường
B8: Phát hành và chuyển hồ sơ liên thông	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	02 giờ làm việc	Hồ sơ trình UBND tỉnh
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B10: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B11: Xử lý hồ sơ	Công chức Phòng chuyên môn thẩm tra, dự thảo phiếu trình, tham mưu xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Văn bản
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Văn bản
B13: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Văn bản của UBND tỉnh gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường
B14: Gửi hồ sơ, văn bản Bộ Nông nghiệp và Môi trường	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu lưu trữ hồ sơ; gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Văn thư	02 giờ làm việc	Văn bản của UBND tỉnh gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường
	- Chuyển Văn bản Bộ Nông nghiệp và Môi trường		02 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Chuyển hồ sơ liên thông Bộ Nông nghiệp và Môi trường				
B15: Bộ Nông nghiệp và Môi trường thông báo đến các địa phương	Văn bản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường gửi UBND tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	05 ngày làm việc	Văn bản thông báo của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc trồng rừng thay thế từ địa phương khác không còn quỹ đất trồng rừng
B16: Xác nhận về việc bố trí địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng của UBND tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế	Văn bản xác nhận về việc bố trí địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng của UBND tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế	UBND tỉnh (nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế)	08 ngày làm việc	Văn bản
B17: Bộ Nông nghiệp và Môi trường thông báo đến UBND tỉnh nơi đề nghị nộp tiền trồng rừng thay thế	Văn bản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường gửi UBND tỉnh nơi đề nghị nộp tiền trồng rừng thay thế	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc	Văn bản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
về thời gian và số tiền chủ Dự án phải nộp tiền trồng rừng thay thế				
B18: Chủ dự án nộp tiền vào Quỹ bảo vệ rừng cấp tỉnh (nơi nộp tiền trồng rừng thay thế)	Văn bản thông báo của UBND tỉnh (nơi nộp tiền trồng rừng thay thế)	UBND tỉnh Chủ dự án; Quỹ BV và PTR cấp tỉnh	03 ngày làm việc	Văn bản, thông báo của UBND tỉnh
	Chủ dự án nộp tiền	Chủ dự án; Quỹ BV và PTR cấp tỉnh nơi nộp tiền trồng rừng thay thế	08 ngày làm việc	- Phiếu chuyển tiền
B19: Nộp về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam để thực hiện trồng rừng tại địa phương khác	Quỹ BVPTR tỉnh chuyển tiền	Chủ dự án; Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền	05 ngày làm việc	- Phiếu chuyển tiền

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B20: Điều chuyển tiền về quỹ BVR tỉnh nơi được lựa chọn trồng rừng thay thế	- Văn bản thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế - Sau khi nhận đủ số 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 tỉnh nơi được lựa chọn	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam	03 ngày làm việc	- Văn bản thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế của chủ dự án - Phiếu chuyển tiền
B21: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

ii) Trường hợp chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi đề nghị nộp tiền: 26 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ: - Mẫu 01 - Mẫu 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy; điện tử về CCKL để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Phòng chuyên môn Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển hồ sơ giấy, điện tử cho công chức tham mưu xử lý	Lãnh đạo CCKL	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B4: Tham mưu xử lý hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ theo quy định hiện hành và yêu cầu chủ dự án bổ sung hồ sơ (<i>nếu có</i>) - Tham mưu Văn bản Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế kèm theo dự thảo Thông Báo (hoặc Quyết định) của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế cho chủ dự án (gồm: thời gian, số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích phải trồng rừng thay thế của chủ dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của tỉnh)	Công chức, viên chức xử lý	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Văn bản (Tờ trình) Sở về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế kèm theo dự thảo Thông Báo (hoặc Quyết định) của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo xem xét duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	- Văn bản (Tờ trình) Sở về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế kèm theo dự thảo Thông

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				Báo (hoặc Quyết định) của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế
B6: Lãnh đạo Chi cục duyệt hồ sơ	Lãnh đạo CCKL xem xét duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo CCKL	02 giờ làm việc	- Văn bản (Tờ trình) Sở về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế kèm theo dự thảo Thông Báo (hoặc Quyết định) của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế
B7: Tham mưu trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và MT	02 giờ làm việc	Văn bản (Tờ trình), Dự thảo Thông Báo (hoặc Quyết định) của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Phát hành và chuyển hồ sơ liên thông	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ làm việc	Hồ sơ
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B10: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B11: Xử lý hồ sơ	Công chức Phòng chuyên môn thẩm tra, dự thảo phiếu trình, tham mưu xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
B13: Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Quyết định của Chủ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				tịch UBND tỉnh về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế
B14: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả đến Trung tâm	Văn thư	02 giờ làm việc	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế hoặc Văn bản trả lời tổ chức
B15: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao Quầy tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Trung tâm	02 giờ làm việc	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế hoặc Văn bản trả lời tổ chức
B16: Chuyển kết quả chủ dự án	Công chức, viên chức tại Trung tâm chuyển Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh cho chủ dự án	- Công chức, viên chức tại Trung tâm - Chủ dự án	Trong giờ hành chính	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế hoặc Văn bản trả lời tổ chức
B17: Chủ dự án nộp tiền trồng rừng thay thế	Sau khi nhận được văn bản Quyết định về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chủ dự án phải nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo	Chủ dự án	08 ngày làm việc	Quyết định về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh			
B18: Thông báo hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế	Sau thi chủ dự án nộp tiền vào Quỹ Bảo vệ và PTR cấp tỉnh; Quỹ Thông báo bằng văn bản về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế của chủ dự án	Quỹ Bảo vệ và PTR cấp tỉnh	03 ngày làm việc	Văn bản thông báo của Quỹ bảo vệ và PTR tỉnh về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế của chủ dự án
* Trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi đề nghị nộp tiền thấp hơn số tiền phải nộp theo giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế				
B19a Bộ Nông nghiệp và Môi trường thông báo về đơn giá trồng rừng thay thế của tỉnh (nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế)	Sau khi nhận được Văn bản của Bộ về đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền có văn bản, thông báo gửi chủ dự án về số tiền chênh lệch (thấp hơn) đơn giá trồng rừng thay thế phải nộp bổ sung	Bộ Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch UBND tỉnh	03 ngày làm việc	- Văn bản thông báo của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc của cơ quan chuyên môn trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường - Văn bản thông báo của Chủ tịch UBND tỉnh nơi đề nghị nộp tiền

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B20a : Nộp tiền bổ sung vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh (nơi đề nghị nộp tiền)	Chủ dự án nộp bổ sung số tiền chênh lệch (thấp hơn) đơn giá trồng rừng thay vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh sau khi nhận được thông báo của Chủ tịch UBND tỉnh (nơi đề nghị nộp tiền)	Chủ dự án, QBVPTR cấp tỉnh	07 ngày làm việc	Chứng từ nộp tiền liên quan
* Trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của 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 trồng rừng thay thế				
B19b Bộ Nông nghiệp và Môi trường Thông báo về đơn giá trồng rừng thay thế của tỉnh (nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế)	Sau khi nhận được văn bản của Bộ về đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản, thông báo gửi chủ dự án về số tiền chênh lệch (cao hơn) đơn giá trồng rừng thay thế phải hoàn trả gửi chủ dự án, Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh	Bộ Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch UBND tỉnh	03 ngày làm việc	- Văn bản thông báo của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc của cơ quan chuyên môn trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường - Văn bản thông báo của Chủ tịch UBND tỉnh nơi đề nghị nộp tiền

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B20b: Hoàn trả phí chênh lệch bao gồm cả tiền lãi cho chủ dự án theo quy định.	Sau khi nhận được văn bản của Bộ về đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản, thông báo về số tiền chênh lệch (cao hơn) đơn giá trồng rừng thay thế cho chủ dự án, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh; Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh chịu trách nhiệm hoàn trả phí chênh lệch bao gồm cả tiền lãi cho chủ dự án theo quy định.	Chủ dự án, QBVPTR cấp tỉnh	07 ngày làm việc	Chứng từ hoàn trả tiền liên quan

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ (03 TTHC)

1. Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với cá nhân

Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
--------------------	--------------------	-------------------------	---------------------	-------------------

B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ - Mẫu 01 - Mẫu 04
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử đến cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã để phân công xử lý	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định hồ sơ	Kiểm tra hồ sơ theo quy định hiện hành; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do	Công chức, viên chức xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	- Văn bản hoặc thông báo (nếu có)
	- Tham mưu văn bản lấy ý kiến đơn vị liên quan (nếu có) - Thẩm định tính chính xác và đầy đủ kiện kiện chuyển MDSDR sang mục đích khác theo quy định	Công chức, viên chức xử lý hồ sơ	5,5 ngày làm việc	- Văn bản lấy ý kiến - Văn bản kết quả ý kiến

	- Lập Tờ trình đề nghị quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác và Dự thảo Quyết định trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét	Công chức, viên chức xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình đề nghị quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác kèm theo Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình đề nghị quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác kèm theo Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã

B6: Phê duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét phê duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày làm việc	- Hồ Sơ - Dự thảo Tờ trình đề nghị quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của phòng chuyên môn kèm theo Dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả lời và nêu rõ lý do (nếu có)
B7: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả cho một cửa cấp xã	Văn thư	04 giờ làm việc	Quyết định hoặc Văn bản trả lời và nêu rõ lý do (nếu có)
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức cá nhân - Ký xác nhận kết quả tại mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng và kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm một cửa điện tử	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 và trả kết quả - Thu giấy ủy quyền, giấy giới thiệu (nếu có)

2. 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
 Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ - Mẫu 01 - Mẫu 04
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và Môi trường cấp xã để phân công xử lý	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công công chức xử lý hồ sơ (và chuyển hồ sơ giấy, điện tử cho công chức tham mưu xử lý)	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ làm việc	Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ theo quy định hiện hành và yêu cầu tổ chức cá nhân bổ sung hồ sơ (nếu có)	Công chức xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Văn bản hoặc Thông báo yêu cầu bổ sung (nếu có)
	- Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan về nội dung phương án quản lý rừng bền vững hoặc UBND xã mời tổ chức cuộc họp lấy ý kiến.	Công chức, xử lý hồ sơ	06 ngày làm việc	- Văn bản - Kết quả ý kiến về nội dung phương án (hoặc biên bản cuộc họp)
	- Tổng hợp, đánh giá hoàn thiện Báo cáo kết quả thẩm định và Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án trình lãnh đạo bộ phận chuyên môn xem xét	Công chức xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định kèm theo Dự thảo QĐ phê duyệt
B5: Trình lãnh đạo UBND phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Chủ tịch UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Báo cáo kết quả thẩm định kèm theo Dự thảo QĐ phê duyệt
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét phê duyệt	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định - Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản không phê duyệt (nếu có)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả cho bộ phận một cửa cấp xã	Văn thư	04 giờ làm việc	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản không phê duyệt (nếu có)
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả tại mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 và trả kết quả - Thu giấy ủy quyền, giấy giới thiệu (nếu có)

3. Thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công

Thời hạn giải quyết: **09** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ. - Mẫu 01 - Mẫu 04

B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và Môi trường cấp xã để phân công xử lý	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn về nông nghiệp và Môi trường phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Hồ sơ
B4: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Kiểm tra hồ sơ theo quy định hiện hành và yêu cầu tổ chức cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc trả hồ sơ (đối với trường hợp nộp qua bưu chính hoặc qua môi trường điện tử)	Công chức, viên chức xử lý	01 ngày	Văn bản (nếu có)
	Tham mưu xử lý thẩm định ngoại nghiệp, nội nghiệp	Công chức, viên chức xử lý; Đơn vị liên quan (nếu có)	01 ngày	Kết quả thẩm định hiện trường (biên bản).
	Dự thảo báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét	Công chức, viên chức xử lý	03 ngày	Dự thảo báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán

B6: Trình thẩm định hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, thẩm định thiết kế, dự toán	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán
B7: Chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp xã	Văn thư	0,5 ngày	- Hồ sơ - Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu giấy ủy quyền, giấy giới thiệu (nếu có)