

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT,
UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /11/2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

Phần I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

STT	TÊN QUY TRÌNH NỘI BỘ
I	QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH
	LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT
1	Cấp thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng
2	Cấp lại thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng
3	Thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân
4	Cấp giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng
5	Cấp lại giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng
6	Thu hồi giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân
7	Giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước
8	Quyết định cho phép tổ chức, cá nhân khác sử dụng giống cây trồng được bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước
	Lĩnh vực Lâm nghiệp
9	Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án tự trồng rừng thay thế
10	Chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế
11	Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức
12	Phê duyệt điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý

	Lĩnh vực Kiểm lâm
13	Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng
14	Quyết định giao rừng cho tổ chức
15	Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với tổ chức
16	Phê duyệt Phương án sử dụng rừng đối với các công trình kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng thuộc địa phương quản lý
17	Quyết định thu hồi rừng đối với tổ chức tự nguyện trả lại rừng
18	Quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
19	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
	Lĩnh vực Thủy sản
20	Công bố mở cảng cá loại 2
	Lĩnh vực Quản lý Công sản
21	Giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch cho doanh nghiệp đang quản lý, sử dụng
II	QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
	Lĩnh vực Lâm nghiệp
1	Xác nhận bảng kê lâm sản
	Lĩnh vực Thủy sản
2	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá
3	Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá trên biển
4	Cấp, cấp lại giấy phép Khai thác thủy sản
5	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài)
6	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)
7	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ)
8	Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực
9	Cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép nuôi trồng thủy sản trên biển cho tổ chức, cá nhân Việt Nam (trong phạm vi 06 hải lý)
	Lĩnh vực Trồng trọt
10	Thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn 2 huyện trở lên

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

STT	TÊN QUY TRÌNH NỘI BỘ
	Lĩnh vực Thủy sản
1	Thủ tục Công bố cảng cá loại 3
	Lĩnh vực Kiểm lâm
2	Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với cá nhân
3	Quyết định thu hồi rừng đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư tự nguyện trả lại rừng
	Lĩnh vực Trồng trọt
4	Thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn huyện.

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

STT	TÊN QUY TRÌNH NỘI BỘ
	Lĩnh vực Kiểm lâm
1	Quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư
	Lĩnh vực Trồng trọt
2	Chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa: 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH

LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

1. Cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng

- Mã số: 1.012001.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: Trường hợp hồ sơ hợp lệ 01 tháng (30 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên Sở Nông nghiệp và PTNT	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVTV xử lý hồ sơ. Hồ sơ gồm: - Tờ khai yêu cầu cấp Thẻ giám định viên theo Mẫu số 09 tại Phụ lục VI của Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ; - Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ về giám định quyền đối với giống cây trồng;	1 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

			- Bản sao Bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học chuyên ngành trồng trọt, nông học hoặc ngành có liên quan về giống cây trồng; - Tài liệu có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc người nộp hồ sơ đã trực tiếp làm công tác chuyên môn lĩnh vực giống cây trồng từ 05 năm trở lên; - 02 ảnh 3x4 (cm). - Chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục này)		
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	10 ngày	- Dự thảo tờ trình, Quyết định cấp Thẻ giám định viên, Thẻ giám định viên
		Chuyên viên	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình, quyết định cấp Thẻ giám định viên; thẻ giám định viên trình Lãnh đạo Phòng xét duyệt.		
		Lãnh đạo phòng	Xem xét và Báo cáo Lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định.		
Bước 3	Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình cấp thẻ thuyền viên giám định	7 ngày	- Dự thảo tờ trình, Quyết định cấp Thẻ giám định viên, Thẻ giám định viên
Bước 4	Sở Nông nghiệp và	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt tờ trình đề nghị UBND tỉnh Quyết định cấp Thẻ giám định viên; Thẻ giám định viên	2 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định cấp Thẻ giám định

	PTNT	Văn thư Sở	- Phát hành văn bản gửi UBND tỉnh; - Chuyển Chi cục Trồng trọt và BVTV lưu văn bản.	1 ngày	viên; Thẻ giám định viên; hồ sơ theo quy định
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp thẻ trình Lãnh đạo Văn phòng phụ trách phê duyệt	4 ngày	Dự thảo Quyết định cấp Thẻ giám định viên; Thẻ giám định viên
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt dự thảo quyết định trình lãnh đạo UBND tỉnh	2 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định	1 ngày	- Quyết định cấp Thẻ giám định viên; - Thẻ giám định viên.
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản, gửi Sở Nông nghiệp và PTNT	1 ngày	
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên Sở Nông nghiệp và PTNT	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC	1 ngày	- Quyết định cấp Thẻ giám định viên; - Thẻ giám định viên.

2. Cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng

- Mã số: 1.012002.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ; Trường hợp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương gây ra: 05 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của người được cấp Thẻ.

2.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 15 ngày.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên Sở Nông nghiệp và PTNT	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVTV xử lý hồ sơ. - Hồ sơ gồm - Tờ khai yêu cầu cấp lại Thẻ giám định viên, làm theo Mẫu số 09 tại Phụ lục VI của Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ; 02 ảnh 3x4 (cm); - Chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục này)	1 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	5 ngày	- Dự thảo tờ trình, Quyết định cấp lại Thẻ giám định viên, Thẻ giám
		Chuyên viên			

	Trồng trọt và BVTV		- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình, quyết định cấp lại Thẻ giám định viên; thẻ giám định viên trình Lãnh đạo Phòng.		định viên
		Lãnh đạo phòng	Xem xét và Báo cáo Lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định		
Bước 3	Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, phê duyệt dự thảo tờ trình, quyết định trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình cấp thẻ thuyền viên giám định	1 ngày	Dự thảo tờ trình Quyết định cấp lại Thẻ giám định viên, Thẻ giám định viên
Bước 4	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt Quyết định cấp Thẻ giám định viên; Thẻ giám định viên	1 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định cấp lại Thẻ giám định viên, Thẻ giám định viên và hồ sơ theo quy định
		Văn thư Sở	- Phát hành văn bản gửi UBND tỉnh Tờ trình, dự thảo Quyết định cấp lại Thẻ giám định viên, Thẻ giám định viên và hồ sơ theo quy định - Chuyển Chi cục Trồng trọt và BVTV lưu văn bản.	1 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp phép trình Lãnh đạo Văn phòng phụ trách phê duyệt	2 ngày	Dự thảo Quyết định cấp lại Thẻ giám định viên; Thẻ giám định viên.
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt quyết định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	1 ngày	

	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định	1 ngày	Quyết định cấp lại Thẻ giám định viên; Thẻ giám định viên.
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản, gửi Sở Nông nghiệp và PTNT	1 ngày	
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên Sở Nông nghiệp và PTNT	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC	1 ngày	Quyết định cấp lại Thẻ giám định viên; Thẻ giám định viên.

2.2. Trường hợp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương gây ra: 05 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của người được cấp Thẻ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên Sở Nông nghiệp và PTNT	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVTV xử lý hồ sơ. - Hồ sơ gồm - Tờ khai yêu cầu cấp lại Thẻ giám định viên, làm theo Mẫu số 09 tại Phụ lục VI của Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ;	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

			- 02 ảnh 3x4 (cm); - Chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục này)		
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Dự thảo tờ trình, Quyết định cấp lại Thẻ giám định viên, Thẻ giám định viên
		Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ; - Dự thảo tờ trình, quyết định cấp lại Thẻ giám định viên, thẻ giám định viên trình Lãnh đạo Phòng.		
		Lãnh đạo phòng	Xem xét và Báo cáo Lãnh đạo Chi cục kết quả.		
Bước 3	Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình cấp thẻ thuyền viên giám định	0,5 ngày	- Dự thảo tờ trình, Quyết định cấp lại Thẻ giám định viên, Thẻ giám định viên
Bước 4	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt Quyết định cấp lại Thẻ giám định viên; Thẻ giám định viên	0,5 ngày	+ Tờ trình; Dự thảo Quyết định cấp lại Thẻ giám định viên; Thẻ giám định viên và hồ sơ theo quy định.
		Văn thư Sở	- Phát hành văn bản; gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh. - Chuyển Chi cục Trồng trọt và BVTV lưu văn bản.	0,5 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông lâm Ngư	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp lại thẻ giám định viên trình Lãnh đạo Văn phòng phụ trách phê	0,5 ngày	+ Dự thảo Quyết định cấp lại Thẻ giám định

		Nghiệp và TNMT (VP3)	duyet		viên; Thẻ giám định viên
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt quyết định trình lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định	0,5 ngày	+ Quyết định cấp lại Thẻ giám định viên; + Thẻ giám định viên.
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản, gửi Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày	
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC.	0,5 ngày	

3. Thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân

- Mã số: 1.011999.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 02 tháng (60 ngày)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ	Chuyên viên	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	1 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

	hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh		Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVTV xử lý hồ sơ. Hồ sơ gồm - Đơn yêu cầu thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng; - Chứng cứ chứng minh căn cứ đề nghị thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.		- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
Bước 2	Phòng Trồng trọt - tại Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	2 ngày	Dự thảo Thông báo bằng văn bản đến người được cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng
		Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ; - Báo cáo kết quả kiểm tra cho Lãnh đạo Phòng.		
		Lãnh đạo phòng	Xem xét và Báo cáo Lãnh đạo Chi cục kết quả kiểm tra hồ sơ.		
Bước 3	Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo Chi cục	- Xem xét, ký văn bản thông báo.	2 ngày	- Thông báo bằng văn bản đến người được cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng
		Văn thư Chi cục	- Phát hành văn bản - Chuyển Thông báo đến người được cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng		
Bước 4	Chi cục Trồng trọt và	Phòng Trồng trọt	Chờ ý kiến của người được cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng	30 ngày	Dự thảo Tờ trình, Quyết định thu hồi Thẻ giám

	BVTV		- Dự thảo Quyết định thu hồi Thẻ giám định viên, Quyết định từ chối thu hồi Thẻ giám định viên;	13 ngày	định viên, Quyết định từ chối thu hồi Thẻ giám định viên;
Bước 5		Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình	2 ngày	
Bước 6	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt: + Dự thảo Quyết định thu hồi Thẻ giám định viên; + Dự thảo Quyết định từ chối thu hồi Thẻ giám định viên;	1 ngày	+ Tờ trình; + Dự thảo Quyết định thu hồi Thẻ giám định viên, Dự thảo Quyết định từ chối thu hồi Thẻ giám định viên, Quyết định từ chối thu hồi Thẻ giám định viên.
		Văn thư Sở	- Phát hành văn bản, gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh. - Chuyển Chi cục Trồng trọt và BVTV lưu văn bản.	1 ngày	
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Văn phòng phụ trách phê duyệt	4 ngày	Dự thảo Quyết định thu hồi Thẻ giám định viên, Quyết định từ chối thu hồi Thẻ giám định viên, Quyết định từ chối thu hồi Thẻ giám định viên.
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt dự thảo quyết định trình lãnh đạo UBND tỉnh	1 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định	1 ngày	+ Quyết định thu hồi Thẻ giám định viên; + Quyết định từ chối thu hồi Thẻ giám định viên.
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản, gửi Sở Nông nghiệp và PTNT	1 ngày	

Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC	1 ngày	
--------	---	-------------	---	--------	--

4. Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

- Mã số: 1.012003.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: Trường hợp hồ sơ hợp lệ 01 tháng (30 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVTV xử lý hồ sơ. - Hồ sơ gồm: - Tờ khai yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, làm theo Mẫu số 11 tại Phụ lục VI của Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ; - Bản sao chứng thực Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên sở hữu	1 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

			công nghiệp hoạt động cho tổ chức; - Chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục này		
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	10 ngày	- Dự thảo Tờ trình, Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng
		Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ; - Dự thảo tờ trình, quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng trình Lãnh đạo Phòng.		
		Lãnh đạo phòng	Xem xét và Báo cáo Lãnh đạo Chi cục kết quả.		
Bước 3	Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình cấp giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	7 ngày	
Bước 4	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	2 ngày	+ Tờ trình. + Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.
		Văn thư Sở	- Phát hành văn bản, gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh. - Chuyển Chi cục Trồng trọt và BVTV lưu văn bản.	1 ngày	
Bước 5	Văn phòng	Phòng Nông	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp phép	5 ngày	Dự thảo Quyết định cấp

	UBND tỉnh	lâm Ngư Nghiep và TNMT (VP3)	trình Lãnh đạo Văn phòng phụ trách phê duyệt		Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt dự thảo quyết định trình lãnh đạo UBND tỉnh	1 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định	1 ngày	Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản, gửi Sở Nông nghiệp và PTNT	1 ngày	
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC	1 ngày	

5. Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

- Mã số: 1.012004.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ; Trường hợp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương: 05 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.

5.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 15 ngày.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVTV xử lý hồ sơ. - Hồ sơ gồm - Tờ khai yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, làm theo Mẫu số 11 tại Phụ lục VI của Nghị định số 65/2023/NĐCP ngày 23/8/2023 của Chính phủ; - Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được sửa đổi của tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng trong trường hợp có sự thay đổi thông tin của tổ chức, trừ trường hợp trong Tờ khai yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng đã có thông tin về Mã số doanh nghiệp; - Bản sao chứng thực Quyết định tuyển dụng, hợp đồng lao động hoặc quyết định chấm dứt hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên quyền đối với giống cây trồng hoạt động cho tổ chức trong trường hợp có sự thay đổi về giám định viên quyền đối với giống cây trồng; - Chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của	1 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

			ơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục này		
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	5 ngày	- Dự thảo Tờ trình, Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.
		Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ; - Dự thảo tờ trình, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.		
		Lãnh đạo phòng	Xem xét và Báo cáo Lãnh đạo Chi cục kết quả.		
Bước 3	Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.	1 ngày	
Bước 4	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	1 ngày	+ Tờ trình. + Dự thảo Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.
		Văn thư Sở	- Phát hành văn bản, gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh. - Chuyển Chi cục Trồng trọt và BVTV lưu văn bản.	1 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp phép trình Lãnh đạo Văn phòng phụ trách phê duyệt	2 ngày	+ Dự thảo Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.
		Lãnh đạo Văn	Xem xét, phê duyệt dự thảo quyết định trình lãnh đạo	1 ngày	

		phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh		
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định	1 ngày	- Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây.
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản, gửi Sở Nông nghiệp và PTNT	1 ngày	
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC	1 ngày	

5.2. Trường hợp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVTV xử lý hồ sơ.	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

			Hồ sơ gồm - Tờ khai yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, làm theo Mẫu số 11 tại Phụ lục VI của Nghị định số 65/2023/NĐCP ngày 23/8/2023 của Chính phủ; - Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được sửa đổi của tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng trong trường hợp có sự thay đổi thông tin của tổ chức, trừ trường hợp trong Tờ khai yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng đã có thông tin về Mã số doanh nghiệp; - Bản sao chứng thực Quyết định tuyển dụng, hợp đồng lao động hoặc quyết định chấm dứt hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên quyền đối với giống cây trồng hoạt động cho tổ chức trong trường hợp có sự thay đổi về giám định viên quyền đối với giống cây trồng; - Chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục này)		
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Dự thảo Tờ trình, Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.
		Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ; - Dự thảo tờ trình, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.		

		Lãnh đạo phòng	Xem xét và Báo cáo Lãnh đạo Chi cục kết quả.		
Bước 3	Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.	0,5 ngày	
Bước 4	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	0,5 ngày	+ Tờ trình. + Dự thảo Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng
		Văn thư Sở	- Phát hành văn bản, gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh. - Chuyển Chi cục Trồng trọt và BVTV lưu văn bản.	0,5 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Văn phòng phụ trách phê duyệt	0,5 ngày	+ Dự thảo Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt quyết định trình lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định	0,5 ngày	- Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản, gửi Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày	

Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC	0,5 ngày	
--------	---	-------------	---	----------	--

6. Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân

- Mã số: 1.012000.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 02 tháng (60 ngày)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVTV xử lý hồ sơ. - Hồ sơ gồm - Đơn yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng; - Chứng cứ chứng minh căn cứ đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.	1 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	2 ngày	Dự thảo Thông báo bằng văn bản đến tổ chức được cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây
		Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ; - Báo cáo kết quả kiểm tra cho Lãnh đạo Phòng.		
		Lãnh đạo phòng	Xem xét và Báo cáo Lãnh đạo Chi cục kết quả kiểm tra hồ sơ.		
Bước 3	Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo Chi cục	- Xem xét, ký văn bản thông báo	2 ngày	- Thông báo bằng văn bản đến tổ chức được cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây
		Văn thư	- Cấp số, ngày, tháng, năm vào văn bản, ký số của cơ quan trên phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành (trường hợp cơ quan ban hành văn bản giấy, văn thư thực hiện số hóa văn bản giấy) chuyển kết quả (điện tử) cho Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVTV để lưu. - Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh. - Lưu kết quả TTHC.		
Bước 4	Chi cục Trồng trọt và BVTV	Phòng Trồng trọt	Chờ ý kiến của tổ chức được cấp giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây	30 ngày	Dự thảo Tờ trình, Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, Quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định
			- Dự thảo Tờ trình, Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, Quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	13 ngày	

					quyền đối với giống cây trồng
Bước 5	Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình	2 ngày	Dự thảo Tờ trình, Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, Quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng
Bước 6	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt Quyết định + Dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng + Dự thảo Quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	1 ngày	+ Tờ trình. + Dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, Quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng
		Văn thư Sở	- Phát hành văn bản, gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh. - Chuyển Chi cục Trồng trọt và BVTV lưu văn bản.	1 ngày	
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp phép trình Lãnh đạo Văn phòng phụ trách phê duyệt	4 ngày	+ Dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng,

		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt dự thảo quyết định trình lãnh đạo UBND tỉnh	1 ngày	dự thảo Quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định	1 ngày	+ Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng. + Quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản, gửi Sở Nông nghiệp và PTNT	1 ngày	
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC.	1 ngày	

7. Giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

- Mã số: 1.012074.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 24 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Đại diện chủ sở hữu nhà		Kết thúc thời hạn 12 tháng kể từ thời điểm nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu mà tổ chức chủ	1 ngày	Đơn đề nghị giao quyền đăng ký theo quy định

	nước thông báo trên Cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ		trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ không nộp đơn đăng ký quyền đối với giống cây trồng hoặc có văn bản báo cáo đại diện chủ sở hữu nhà nước giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng; Đại diện chủ sở hữu nhà nước thông báo trên Cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong thời hạn 90 ngày về việc nộp hồ sơ đề nghị giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng.		tại Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Chính phủ
Bước 2	Tổ chức, cá nhân	Đại diện tổ chức, cá nhân	Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày Đại diện chủ sở hữu nhà nước thông báo trên Cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tổ chức, cá nhân nộp Đơn đề nghị giao quyền đăng ký trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến đơn vị tiếp nhận đăng ký giao quyền	90 ngày	Đơn đề nghị giao quyền đăng ký theo quy định tại Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Chính phủ
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVTV xử lý hồ sơ. Hồ sơ gồm: Đơn đề nghị giao quyền đăng ký theo quy định tại Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 79/2023/NĐ-CP	1 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

			ngày 15/11/2023 của Chính phủ		
Bước 4	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	16 ngày	- Danh sách tổ chức, cá nhân nộp đơn hợp lệ và dự định giao cho các tổ chức, cá nhân đó cùng thực hiện quyền đăng ký, cùng đứng tên là người đăng ký đối với Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng được giao quyề
		Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ; - Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ danh sách tổ chức, cá nhân nộp đơn hợp lệ và dự định giao cho các tổ chức, cá nhân đó cùng thực hiện quyền đăng ký, cùng đứng tên là người đăng ký đối với Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng được giao quyền; - Ấn định thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải để các tổ chức, cá nhân có ý kiến về nội dung trên.		
Bước 5	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVT	Chuyên viên	Kết thúc thời hạn 07 ngày mà tổ chức, cá nhân nộp đơn đề nghị giao quyền có văn bản phản hồi đồng ý cùng đứng tên người đăng ký hoặc không có văn bản phản hồi. - Dự thảo tờ trình - Dự thảo Quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân trình Lãnh đạo Phòng.	1 ngày	Dự thảo Tờ trình, Quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân.
		Lãnh đạo phòng	Xem xét và Báo cáo Lãnh đạo Chi cục kết quả.		
Bước 6	Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày	

Bước 7	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt Quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân	1 ngày	+ Tờ trình. + Dự thảo Quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân.
		Văn thư Sở	- Phát hành văn bản, gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh. - Chuyển Chi cục Trồng trọt và BVTV lưu văn bản.		
Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân trình Lãnh đạo Văn phòng phụ trách phê duyệt	2 ngày	Dự thảo Quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt dự thảo quyết định trình lãnh đạo UBND tỉnh		
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định	2 ngày	Quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản, gửi Sở Nông nghiệp và PTNT		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC.	0,5 ngày	

8. Quyết định cho phép tổ chức, cá nhân khác sử dụng giống cây trồng được bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

- Mã số: 1.012059.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVTV xử lý hồ sơ. - Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị sử dụng giống cây trồng theo quy định tại Mẫu số 16 ban hành kèm theo Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Chính phủ; - Tài liệu chứng minh đề nghị khai thác, sử dụng giống cây trồng là có căn cứ xác đáng.	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	2 ngày	Dự thảo Tờ trình, Quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng, Quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng, hoặc văn bản không cho phép khai
		Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Dự thảo tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng đồng trình Lãnh đạo Phòng. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan có thẩm		

			quyền phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.		thác, sử dụng giống cây trồng.
		Lãnh đạo phòng	Xem xét và Báo cáo Lãnh đạo Chi cục kết quả.		
Bước 3	Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng;	0,5 ngày	
Bước 4	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt Quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng; văn bản không cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng.	1 ngày	- Tờ trình. - Dự thảo Quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng, hoặc Văn bản không cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng.
		Văn thư Sở	- Phát hành văn bản, gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh. - Chuyển Chi cục Trồng trọt và BVTV lưu văn bản.		
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng trình Lãnh đạo Văn phòng phụ trách phê duyệt	1,5 ngày	Dự thảo Quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng, hoặc Văn bản không cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng.
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt quyết định trình lãnh đạo UBND tỉnh		
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định	1 ngày	+ Quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống

	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản, gửi Sở Nông nghiệp và PTNT		cây trồng; + Văn bản không cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng.
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC	0,5 ngày	

LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

9. Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án tự trồng rừng thay thế

- Mã số TTHC: 1.007917.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện:

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

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng để xử lý để xử lý hồ sơ. - Hồ sơ gồm: + Bản chính văn bản đề nghị phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II ban	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

			hành kèm theo Thông tư 25/2022/TT-BNNPTNT; + Bản chính Phương án trồng rừng thay thế quy định tại Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 25/2022/TT-BNNPTNT; + Bản chính dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế theo quy định sau: Thiết kế, dự toán trồng rừng thay thế được xác định trên cơ sở định mức kinh tế-kỹ thuật theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; đơn giá xây dựng dự toán trồng rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức trồng rừng thay thế quy định. Việc lập, thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán, nghiệm thu và xử lý rủi ro trong giai đoạn đầu tư trồng rừng thay thế được thực hiện theo quy định về quản lý đầu tư công trình lâm sinh; - Bản sao văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; - Bản sao tài liệu khác có liên quan (nếu có).		
Bước 2	Phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	05 ngày	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định.
		Chuyên viên	- Kiểm tra các điều kiện về mặt thủ tục và tính pháp lý của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện để xét duyệt, chuyên viên dự thảo Quyết định thành lập hội đồng thẩm định hồ sơ trình Sở Nông nghiệp & PTNT. + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện về mặt thủ tục và những nội dung cơ bản về pháp lý để xét duyệt thì thông báo bằng văn bản chuyển Một cửa để chủ đầu tư		

			bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng xem xét, báo cáo lãnh đơn vị		
		Lãnh đạo phòng	Xem xét và Báo cáo Lãnh đạo Chi cục kết quả.		
Bước 3	Chi cục Kiểm lâm tỉnh	Lãnh đạo chi cục	Kiểm tra Dự thảo quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, trình Lãnh đạo Sở NN&PTNT	01 ngày	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
Bước 4	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt và ban hành văn bản chuyển văn thư phát hành	0,5 ngày	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
Bước 5	Hội đồng thẩm định	Thành viên hội đồng	Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ Phương án	8 ngày (23 ngày với trường hợp cần kiểm tra, đánh giá tại thực địa)	- Văn bản ý kiến về hồ sơ Phương án - Biên bản kiểm tra, đánh giá thực địa
Bước 6	Chi cục Kiểm lâm tỉnh	Chuyên viên	Tổng hợp và trình lãnh đạo phòng xem xét, báo cáo lãnh đơn vị - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế; kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.	2 ngày	- Dự thảo Tờ trình phê duyệt phương án trồng rừng thay thế. - Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế - Dự thảo Văn bản không đồng ý phương án trồng rừng thay thế.
		Lãnh đạo Phòng	Xem xét và Báo cáo Lãnh đạo Chi cục	1 ngày	
		Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình phê duyệt	0,5 ngày	

Bước 7	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt trình UBND tỉnh phê duyệt phương án	0,5 ngày	- Tờ trình.
		Văn thư Sở	- Phát hành văn bản. - Chuyển Chi cục Kiểm lâm lưu văn bản.	0,5 ngày	- Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế - Văn bản không đồng ý phương án trồng rừng thay thế.
Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp phép trình Lãnh đạo Văn phòng phụ trách phê duyệt	6,5 ngày	Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế, trình lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế	01 ngày	Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả Sở Nông nghiệp và PTNT và chủ dự án	0,5 ngày	
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình. - Trả kết quả	0,5 ngày	- Giấy biên nhận trả kết quả TTHC. - Sổ theo dõi TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc

10. Chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế

- Mã số TTHC: 1.007916 000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện:

10.1. Trường hợp 1: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng trên địa bàn

Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng trên địa bàn: 22 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức, cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (đối với hồ sơ nộp trực tiếp), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng để xử lý. - Hồ sơ gồm: + Bản chính văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT; + Bản sao văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; + Bản sao các tài liệu khác có liên quan (nếu có).	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
Bước 2	Phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Dự thảo Tờ trình, Văn bản về việc chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp
		Chuyên viên	- Kiểm tra các điều kiện về mặt thủ tục và tính pháp lý của hồ sơ. Dự thảo Tờ trình, Văn bản về việc chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp. - Trình lãnh đạo phòng xem xét, báo cáo lãnh đơn vị		
		Lãnh đạo phòng	Xem xét và Báo cáo Lãnh đạo Chi cục kết quả.		
Bước 3	Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo chi cục	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản.	0,5 ngày	

	tỉnh				
Bước 4	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt.	0,5 ngày	+ Tờ trình. + Dự thảo văn bản về việc chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp
		Văn thư Sở	- Phát hành văn bản, gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh. - Chuyển Chi cục Kiểm lâm lưu văn bản.	0,5 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp phép trình Lãnh đạo Văn phòng phụ trách phê duyệt	02 ngày	Dự thảo văn bản về việc chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	0,5 ngày	Văn bản về việc chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả Sở Nông nghiệp và PTNT, Quỹ bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh và chủ dự án	0,5 ngày	
Bước 6	Chủ dự án	Chủ dự án	Nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh để tổ chức trồng rừng thay thế	10 ngày	Giấy xác nhận nộp tiền
Bước 7	Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh		Thông báo bằng văn bản cho chủ dự án về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế và chuyển kết quả đến chủ dự án	4,5 ngày	Thông báo hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC.	0,5	- Giấy biên nhận trả kết quả TTHC. - Sổ theo dõi TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc

10.2. Trường hợp 2: Ủy ban nhân dân tỉnh không bố trí được đất để trồng rừng trên địa bàn tỉnh

10.2.1. Trường hợp chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền: 57 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

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

- Quỹ bảo vệ và phát triển rừng Việt Nam điều chuyển tiền về Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh nơi được lựa chọn trồng rừng thay thế: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ tiền trồng rừng thay thế.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng để xử lý. - Hồ sơ gồm: - Bản chính văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 25/2022/TT-BNNPTNT; - Bản sao văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; - Bản sao các tài liệu khác có liên quan (nếu có).	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
Bước 2	Phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	1,5 ngày	
		Chuyên viên	- Kiểm tra các điều kiện về mặt thủ tục và tính pháp lý của hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng xem xét, báo cáo lãnh đơn vị		Dự thảo Tờ trình, Văn bản đề nghị việc nộp tiền trồng rừng thay thế

		Lãnh đạo phòng	Xem xét và Báo cáo Lãnh đạo Chi cục kết quả.		
Bước 3	Chi cục Kiểm lâm tỉnh	Lãnh đạo chi cục	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản	0,5 ngày	
Bước 4	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt tờ trình UBND tỉnh phê duyệt	0,5 ngày	+ Tờ trình. + Dự thảo văn bản đề nghị việc nộp tiền trồng rừng thay thế
		Văn thư Sở	- Phát hành văn bản, gửi tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh; - Chuyển Chi cục Kiểm lâm lưu văn bản.	0,5 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam trình Lãnh đạo Văn phòng phụ trách phê duyệt	02 ngày	Dự thảo văn bản đề nghị chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	0,5 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản.	0,5 ngày	Văn bản đề nghị chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản, chuyển văn bản đến Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn.	0,5 ngày	
Bước 5	Bộ Nông nghiệp và PTNT		Có văn bản đề nghị UBND tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế cung cấp thông tin về địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng trên địa bàn tỉnh tại thời điểm chủ dự án đề nghị nộp tiền.	05 ngày	Văn bản do Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành
Bước 6	UBND tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế		Có văn bản xác nhận về việc bố trí địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng gửi Bộ Nông nghiệp và PTNT.	12 ngày	Văn bản do địa phương tiếp nhận ban hành

Bước 7	Bộ Nông nghiệp và PTNT		Có văn bản gửi UBND cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế	03 ngày	Văn bản do Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành
Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh văn bản thông báo về thời gian và số tiền phải nộp để trồng rừng thay thế	3,5 ngày	Dự thảo văn bản thông báo về thời gian và số tiền phải nộp để trồng rừng thay thế
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	0,5 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	0,5 ngày	Văn bản thông báo về thời gian và số tiền phải nộp để trồng rừng thay thế
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản, chuyển văn bản đến Chủ dự án và Quỹ bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh	0,5 ngày	
Bước 9	Chủ dự án	Chủ dự án	Chủ dự án nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ.	10 ngày	
Bước 10	Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh		Chuyển số tiền chủ dự án đã nộp về Quỹ bảo vệ và phát triển rừng Việt Nam để thực hiện trồng rừng tại địa phương khác và có văn bản gửi chủ dự án thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế	4,5 ngày	Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế của Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh
Bước 11	Quỹ bảo vệ và phát triển Việt Nam		Điều chuyển tiền về Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi được lựa chọn trồng rừng thay thế theo quy định	10 ngày	Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế của Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng Việt Nam
Bước 12	Bộ phận tiếp nhận và trả	Công chức tiếp nhận và	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình;	0,5 ngày	- Giấy biên nhận trả kết quả TTHC.

	kết quả Chi cục Kiểm lâm	trả kết quả	- Trả kết quả TTHC		- Sổ theo dõi TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc
--	--------------------------------	-------------	--------------------	--	---

10.2.2. Trường hợp chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền:

- 37 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền thấp hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế;

- 42 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền cao hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức, cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (đối với hồ sơ nộp trực tiếp), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng để xử lý. - Hồ sơ gồm: + Bản chính văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 25/2022/TT-BNNPTNT; + Bản sao văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; + Cam kết của chủ dự án về nộp đầy đủ số tiền theo đơn	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

			giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế theo Phụ lục IIA ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT; + Bản sao các tài liệu khác có liên quan (nếu có).		
Bước 2	Phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Dự thảo Tờ trình, Văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp.
		Chuyên viên	- Kiểm tra các điều kiện về mặt thủ tục và tính pháp lý của hồ sơ. Dự thảo Tờ trình, Văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp. - Trình lãnh đạo phòng xem xét, báo cáo lãnh đơn vị		
		Lãnh đạo phòng	Xem xét và Báo cáo Lãnh đạo Chi cục kết quả.		
Bước 3	Chi cục Kiểm lâm tỉnh	Lãnh đạo chi cục	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản	0,5 ngày	
Bước 4	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt văn bản	0,5 ngày	+ Tờ trình. + Dự thảo văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp.
		Văn thư Sở	- Phát hành văn bản, gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh. - Chuyển Chi cục Kiểm lâm lưu văn bản.	0,5 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh văn bản chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích phải trồng rừng thay thế của chủ dự án và đơn giá trồng rừng của tỉnh	02 ngày	Dự thảo văn bản chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích phải trồng rừng thay thế của chủ dự án và đơn giá trồng rừng của tỉnh
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	0,5 ngày	

	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	0,5 ngày	Văn bản chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích phải trồng rừng thay thế của chủ dự án và đơn giá trồng rừng của tỉnh
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản, chuyển văn bản đến chủ dự án	0,5 ngày	
Bước 6	Chủ dự án	Chủ dự án	Chủ dự án phải nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ	10 ngày	
Bước 7	Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh		Thông báo bằng văn bản về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế và gửi thông báo chủ dự án	4,5 ngày	Văn bản hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế
Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh văn bản thông báo về số tiền chênh lệch đơn giá trồng rừng thay thế	3,5 ngày	Dự thảo văn bản thông báo về số tiền chênh lệch đơn giá trồng rừng thay thế
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	0,5 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	0,5 ngày	Văn bản thông báo về số tiền chênh lệch đơn giá trồng rừng thay thế
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản, chuyển văn bản đến Chủ dự án	0,5 ngày	
Bước 9	Chủ dự án		Nộp bổ sung số tiền chênh lệch vào Quỹ bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ	10 ngày (Trường hợp số tiền	Có văn bản đã nộp bổ sung số tiền chênh lệch vào Quỹ bảo vệ và PTR

				đã nộp theo đơn giá của UBND cấp tỉnh nơi đề nghị nộp thấp hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế)	
Bước 10	Quỹ bảo vệ và phát triển rừng tỉnh		Hoàn trả kinh phí chênh lệch bao gồm cả tiền lãi theo quy định	15 ngày (Trường hợp số tiền nộp theo đơn giá trồng rừng của UBND tỉnh nơi đề nghị nộp tiền cao hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi	Thông báo bằng văn bản việc hoàn trả kinh phí chênh lệch

				tiếp nhận trồng rừng thay thế	
Bước 11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC	0,5 ngày	- Giấy biên nhận trả kết quả TTHC. - Sổ theo dõi TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc

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

- Mã số TTHC: 1.000055. 000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 28 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (đối với hồ sơ nộp trực tiếp), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực đến phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng để xử lý. - Hồ sơ phê duyệt phương án gồm: + Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT- BNNPTNT; + Phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT- BNNPTNT; + Bản sao các loại bản đồ: Hiện trạng rừng theo tiêu	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

			chuẩn Việt Nam số TCVN 11565:2016; Hiện trạng sử dụng đất theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường. + Bản chính bản đồ quản lý rừng bền vững được áp dụng theo tiêu chuẩn Việt Nam số TCVN 11566:2016 thể hiện diện tích các loại rừng được quản lý, bảo vệ, phát triển, sử dụng, bảo tồn đa dạng sinh học; cơ sở hạ tầng lâm sinh, du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo kế hoạch quản lý rừng bền vững của chủ rừng. + Tỷ lệ bản đồ: 1/5.000 hoặc 1/10.000 hoặc 1/25.000 hoặc 1/50.000 theo hệ quy chiếu VN 2000 do chủ rừng tự chọn loại tỷ lệ bản đồ phù hợp với quy mô diện tích của khu rừng. - Hồ sơ điều chỉnh phương án: + Tờ trình đề nghị điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT- BNNPTNT; + Phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT- BNNPTNT được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung; + Bản sao các loại bản đồ được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung gồm: Hiện trạng rừng theo tiêu chuẩn Việt Nam số TCVN 11565:2016; Hiện trạng sử dụng đất theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường. + Bản chính bản đồ quản lý rừng bền vững được áp dụng theo tiêu chuẩn Việt Nam số TCVN 11566:2016 thể hiện diện tích các loại rừng được quản lý, bảo vệ, phát triển, sử dụng, bảo tồn đa dạng sinh học; cơ sở hạ		
--	--	--	--	--	--

			tăng lâm sinh, du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo kế hoạch quản lý rừng bền vững của chủ rừng được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung. + Tỷ lệ bản đồ: 1/5.000 hoặc 1/10.000 hoặc 1/25.000 hoặc 1/50.000 theo hệ quy chiếu VN 2000 do chủ rừng tự chọn loại tỷ lệ bản đồ phù hợp với quy mô diện tích của khu rừng.		
Bước 2	Phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	01 ngày	Dự thảo văn bản lấy ý kiến
		Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ, tham mưu báo cáo chỉ cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT lấy ý kiến bằng văn bản của các Sở, ngành có liên quan và UBND cấp huyện nơi có chủ rừng được nhà nước giao đất, giao rừng hoặc cho thuê đất, thuê rừng về nội dung phương án. - Xem xét, báo cáo Lãnh đạo phòng.		
		Lãnh đạo phòng	- Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Chi cục.		
Bước 3	Chi cục Kiểm lâm tỉnh	Lãnh đạo chi cục	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý các Sở, ngành có liên quan và UBND cấp huyện nơi có chủ rừng được nhà nước giao đất, giao rừng hoặc cho thuê đất, thuê rừng về nội dung phương án.	0,5 ngày	
Bước 4	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt văn bản	0,5 ngày	Văn bản lấy ý kiến
		Văn thư Sở	- Phát hành văn bản, - Chuyển Chi cục Kiểm lâm lưu văn bản.	0,5 ngày	
Bước 5	Sở, ngành, địa phương có liên quan		Văn bản tham gia ý kiến của các Sở, ngành địa phương gửi về Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Kiểm lâm.	10 ngày	

Bước 6	Chi cục kiểm lâm	Phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng	Tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện báo cáo kết quả thẩm định; tham mưu cho Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững.	10 ngày	Dự thảo báo cáo thẩm định phê duyệt/ điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững.
		Lãnh đạo chi cục	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký Báo cáo văn bản phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững.		
	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt trình UBND tỉnh	0,5 ngày	Báo cáo thẩm định phê duyệt/ điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững.
		Văn thư Sở	- Phát hành văn bản, gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh. - Chuyển Chi cục Kiểm lâm lưu văn bản.	0,5 ngày	
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững	2 ngày	Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	0,5 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững	0,5 ngày	Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả Sở Nông nghiệp và PTNT và chủ rừng	0,5 ngày	
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC	0,5 ngày	- Giấy biên nhận trả kết quả TTHC. - Sổ theo dõi TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc

12. Phê duyệt điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý

- Mã số TTHC:1.012687.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 55 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho chủ rừng. - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng để xử lý. - Hồ sơ gồm: + Bản chính Tờ trình điều chỉnh phân khu chức năng của chủ rừng; + Bản chính Phương án điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng với các nội dung chủ yếu sau: ++ Cơ sở pháp lý, khoa học và thực tiễn; ++ Đánh giá hiện trạng rừng, các hệ sinh thái tự nhiên; các giá trị về đa dạng sinh học, nguồn gen sinh vật; giá trị khoa học, thực nghiệm, giáo dục môi trường và cung ứng dịch vụ môi trường rừng đáp ứng tiêu chí của phân khu chức năng đối với phần diện tích điều chỉnh; ++ Xác định phạm vi, ranh giới các phân khu chức năng sau điều chỉnh trên bản đồ và các điểm vị trí trên thực địa; + Xác định các giải pháp thực hiện, tổ chức quản lý sau khi điều chỉnh các phân khu chức năng.	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

			+Bản chính Bản đồ hiện trạng rừng trước khi điều chỉnh và bản đồ hiện trạng rừng dự kiến sau khi điều chỉnh khu rừng đặc dụng thể hiện rõ phạm vi, ranh giới, phân khu chức năng. Tùy theo quy mô diện tích của khu rừng đặc dụng, chủ rừng lựa chọn các loại bản đồ phù hợp, thống nhất cùng một tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000 hoặc 1/25.000 theo hệ quy chiếu VN2000		
Bước 2	Phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	31,5 ngày	- Văn bản lấy ý kiến của các sở ngành, địa phương có liên quan; - Dự thảo Tờ trình phê duyệt điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng - Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế. - Dự thảo văn bản không phê duyệt điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng
		Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ, tham mưu giải quyết sau: + Kiểm tra các điều kiện về mặt thủ tục và tính pháp lý của hồ sơ. + Tham mưu tổ chức lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản của các sở, ngành, địa phương có liên quan phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan được lấy ý kiến và quy định của pháp luật về hồ sơ điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng và nội dung phương án điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng + Tổng hợp văn bản trả lời của các sở, ngành, địa phương. + Hoàn thành thẩm định. + Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, tham mưu văn bản gửi chủ rừng được biết và nêu rõ lý do.		
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Chi cục.		
	Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày	- Dự thảo Tờ trình phê duyệt điều chỉnh phân

	tỉnh				khu chức năng của khu rừng đặc dụng, dự thảo Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế, dự thảo văn bản không phê duyệt điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng
Bước 3	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	- Ký tờ trình UBND tỉnh quyết định phê duyệt. - Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, ký văn bản gửi chủ rừng.	1,5 ngày	- Tờ trình. - Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế.
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ, gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh. - Trả kết quả cho Chi cục Kiểm lâm và gửi gửi tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh.	0,5 ngày	- Văn bản không phê duyệt điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng
Bước 4	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, thẩm tra hồ sơ; trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt văn bản	19 ngày	Dự thảo Quyết định phê duyệt điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.		
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	0,5 ngày	Quyết định phê duyệt điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả Sở Nông nghiệp và PTNT và chủ rừng	0,5 ngày	
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình. - Trả kết quả	0,5 ngày	- Giấy biên nhận trả kết quả TTHC. - Sổ theo dõi TTHC.

	cục Kiểm lâm				- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc
--	--------------	--	--	--	---

LĨNH VỰC KIỂM LÂM

13. Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng

- Mã số TTHC: 1.012413. 000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện:

13.1 Trường hợp 1: Diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng để xử lý. - Hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án tạm sử dụng rừng gồm: + Văn bản đề nghị phê duyệt Phương án tạm sử dụng rừng của chủ đầu tư dự án theo Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2024/NĐ-CP ngày 06/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp (sau đây gọi là Nghị định số 27/2024/NĐ-CP); + Bản sao quyết định chủ trương chuyển mục đích sử	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

			dụng rừng sang mục đích sử dụng khác của dự án hoặc bản sao quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của dự án. Trường hợp dự án không chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác có bản sao quyết định chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự án đầu tư; + Bản chính báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị tạm sử dụng. Báo cáo thuyết minh thể hiện vị trí (lô, khoảnh, tiểu khu; địa danh hành chính), diện tích rừng theo loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất), nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng), trữ lượng, loài cây đối với rừng trồng; Bản đồ (hiện trạng rừng khu vực tạm sử dụng rừng tỷ lệ 1/5.000 thể hiện rõ vị trí (lô, khoảnh, tiểu khu; địa danh hành chính), phạm vi, ranh giới khu rừng đề nghị tạm sử dụng; + Phương án tạm sử dụng rừng do chủ đầu tư lập theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 27/2024/NĐ-CP. - Hồ sơ đề nghị điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng gồm: Trường hợp 1: Dự án thay đổi vị trí phạm vi tạm sử dụng rừng nhưng không thay đổi loại rừng, không làm tăng diện tích rừng so với tổng diện tích rừng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và đảm bảo điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 1 Nghị định 27/2024/NĐ-CP, chủ đầu tư:		
--	--	--	--	--	--

			+ Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và chủ rừng về thay đổi vị trí, phạm vi tạm sử dụng rừng. Trường hợp 2: Dự án có thay đổi nội dung Phương án tạm sử dụng rừng đã được phê duyệt không thuộc quy định tại trường hợp 1 nêu trên hồ sơ gồm: + Văn bản đề nghị phê duyệt điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng của chủ đầu tư dự án theo Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2024/NĐ-CP; + Bản sao quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích sử dụng khác của dự án hoặc bản sao quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của dự án. Trường hợp dự án không chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác có bản sao quyết định chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự án đầu tư. (nếu thành phần hồ sơ này không có sự thay đổi về nội dung so với thành phần hồ sơ khi trình phê duyệt Phương án tạm sử dụng rừng thì không phải nộp lại); + Bản chính báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị điều chỉnh tạm sử dụng rừng. Báo cáo thuyết minh thể hiện vị trí (lô, khoảnh, tiểu khu; địa danh hành chính), diện tích rừng theo loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất), nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng), trữ lượng, loài cây đối với rừng trồng; Bản đồ (hiện trạng rừng khu vực tạm sử dụng rừng tỷ lệ 1/5.000 thể hiện rõ vị trí (lô, khoảnh, tiểu khu; địa danh hành chính), phạm vi, ranh giới khu rừng đề nghị tạm sử dụng;		
--	--	--	---	--	--

			+ Điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng do chủ đầu tư lập theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 27/2024/NĐ-CP.		
Bước 2	Phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	4 ngày	+ Dự thảo Tờ trình phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng, Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng.
		Chuyên viên	- Kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng và tổ chức thẩm định Phương án; báo cáo Sở Nông nghiệp và PTNT; tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng - Xem xét, báo cáo Lãnh đạo phòng.		
		Lãnh đạo phòng	- Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Chi cục.		
Bước 3	Chi cục Kiểm lâm tỉnh	Lãnh đạo chi cục	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình văn bản phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng.	0,5 ngày	
Bước 4	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt tờ trình đề nghị UBND tỉnh Quyết định.	1 ngày	+ Tờ trình. + Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng
		Văn thư Sở	- Phát hành văn bản, gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh. - Chuyển Chi cục Kiểm lâm lưu văn bản.	0,5 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng trình Lãnh đạo Văn phòng phụ trách phê duyệt	3,5 ngày	Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng.
		Lãnh đạo VP	Xem xét, phê duyệt dự thảo quyết định trình lãnh đạo	0,5 ngày	

		UBND tỉnh	UBND tỉnh ký duyệt		
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định	0,5 ngày	Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng.
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả Sở Nông nghiệp và PTNT và Chủ đầu tư dự án	0,5 ngày	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC	0,5 ngày	- Giấy biên nhận trả kết quả TTHC. - Sổ theo dõi TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc

13.2. Trường hợp 2: Diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành chủ quản: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng để xử lý. - Hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án tạm sử dụng rừng gồm: + Văn bản đề nghị phê duyệt Phương án tạm sử dụng rừng của chủ đầu tư dự án theo Phụ lục I ban hành kèm	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

			theo Nghị định số 27/2024/NĐ-CP ngày 06/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp (sau đây gọi là Nghị định số 27/2024/NĐ-CP); + Bản sao quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích sử dụng khác của dự án hoặc bản sao quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của dự án. Trường hợp dự án không chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác có bản sao quyết định chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự án đầu tư; + Bản chính báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị tạm sử dụng. Báo cáo thuyết minh thể hiện vị trí (lô, khoảnh, tiểu khu; địa danh hành chính), diện tích rừng theo loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất), nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng), trữ lượng, loài cây đối với rừng trồng; Bản đồ (hiện trạng rừng khu vực tạm sử dụng rừng tỷ lệ 1/5.000 thể hiện rõ vị trí (lô, khoảnh, tiểu khu; địa danh hành chính), phạm vi, ranh giới khu rừng đề nghị tạm sử dụng; + Phương án tạm sử dụng rừng do chủ đầu tư lập theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 27/2024/NĐ-CP. - Hồ sơ đề nghị điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng gồm:		
--	--	--	---	--	--

			Trường hợp 1: Dự án thay đổi vị trí phạm vi tạm sử dụng rừng nhưng không thay đổi loại rừng, không làm tăng diện tích rừng so với tổng diện tích rừng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và đảm bảo điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 1 Nghị định 27/2024/NĐ-CP, chủ đầu tư: + Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và chủ rừng về thay đổi vị trí, phạm vi tạm sử dụng rừng. Trường hợp 2: Dự án có thay đổi nội dung Phương án tạm sử dụng rừng đã được phê duyệt không thuộc quy định tại trường hợp 1 nêu trên hồ sơ gồm: + Văn bản đề nghị phê duyệt điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng của chủ đầu tư dự án theo Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2024/NĐ-CP; + Bản sao quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích sử dụng khác của dự án hoặc bản sao quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của dự án. Trường hợp dự án không chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác có bản sao quyết định chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự án đầu tư. (nếu thành phần hồ sơ này không có sự thay đổi về nội dung so với thành phần hồ sơ khi trình phê duyệt Phương án tạm sử dụng rừng thì không phải nộp lại); + Bản chính báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị điều chỉnh tạm sử dụng rừng. Báo cáo thuyết minh thể hiện vị trí (lô, khoảnh, tiểu khu; địa danh hành chính), diện tích rừng theo loại rừng (rừng		
--	--	--	--	--	--

			đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất), nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng), trữ lượng, loài cây đối với rừng trồng; Bản đồ (hiện trạng rừng khu vực tạm sử dụng rừng tỷ lệ 1/5.000 thể hiện rõ vị trí (lô, khoảnh, tiểu khu; địa danh hành chính), phạm vi, ranh giới khu rừng đề nghị tạm sử dụng; + Điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng do chủ đầu tư lập theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 27/2024/NĐ-CP.		
Bước 2	Phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	04 ngày	Dự thảo văn bản đề nghị xin ý kiến các bộ ngành chủ quản
		Chuyên viên	- Kiểm tra xác minh về báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng và tổ chức thẩm định Phương án; báo cáo Sở Nông nghiệp và PTNT; tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh dự thảo xin ý kiến các bộ ngành chủ quản - Xem xét, báo cáo Lãnh đạo phòng.		
		Lãnh đạo phòng	- Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Chi cục.		
Bước 3	Chi cục Kiểm lâm tỉnh	Lãnh đạo chi cục	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản trình UBND tỉnh dự thảo xin ý kiến các bộ ngành chủ quản	0,5 ngày	
Bước 4	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt văn bản	1 ngày	Văn bản đề nghị xin ý kiến các bộ ngành chủ quản và hồ sơ theo quy định
		Văn thư Sở	- Phát hành văn bản, trình UBND tỉnh dự thảo xin ý kiến các bộ ngành chủ quản và hồ sơ theo quy định. - Chuyển Chi cục Kiểm lâm lưu văn bản.	0,5 ngày	
	Văn phòng	Phòng Nông	Xem xét hồ sơ, tham mưu trình lãnh đạo Văn phòng	1,5 ngày	Dự thảo văn bản xin ý

Bước 5	UBND tỉnh	Lâm Ngr Nghiep và TNMT (VP3)	UBND tỉnh văn bản lấy kiến bộ ngành chủ quản		kiến của bộ ngành chủ quản
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Xem xét, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	0,5 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản lấy ý kiến bộ ngành chủ quản	0,5 ngày	Văn bản xin ý kiến của bộ ngành chủ quản
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả Sở Nông nghiệp và PTNT và bộ ngành chủ quản	0,5 ngày	
Bước 6	Bộ ngành chủ quản		Có ý kiến bằng văn bản gửi về UBND cấp tỉnh	5 ngày	Văn bản do Bộ ngành chủ quản ban hành
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngr Nghiep và TNMT (VP3)	Tổng hợp ý kiến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng	3,5 ngày	Dự thảo Quyết định phê duyet hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng; trình lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng	0,5 ngày	Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả Sở Nông nghiệp và PTNT và Chủ đầu tư dự án	0,5 ngày	
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC	0,5 ngày	- Giấy biên nhận trả kết quả TTHC. - Sổ theo dõi TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc

14. Quyết định giao rừng cho tổ chức

- Mã số TTHC: 1.012688.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện:

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành Quyết định giao rừng: 35 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, chính xác.

+ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho tổ chức: 10 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định giao rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức. - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng để xử lý. - Hồ sơ gồm: + Đề nghị giao rừng theo Mẫu số 13 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ. + Dự án đầu tư đối với khu rừng đề nghị giao (bản chính).	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
Bước 2	Phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	27,5 ngày	
		Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ, tham mưu giải quyết sau: + Kiểm tra các điều kiện về mặt thủ tục và tính pháp lý của hồ sơ. + Tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm: chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ giao rừng và nội dung giao rừng		- Dự thảo Tờ trình giao rừng. - Dự thảo Quyết định giao rừng. - Dự thảo Văn bản không đủ điều kiện

			theo quy định tại các Điều 14, 15 và 16 Luật Lâm nghiệp; chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức kiểm tra hiện trạng khu rừng tại thực địa dự kiến giao; lập tờ trình kèm theo hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định giao rừng cho tổ chức. - Trường hợp không đủ điều kiện, tham mưu văn bản gửi tổ chức và nêu rõ lý do.		giao rừng.
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Chi cục.		
	Chi cục Kiểm lâm tỉnh	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	- Ký tờ trình UBND tỉnh quyết định phê duyệt. - Trường hợp không đủ điều kiện, ký văn bản gửi tổ chức.	01 ngày	- Tờ trình, Dự thảo Quyết định giao rừng, Văn bản không đủ điều kiện giao rừng, hồ sơ theo quy định
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Trả kết quả cho Chi cục Kiểm lâm và gửi gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh.	0,5 ngày	
Bước 4	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, thẩm tra hồ sơ; trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt văn bản	04 ngày	Dự thảo Quyết định giao rừng
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.		
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	0,5 ngày	Quyết định giao rừng

	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả Sở Nông nghiệp và PTNT và tổ chức	0,5 ngày	
Bước 5	Chi cục Kiểm lâm	Phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng	- Kể từ ngày nhận được Quyết định giao rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo cho tổ chức thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho tổ chức. Việc bàn giao phải xác định rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, điều kiện lập địa, loài cây, năm trồng đối với rừng trồng, bản đồ khu rừng được giao và lập thành biên bản có sự tham gia và ký tên của đại diện Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã, đại diện các chủ rừng liên kề theo Mẫu số 15 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ. - Chuyển Quyết định giao rừng, Biên bản bàn giao rừng (bản scan) đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	9,5 ngày	Biên bản bàn giao rừng
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình. - Trả kết quả	0,5 ngày	- Giấy biên nhận trả kết quả TTHC. - Sổ theo dõi TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc

15. Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với tổ chức

- Mã số TTHC: 1.012689.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức. - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng để xử lý. - Hồ sơ gồm: + Đề nghị quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo Mẫu số 20 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ; + Bản sao Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của cấp có thẩm quyền hoặc bản sao văn bản chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Dầu khí; + Phương án trồng rừng thay thế được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc thông báo hoàn thành nghĩa vụ nộp tiền trồng rừng thay thế đối với diện tích đề nghị	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

			chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; + Báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác do chủ dự án lập trong thời gian 6 tháng trước ngày nộp hồ sơ. Báo cáo thuyết minh thể hiện rõ thông tin về vị trí (tiểu khu, khoảnh, lô, địa danh hành chính khu rừng), diện tích rừng theo: loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất), nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng) và được thể hiện trên bản đồ hiện trạng rừng tỷ lệ 1/5.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng dưới 500 ha, tỷ lệ 1/10.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng từ 500 ha trở lên và dự án dạng tuyến		
Bước 2	Phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	9,5 ngày	+ Dự thảo Tờ trình đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. + Dự thảo Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
		Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ, tham mưu giải quyết sau: + Kiểm tra các điều kiện về mặt thủ tục và tính pháp lý của hồ sơ. + Tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lập Tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác - Trường hợp không đủ điều kiện, tham mưu văn bản gửi tổ chức và nêu rõ lý do.		
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Chi cục.		
	Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày	

Bước 3	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	- Ký tờ trình UBND tỉnh quyết định phê duyệt. - Trường hợp không đủ điều kiện, ký văn bản gửi tổ chức.	0,5 ngày	+ Tờ trình. + Dự thảo Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh. - Trả kết quả cho Chi cục Kiểm lâm và gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh.	0,5 ngày	
Bước 4	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ; trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt văn bản - Trường hợp không quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác, trong thời gian 05 ngày, UBND tỉnh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	06 ngày	Dự thảo Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	01 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	0,5 ngày	Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả Sở Nông nghiệp và PTNT và tổ chức	0,5 ngày	
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình. - Trả kết quả	0,5 ngày	- Giấy biên nhận trả kết quả TTHC. - Sổ theo dõi TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc

16. Phê duyệt Phương án sử dụng rừng đối với các công trình kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng thuộc địa phương quản lý

- Mã số TTHC: 1.012690.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho chủ rừng. - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng để xử lý. - Hồ sơ gồm: - Phương án sử dụng rừng theo Mẫu số 28 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ. - Văn bản đề nghị phê duyệt Phương án sử dụng rừng theo Mẫu số 29 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
Bước 2	Phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	7,5 ngày	- Dự thảo Tờ trình phê duyệt Phương án sử dụng rừng - Dự thảo Quyết định phê duyệt Phương án sử dụng rừng - Văn bản không phê duyệt Phương án sử dụng rừng
		Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ, tham mưu giải quyết sau: + Kiểm tra các điều kiện về mặt thủ tục và tính pháp lý của hồ sơ. + Tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiểm tra, xác minh và tổng hợp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt - Trường hợp không đủ điều kiện, tham mưu văn bản gửi chủ rừng và nêu rõ lý do.		
		Lãnh đạo	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Chi cục.		

		phòng			
	Chi cục Kiểm lâm tỉnh	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	- Ký tờ trình UBND tỉnh quyết định phê duyệt. - Trường hợp không đủ điều kiện, ký văn bản gửi chủ rừng.	0,5 ngày	- Tờ trình, Dự thảo Quyết định phê duyệt Phương án sử dụng rừng, Văn bản không phê duyệt Phương án sử dụng rừng.
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ, gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh. - Trả kết quả cho Chi cục Kiểm lâm và gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh.	0,5 ngày	
Bước 4	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ; trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt văn bản - Trường hợp không phê duyệt có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	3,5 ngày	- Dự thảo Quyết định phê duyệt Phương án sử dụng rừng.
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	0,5 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	0,5 ngày	Quyết định phê duyệt Phương án sử dụng rừng.
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả Sở Nông nghiệp và PTNT và chủ rừng	0,5 ngày	
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình. - Trả kết quả	0,5 ngày	- Giấy biên nhận trả kết quả TTHC. - Sổ theo dõi TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc

17. Quyết định thu hồi rừng đối với tổ chức tự nguyện trả lại rừng

- Mã số TTHC: 1.012691.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho chủ rừng. - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng để xử lý. - Hồ sơ gồm: Văn bản trả lại rừng.	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
Bước 2	Phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	12,5 ngày	- Dự thảo Tờ trình thu hồi rừng. - Dự thảo Quyết định thu hồi rừng.
		Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ, tham mưu giải quyết sau: + Kiểm tra các điều kiện về mặt thủ tục và tính pháp lý của hồ sơ. + Tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định thu hồi rừng.		
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Chi cục.		
	Chi cục Kiểm lâm tỉnh	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	- Ký tờ trình UBND tỉnh quyết định phê duyệt.	0,5 ngày	- Tờ trình thu hồi rừng. - Dự thảo Quyết định thu hồi rừng, hồ sơ theo quy định
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Trả kết quả cho Chi cục Kiểm lâm và gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh.	0,5 ngày	

Bước 4	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, thẩm tra hồ sơ; trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt văn bản	3,5 ngày	Dự thảo Quyết định thu hồi rừng
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	0,5 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	0,5 ngày	Quyết định thu hồi rừng
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả Sở Nông nghiệp và PTNT và chủ rừng	0,5 ngày	
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình. - Trả kết quả	0,5 ngày	- Giấy biên nhận trả kết quả TTHC. - Sổ theo dõi TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc

18. Quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác

- Mã số TTHC: 1.012692.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện:

18.1. Trường hợp 1: Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác: 35 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức, cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch		- Giấy tiếp nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn

	cục Kiểm lâm		vụ công trực tuyến đến phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng để xử lý. - Hồ sơ gồm: + Văn bản đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo Mẫu số 17 (đối với tổ chức), Mẫu số 18 (đối với cá nhân) Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ; + Bản sao văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định chủ trương đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, dầu khí và pháp luật khác có liên quan; báo cáo đề xuất dự án đầu tư công khẩn cấp hoặc quyết định phê duyệt chương trình, mục tiêu quốc gia hoặc quyết định chủ trương đầu tư dự án trong đó có dự án thành phần đề xuất chuyển mục đích sử dụng rừng đối với dự án theo quy định tại khoản 6 Điều 18 Luật Đầu tư công năm 2019; + Tài liệu về đánh giá tác động môi trường của dự án là một trong các tài liệu sau: bản chính đánh giá sơ bộ tác động môi trường hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản sao giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, dầu khí hoặc	0,5 ngày	thiện hồ sơ.
--	--------------	--	--	----------	--------------

			các quy định của pháp luật có liên quan; + Báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác do chủ dự án lập trong thời gian 6 tháng trước ngày nộp hồ sơ. Báo cáo thuyết minh thể hiện rõ thông tin về vị trí (tiểu khu, khoảnh, lô, địa danh hành chính khu rừng), diện tích rừng theo: loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất), nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng) và được thể hiện trên bản đồ hiện trạng rừng tỷ lệ 1/5.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng dưới 500 ha, tỷ lệ 1/10.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng từ 500 ha trở lên và dự án dạng tuyến; + Văn bản cam kết thực hiện nghĩa vụ trồng rừng thay thế đối với diện tích đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.		
Bước 2	Phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	22,5 ngày	Dự thảo tờ trình điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng gửi UBND tỉnh
		Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ, tham mưu giải quyết sau: + Kiểm tra các điều kiện về mặt thủ tục và tính pháp lý của hồ sơ. + Tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác và tổ chức thẩm định. - Báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kết quả thẩm định		

			để trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. - Trường hợp không đủ điều kiện, tham mưu văn bản gửi tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.		
		Lãnh đạo phòng	- Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Chi cục.		
	Chi cục Kiểm lâm tỉnh	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	- Ký tờ trình UBND tỉnh. - Trường hợp không đủ điều kiện, ký văn bản gửi tổ chức, cá nhân.	0,5 ngày	Tờ trình điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng, hồ sơ theo quy định
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ, gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh. - Trả kết quả cho Chi cục Kiểm lâm và gửi tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh.	0,5 ngày	
Bước 4	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, thẩm tra hồ sơ; trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày	Dự thảo tờ trình điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng gửi Hội đồng nhân dân
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Xem xét, trình lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký tờ trình điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng gửi Hội đồng nhân dân	0,5 ngày	Tờ trình điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng gửi Hội đồng nhân dân
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi Hội đồng nhân dân tỉnh	0,5 ngày	

Bước 5	Hội đồng nhân dân tỉnh		Ký quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.	5 ngày	Quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình. - Trả kết quả	0,5 ngày	- Giấy biên nhận trả kết quả TTHC. - Sổ theo dõi TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc

18.2. Trường hợp 2: Diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành: Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác: 48 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức, cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng để xử lý. - Hồ sơ gồm: + Văn bản đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo Mẫu số 17 (đối với tổ chức), Mẫu số 18 (đối với cá nhân) Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ;	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

			+ Bản sao văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định chủ trương đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, dầu khí và pháp luật khác có liên quan; báo cáo đề xuất dự án đầu tư công khẩn cấp hoặc quyết định phê duyệt chương trình, mục tiêu quốc gia hoặc quyết định chủ trương đầu tư dự án trong đó có dự án thành phần đề xuất chuyển mục đích sử dụng rừng đối với dự án theo quy định tại khoản 6 Điều 18 Luật Đầu tư công năm 2019; + Tài liệu về đánh giá tác động môi trường của dự án là một trong các tài liệu sau: bản chính đánh giá sơ bộ tác động môi trường hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản sao giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, dầu khí hoặc các quy định của pháp luật có liên quan; + Báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác do chủ dự án lập trong thời gian 6 tháng trước ngày nộp hồ sơ. Báo cáo thuyết minh thể hiện rõ thông tin về vị trí (tiểu khu, khoảnh, lô, địa danh hành chính khu rừng), diện tích rừng theo: loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất),		
--	--	--	--	--	--

			nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng) và được thể hiện trên bản đồ hiện trạng rừng tỷ lệ 1/5.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng dưới 500 ha, tỷ lệ 1/10.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng từ 500 ha trở lên và dự án dạng tuyến; + Văn bản cam kết thực hiện nghĩa vụ trồng rừng thay thế đối với diện tích đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.		
Bước 2	Phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	20 ngày	Dự thảo tờ trình điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng gửi UBND tỉnh
		Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ, tham mưu giải quyết sau: + Kiểm tra các điều kiện về mặt thủ tục và tính pháp lý của hồ sơ. + Tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác và tổ chức thẩm định. - Báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kết quả thẩm định để trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. - Trường hợp không đủ điều kiện, tham mưu văn bản gửi tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.		
		Lãnh đạo phòng	- Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Chi cục.		

	Chi cục Kiểm lâm tỉnh	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	- Ký tờ trình UBND tỉnh. - Trường hợp không đủ điều kiện, ký văn bản gửi tổ chức, cá nhân.	0,5 ngày	Tờ trình điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ, gửi tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh. - Trả kết quả cho Chi cục Kiểm lâm và gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh.	0,5 ngày	
Bước 4	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, thẩm tra hồ sơ; trình Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản lấy ý kiến thống nhất của các bộ ngành	1,5 ngày	Dự thảo Văn bản lấy ý kiến về điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký văn bản xin ý kiến	0,5 ngày	Văn bản lấy ý kiến về điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản, gửi hồ sơ đến bộ, ngành lấy ý kiến	0,5 ngày	
Bước 5	Bộ, ngành được lấy ý kiến		- Có văn bản gửi UBND tỉnh. - Trường hợp không thống nhất, nêu lý do	15 ngày	Văn bản do Bộ ngành lấy ý kiến ban hành
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét; trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	2 ngày	Dự thảo tờ trình điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng gửi Hội đồng

		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Xem xét, trình lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	nhân dân
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký tờ trình điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng gửi Hội đồng nhân dân	0,5 ngày	Tờ trình điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng gửi Hội đồng nhân dân
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi Hội đồng nhân dân tỉnh	0,5 ngày	
Bước 7	Hội đồng nhân dân tỉnh		Ký quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.	4 ngày	Quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình. - Trả kết quả	0,5 ngày	- Giấy biên nhận trả kết quả TTHC. - Sổ theo dõi TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc

19. Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác

- Mã số TTHC: 3.000152.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện:

19.1. Trường hợp 1: Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác: 35 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức, cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch		- Giấy tiếp nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn

	lâm	vụ công trực tuyến đến Phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng để xử lý. - Hồ sơ gồm: (i) Trường hợp Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh + Văn bản đề nghị quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo Mẫu số 17 (đối với tổ chức), Mẫu số 18 (đối với cá nhân) Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ; + Bản sao văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định chủ trương đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, dầu khí và pháp luật khác có liên quan; báo cáo đề xuất dự án đầu tư công khẩn cấp hoặc quyết định phê duyệt chương trình, mục tiêu quốc gia hoặc quyết định chủ trương đầu tư dự án trong đó có dự án thành phần đề xuất chuyển mục đích sử dụng rừng đối với dự án theo quy định tại khoản 6 Điều 18 Luật Đầu tư công năm 2019; + Tài liệu về đánh giá tác động môi trường của dự án là một trong các tài liệu sau: bản chính đánh giá sơ bộ tác động môi trường hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản sao giấy	0,5 ngày	thiện hồ sơ.
--	-----	---	----------	--------------

			phép môi trường hoặc đăng ký môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, dầu khí hoặc các quy định của pháp luật có liên quan; + Báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác do chủ dự án lập trong thời gian 6 tháng trước ngày nộp hồ sơ. Báo cáo thuyết minh thể hiện rõ thông tin về vị trí (tiểu khu, khoảnh, lô, địa danh hành chính khu rừng), diện tích rừng theo: loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất), nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng) và được thể hiện trên bản đồ hiện trạng rừng tỷ lệ 1/5.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng dưới 500 ha, tỷ lệ 1/10.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng từ 500 ha trở lên và dự án dạng tuyến; + Văn bản cam kết thực hiện nghĩa vụ trồng rừng thay thế đối với diện tích đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. (ii) Trường hợp Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với dự án đầu tư có đề xuất chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư của Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Dầu khí, hồ sơ bao gồm: + Văn bản chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư		
--	--	--	---	--	--

			dự án đồng thời là chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; trong nội dung văn bản chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư dự án có ghi dự kiến quy mô diện tích rừng cần chuyển sang mục đích khác để thực hiện dự án. + Báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác do chủ dự án lập trong thời gian 6 tháng trước ngày nộp hồ sơ. Báo cáo thuyết minh thể hiện rõ thông tin về vị trí (tiểu khu, khoảnh, lô, địa danh hành chính khu rừng), diện tích rừng theo: loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất), nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng) và được thể hiện trên bản đồ hiện trạng rừng tỷ lệ 1/5.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác dưới 500 ha, tỷ lệ 1/10.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng sang rừng mục đích khác từ 500 ha trở lên và dự án dạng tuyến (thành phần hồ sơ này là thành phần trong hồ sơ trình cấp có thẩm quyền chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư dự án).		
Bước 2	Phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	22,5 ngày	Dự thảo tờ trình chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng gửi UBND tỉnh
		Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ, tham mưu giải quyết sau: + Kiểm tra các điều kiện về mặt thủ tục và tính pháp lý của hồ sơ. + Tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn		

			kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác và tổ chức thẩm định. - Báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kết quả thẩm định để trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. - Trường hợp không đủ điều kiện, tham mưu văn bản gửi tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.		
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Chi cục.		
	Chi cục Kiểm lâm tỉnh	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	- Ký tờ trình UBND tỉnh. - Trường hợp không đủ điều kiện, ký văn bản gửi tổ chức, cá nhân.	0,5 ngày	Tờ trình chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng, hồ sơ theo quy định
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ, gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh. - Trả kết quả cho Chi cục Kiểm lâm và gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh.	0,5 ngày	
Bước 4	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, thẩm tra hồ sơ; trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày	Dự thảo tờ trình chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng gửi Hội đồng nhân dân
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Xem xét, trình lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	

	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký tờ trình chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng gửi Hội đồng nhân dân	0,5 ngày	Tờ trình chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng gửi Hội đồng nhân dân
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi Hội đồng nhân dân tỉnh	0,5 ngày	
Bước 5	Hội đồng nhân dân tỉnh		Ký quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.	5 ngày	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình. - Trả kết quả	0,5 ngày	- Giấy biên nhận trả kết quả TTHC. - Sổ theo dõi TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc

19.2. Trường hợp 2: diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành: Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác: 48 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức, cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng để xử lý.	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

			- Hồ sơ gồm: (i) Trường hợp Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh + Văn bản đề nghị quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo Mẫu số 17 (đối với tổ chức), Mẫu số 18 (đối với cá nhân) Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ; + Bản sao văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định chủ trương đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, dầu khí và pháp luật khác có liên quan; báo cáo đề xuất dự án đầu tư công khẩn cấp hoặc quyết định phê duyệt chương trình, mục tiêu quốc gia hoặc quyết định chủ trương đầu tư dự án trong đó có dự án thành phần đề xuất chuyển mục đích sử dụng rừng đối với dự án theo quy định tại khoản 6 Điều 18 Luật Đầu tư công năm 2019; + Tài liệu về đánh giá tác động môi trường của dự án là một trong các tài liệu sau: bản chính đánh giá sơ bộ tác động môi trường hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản sao giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, đầu tư, đầu tư công,		
--	--	--	---	--	--

			đầu tư theo phương thức đối tác công tư, dầu khí hoặc các quy định của pháp luật có liên quan; + Báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác do chủ dự án lập trong thời gian 6 tháng trước ngày nộp hồ sơ. Báo cáo thuyết minh thể hiện rõ thông tin về vị trí (tiểu khu, khoảnh, lô, địa danh hành chính khu rừng), diện tích rừng theo: loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất), nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng) và được thể hiện trên bản đồ hiện trạng rừng tỷ lệ 1/5.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng dưới 500 ha, tỷ lệ 1/10.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng từ 500 ha trở lên và dự án dạng tuyến; + Văn bản cam kết thực hiện nghĩa vụ trồng rừng thay thế đối với diện tích đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. (ii) Trường hợp Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với dự án đầu tư có đề xuất chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư của Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Dầu khí, hồ sơ bao gồm: + Văn bản chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư dự án đồng thời là chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; trong nội dung văn bản chấp		
--	--	--	---	--	--

			thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư dự án có ghi dự kiến quy mô diện tích rừng cần chuyển sang mục đích khác để thực hiện dự án. + Báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác do chủ dự án lập trong thời gian 6 tháng trước ngày nộp hồ sơ. Báo cáo thuyết minh thể hiện rõ thông tin về vị trí (tiểu khu, khoảnh, lô, địa danh hành chính khu rừng), diện tích rừng theo: loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất), nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng) và được thể hiện trên bản đồ hiện trạng rừng tỷ lệ 1/5.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác dưới 500 ha, tỷ lệ 1/10.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng sang rừng mục đích khác từ 500 ha trở lên và dự án dạng tuyến (thành phần hồ sơ này là thành phần trong hồ sơ trình cấp có thẩm quyền chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư dự án).		
Bước 2	Phòng Quản lý bảo vệ và phát triển rừng	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	20 ngày	Dự thảo tờ trình chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng
		Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ, tham mưu giải quyết sau: + Kiểm tra các điều kiện về mặt thủ tục và tính pháp lý của hồ sơ. + Tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng		

			rừng sang mục đích khác và tổ chức thẩm định. - Báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kết quả thẩm định đề trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. - Trường hợp không đủ điều kiện, tham mưu văn bản gửi tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.		
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Chi cục.		
	Chi cục Kiểm lâm tỉnh	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	- Ký tờ trình UBND tỉnh. - Trường hợp không đủ điều kiện, ký văn bản gửi tổ chức, cá nhân.	0,5 ngày	Tờ trình chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng, hồ sơ theo quy định
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ, gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh. - Trả kết quả cho Chi cục Kiểm lâm và gửi tờ trình, dự thảo quyết định và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh.	0,5 ngày	
Bước 4	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, thẩm tra hồ sơ; trình Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản lấy ý kiến thống nhất của các bộ ngành	1,5 ngày	Dự thảo Văn bản lấy ý kiến về chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký văn bản xin ý kiến	0,5 ngày	Văn bản lấy ý kiến về chủ trương chuyển mục

	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản, gửi hồ sơ đến bộ, ngành lấy ý kiến	0,5 ngày	đích sử dụng rừng sang mục đích khác
Bước 5	Bộ, ngành được lấy ý kiến		- Có văn bản gửi UBND tỉnh. - Trường hợp không thống nhất, nêu lý do	15 ngày	Văn bản do Bộ ngành lấy ý kiến ban hành
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét; trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	2 ngày	Dự thảo tờ trình chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng gửi Hội đồng nhân dân
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Xem xét, trình lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký tờ trình chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng gửi Hội đồng nhân dân	0,5 ngày	Tờ trình chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi Hội đồng nhân dân tỉnh	0,5 ngày	
Bước 7	Hội đồng nhân dân tỉnh		Ký quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.	4 ngày	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Kiểm lâm	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình. - Trả kết quả	0,5 ngày	- Giấy biên nhận trả kết quả TTHC. - Sổ theo dõi TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc

LĨNH VỰC THỦY SẢN**20. Công bố mở cảng cá loại 2**

- Mã số TTHC: 1.004694.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

- Thông báo Quyết định công bố mở cảng cá trên các phương tiện thông tin đại chúng: 02 ngày kể từ ngày được ban hành.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục	Công chức, viên chức tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Khai thác thủy sản và Kiểm ngư xử lý. - Hồ sơ gồm 01 bộ: a) Đơn đề nghị công bố mở cảng cá theo Mẫu 33 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP; b) Văn bản thành lập Tổ chức quản lý cảng cá; c) Văn bản thể hiện quyền sử dụng vùng đất, vùng nước của cảng; d) Biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng công trình cảng cá (áp dụng đối với cảng cá hoàn thành từ sau khi Nghị định số 37/2024/NĐ-CP có hiệu lực thi hành); đ) Thông báo về luồng của cảng và vùng nước trước cầu cảng.	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
Bước 2	Phòng Khai thác Thủy	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá

	sản và Kiểm ngư	Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, báo cáo lãnh đạo để thông báo cho người dân - Trường hợp đáp ứng yêu cầu, báo cáo lãnh đạo phòng chuyển bước tiếp theo.		trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả kiểm tra hồ sơ, đề xuất tổ chức đoàn khảo sát thực tế tại cảng cá		
Bước 3	Chi cục Thủy sản	Lãnh đạo Chi cục	- Tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT tổ chức đoàn khảo sát thực tế tại cảng cá	0,5 ngày	
Bước 4	Sở Nông nghiệp và PTNT	Đoàn khảo sát	Lãnh đạo Sở tổ chức đoàn khảo sát thực tế tại cảng cá, sau khi đi kiểm tra thực tế tại cơ sở: - Nếu đáp ứng yêu cầu theo quy định, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét và ban hành quyết định công bố cảng cá loại II; - Nếu không đáp ứng yêu cầu: thông báo hướng dẫn tổ chức, cá nhân quản lý cảng cá thực hiện theo quy định. (Trường hợp thiên tai, dịch bệnh không thể tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở để cấp giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, kiểm tra duy trì điều kiện của cơ sở: - Cơ quan có thẩm quyền áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến khi cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện; cơ sở cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan bằng bản giấy hoặc bản điện tử cho cơ quan kiểm tra hoặc tạm hoãn hoặc gia hạn có thời hạn giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, thời	01 ngày	- Biên bản làm việc. - Tờ trình, Dự thảo Quyết định công bố mở cảng cá theo Mẫu số 34 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP. - Thông báo yêu cầu khắc phục các sai lỗi, thời hạn khắc phục và tổ chức thẩm định lại trong trường hợp không đạt yêu cầu. - Hồ sơ theo quy định

			hạn kiểm tra duy trì. - Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, tổ chức đánh giá sự phù hợp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan cấp phép. Việc kiểm tra đánh giá thực tế sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật; thực hiện thu hồi ngay giấy phép đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật).		
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định công bố cảng cá loại II, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt.	01 ngày	- Dự thảo Quyết định công bố cảng cá loại 2.
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt Quyết định công bố cảng cá loại II, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	0,5 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt Quyết định công bố cảng cá loại II.	01 ngày	- Quyết định công bố cảng cá loại 2
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Thủy sản.	0,5 ngày	

Bước 6	Văn Thư Sở Nông nghiệp và PTNT; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục	Văn thư; Công chức, viên chức tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo Quyết định công bố mở cảng cá trên website Sở trong vòng 02 ngày kể từ ngày quyết định được ban hành. - Bộ phận một cửa trả kết quả TTHC, xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình.	0,5 ngày	- Quyết định công bố cảng cá loại II. - Giấy biên nhận trả kết quả TTHC. - Sổ theo dõi TTHC; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc.
--------	--	--	--	----------	--

LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN

21. Giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch cho doanh nghiệp đang quản lý, sử dụng

- Mã số TTHC: 1.011769.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 75 ngày.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến bộ phận chuyên môn để xử lý. - Hồ sơ gồm: (1 bộ) - Văn bản đề nghị được giao tài sản theo hình thức có hoàn trả giá trị tài sản cho Nhà nước (giải trình quá trình được giao hoặc tạm giao quản lý; thực trạng việc quản lý, sử dụng và lý do đề xuất giao theo hình thức có hoàn trả); với doanh nghiệp có vốn nhà nước có thêm ý kiến bằng văn bản của Cơ quan đại diện chủ sở hữu vốn nhà nước tại doanh nghiệp về việc lựa chọn hình thức giao tài sản có hoàn trả giá trị); 01 bản chính;	0,5 ngày	- Các hồ sơ theo nội dung công việc /Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

			- Danh mục tài sản đề nghị được giao tài sản có hoàn trả (tên tài sản; địa chỉ; loại hình công trình; năm đưa vào sử dụng; diện tích; công suất, số hộ sử dụng nước theo thiết kế và thực tế; giá trị; tình trạng tài sản): 01 bản chính; - Biên bản kiểm tra hiện trạng quản lý tài sản; hồ sơ, tài liệu bàn giao, tạm bàn giao tài sản cho doanh nghiệp: 01 bản chính; - Hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc đầu tư tăng thêm vào tài sản (như: văn bản, quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền, quyết toán): 01 bản sao; - Báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong thời gian quản lý: 01 bản sao; - Hồ sơ liên quan khác: 01 bản sao.		
Bước 2	Phòng Quản lý CTTL & NSNT – Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Dự thảo Văn bản trả lại hồ sơ/Văn bản lấy ý kiến của cơ quan tài chính cùng cấp và cơ quan có liên quan
		Chuyên viên	- Xử lý thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ tiến hành các trình tự giao tài sản kết cấu hạ tầng nước sạch.	10,5 ngày	
		Lãnh đạo phòng	- Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Chi cục.	0,5 ngày	
Bước 3	Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản lấy ý kiến của cơ quan tài chính cùng cấp và cơ quan có liên quan.	01 ngày	
Bước 4	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản lấy ý kiến của cơ quan tài chính cùng cấp và cơ quan có liên quan.	01 ngày	Văn bản lấy ý kiến của cơ quan tài chính cùng cấp và cơ quan có liên quan
		Văn thư Sở	- Phát hành văn bản. - Gửi Văn bản cho Sở Tài chính, UBND tỉnh và cơ quan, cá nhân/tổ chức có liên quan.	01 ngày	

Bước 5	Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan	Văn thư Sở	- Tiếp nhận và chuyển văn bản lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và PTNT cho Lãnh đạo Sở phê duyệt.	0,5 ngày	Văn bản lấy ý kiến của cơ quan tài chính cùng cấp và cơ quan có liên quan và bản sao hồ sơ
		Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt và giao nhiệm vụ cho Phòng ban chuyên môn.	01 ngày	
		Phòng, ban chuyên môn của Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan	- Tiếp nhận hồ sơ và cho ý kiến tham gia về việc giao tài sản.	11 ngày	Dự thảo Văn bản ý kiến tham gia về việc giao tài sản
		Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản ý kiến tham gia về việc giao tài sản.	02 ngày	Văn bản ý kiến tham gia về việc giao tài sản
		Văn thư Sở	- Phát hành văn bản. - Gửi Văn bản cho Sở Nông nghiệp và PTNT, UBND tỉnh.	0,5 ngày	Văn bản ý kiến tham gia về việc giao tài sản
Bước 6	Sở Nông nghiệp và PTNT	Văn thư Sở	- Tiếp nhận và chuyển văn bản ý kiến tham gia về việc giao tài sản của Sở Tài chính và các cơ quan liên quan cho Lãnh đạo Sở.	0,5 ngày	Văn bản ý kiến tham gia về việc giao tài sản
		Lãnh đạo Sở	- Tiếp nhận và giao nhiệm vụ cho Chi cục Thủy lợi.	0,5 ngày	
		Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	- Tiếp nhận nhiệm vụ Lãnh đạo Sở giao và giao nhiệm vụ cho Phòng Quản lý CTTL & NSNT	0,5 ngày	
		Phòng Quản lý CTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi	- Xem xét văn bản ý kiến tham gia về việc giao tài sản của Sở Tài chính và các cơ quan liên quan. - Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Chi cục, dự thảo văn bản đề nghị (kèm theo ý kiến của các cơ quan có liên quan) trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.	11 ngày	Dự thảo văn bản đề nghị (kèm theo ý kiến của các cơ quan có liên quan) trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định
		Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản đề nghị (kèm theo ý kiến của các cơ quan có liên quan) trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.	01 ngày	
		Lãnh đạo Sở	Phê duyệt văn bản đề nghị (kèm theo ý kiến của các cơ	01 ngày	Văn bản đề nghị (kèm

			quan có liên quan) trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.		theo ý kiến của các cơ quan có liên quan), hồ sơ theo quy định.
		Văn thư Sở	- Phát hành văn bản. - Gửi Văn bản cho Sở Tài chính, UBND tỉnh và cơ quan, cá nhân/tổ chức có liên quan.	0,5 ngày	
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và Tài nguyên Môi trường (VP3)	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, dự thảo Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch theo hình thức có hoàn trả giá trị tài sản cho Nhà nước hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị giao tài sản không phù hợp.	20 ngày	Dự thảo có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị giao tài sản không phù hợp/ Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch theo hình thức có hoàn trả giá trị tài sản cho Nhà nước
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt dự thảo văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị giao tài sản không phù hợp hoặc Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch theo hình thức có hoàn trả giá trị tài sản cho Nhà nước	03 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị giao tài sản không phù hợp hoặc Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch theo hình thức có hoàn trả giá trị tài sản cho Nhà nước	05 ngày	Văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị giao tài sản không phù hợp/ Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch theo hình thức có hoàn trả giá trị tài sản cho Nhà nước
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả đến Sở Nông nghiệp và PTNT.	01 ngày	
	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC	01 ngày	

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

1. Thủ tục xác nhận bằng kê lâm sản

- Mã số: 1.000045.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện:

+ Trường hợp không phải xác minh: 02 ngày làm việc;

+ Trường hợp phải xác minh: 04 ngày làm việc;

+ Trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp: 08 ngày.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn cho tổ chức/cá nhân. Phân loại, số hoá hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển hồ sơ theo quy định trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến bộ phận chuyên môn để xử lý. Hồ sơ gồm (01 bộ): - Hồ sơ chung cho tất cả các trường hợp: + Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bằng kê lâm sản (theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT); + Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận (theo Mẫu số 01, Mẫu số 02, Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT hoặc Mẫu số 04 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT); - Hồ sơ riêng cho từng trường hợp cụ thể: 1. Hồ sơ xác nhận đối với gỗ loài thông thường khai thác	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ

		tận dụng, tận thu từ rừng tự nhiên: 1.1. Trường hợp khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên: * Đối với khai thác trong phạm vi giải phóng mặt bằng: - Bản sao phương án khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên được phê duyệt. * Đối với khai thác trong quá trình thực hiện điều chỉnh tổ thành rừng, nuôi dưỡng rừng và áp dụng biện pháp lâm sinh khác: - Bản sao quyết định phê duyệt dự án lâm sinh hoặc bản sao tài liệu chứng minh việc thực hiện các biện pháp lâm sinh. - Bản sao Phương án khai thác tận dụng gỗ loài thông thường từ rừng tự nhiên được phê duyệt. 1.2. Trường hợp khai thác tận thu gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên: - Bản sao Phương án khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên được phê duyệt. 2. Hồ sơ xác nhận đối với lâm sản sau xử lý tịch thu: 2.1. Đối với gỗ sau xử lý tịch thu: - Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT. - Bản sao Bảng kê lâm sản do Cơ quan Kiểm lâm được giao xử lý tài sản lập hoặc Bản sao Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập có xác nhận của Cơ quan Kiểm lâm sở tại. 2.2. Đối với lâm sản sau xử lý tịch thu không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 17 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT: - Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ		
--	--	--	--	--

			lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT. - Bản sao Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập. 3. Hồ sơ xác nhận đối với gỗ, thực vật ngoài gỗ có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu hoặc trồng cấy thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm hoặc Phụ lục CITES: 3.1. Đối với gỗ có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm hoặc Phụ lục CITES: - Bản chính sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh (theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 26/2022/TT-BNNPTNT); - Bản sao bảng kê gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 01 hoặc Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam (sau đây viết tắt là Nghị định số 102/2020/NĐ-CP). - Một trong các tài liệu sau: + Trường hợp gỗ thuộc Phụ lục CITES: Bản sao giấy phép CITES xuất khẩu hoặc tái xuất khẩu do Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES nước xuất khẩu hoặc nước tái xuất khẩu cấp; Bản sao giấy phép CITES nhập khẩu do Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam cấp; + Trường hợp gỗ nhập khẩu từ quốc gia đã ký kết Hiệp định gỗ hợp pháp với EU và đang vận hành hệ thống cấp phép FLEGT: Bản sao giấy phép FLEGT xuất khẩu do cơ quan có thẩm quyền nước xuất khẩu cấp; + Trường hợp lô hàng gỗ nhập khẩu không thuộc quy		
--	--	--	--	--	--

			định tại điểm a hoặc điểm b khoản 2 Điều 7 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP: Bảng kê khai nguồn gốc gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP. 3.2. Đối với lâm sản ngoài gỗ có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm hoặc Phụ lục CITES: - Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT. - Đối với loài thuộc Phụ lục CITES: Bản sao tờ khai hải quan theo quy định pháp luật; bản sao hoặc bản điện tử giấy phép CITES nhập khẩu theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung 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 động vật, thực vật hoang dã nguy cấp (Nghị định số 84/2021/NĐ-CP); - Đối với loài không thuộc Phụ lục CITES: Bản sao tờ khai hải quan theo quy định pháp luật; bản sao Bảng kê lâm sản do chủ lâm sản lập hoặc bản sao packing-list/log-list do tổ chức, cá nhân lập theo quy định của nước xuất khẩu. 4. Hồ sơ xác nhận đối với động vật rừng và bộ phận, dẫn xuất, sản phẩm của động vật rừng có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu hoặc gây nuôi; động vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES, trừ loài thủy sản 4.1. Đối với khai thác động vật rừng thông thường, bộ phận, dẫn xuất của động vật rừng thông thường từ tự		
--	--	--	--	--	--

			nhiên: - Bản chính Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng theo quy định của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp. - Bản sao phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT. 4.2. Đối với mua bán, chuyển giao quyền sở hữu, vận chuyển trong nước đối với bộ phận, dẫn xuất, sản phẩm của động vật rừng có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu hoặc gây nuôi: - Bản chính Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng theo quy định của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp. - Bản sao Bảng kê lâm sản có xác nhận của Cơ quan Kiểm lâm sở tại. 4.3. Hồ sơ động vật rừng và bộ phận, dẫn xuất, sản phẩm của động vật rừng có nguồn gốc nhập khẩu; động vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES, trừ loài thủy sản: - Bản chính Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng theo quy định của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp. - Đối với loài thuộc Phụ lục CITES: Tờ khai hải quan theo quy định pháp luật; bản chính hoặc bản sao hoặc bản điện tử giấy phép CITES nhập khẩu;		
--	--	--	---	--	--

			- Đối với loài không thuộc Phụ lục CITES: Tờ khai hải quan theo quy định pháp luật; bản chính Bảng kê lâm sản do chủ lâm sản lập hoặc packing-list/log-list do tổ chức, cá nhân lập theo quy định của nước xuất khẩu. 5. Hồ sơ lâm sản không thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, và d khoản 3 Điều 5: - Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT; Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng theo quy định của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp. - Bản sao hồ sơ nguồn gốc lâm sản đối với trường hợp xác nhận theo đề nghị của tổ chức, cá nhân quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 5 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTN. ** Trường hợp chủ lâm sản tạo mã phản hồi nhanh (QR) chứa đựng hồ sơ lâm sản trong Bảng kê lâm sản thì chỉ phải nộp các hồ sơ: Bản chính đơn đề nghị xác nhận bảng kê lâm sản; Bản chính Bảng kê lâm sản; Bản chính sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản.		
Bước 2	Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy chữa cháy rừng/Hạt Kiểm lâm	Lãnh đạo Đội/Bộ phận Thanh tra - pháp chế Hạt	Trường hợp không cần xác minh: * Đối với Chi cục: Đội Kiểm lâm cơ động và PCCCR nhận hồ sơ chuyển từ bộ phận TN&TKQ sau đó tiến hành xem xét, thẩm tra hồ sơ trình lãnh đạo phê duyệt. - Đối với hồ sơ đạt yêu cầu: Xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi xuất, nhập lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh xuất bán lâm sản; xác nhận Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng theo quy định của Chính phủ về quản	- Trường hợp không cần xác minh: 0,5 ngày; - Trường hợp phải xác minh: 2,5 ngày;	- Dự thảo xác nhận bảng kê lâm sản; - Dự thảo công văn thông báo; - Xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi xuất, nhập lâm sản hoặc xác

		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 và gửi hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt; - Đối với hồ sơ không đạt yêu cầu: dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do không xác nhận. * Đối với các Hạt Kiểm lâm: Cán bộ pháp chế Hạt nhận hồ sơ chuyển giao từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, sau đó tiến hành xem xét, thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Hạt phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi xuất, nhập lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh xuất bán lâm sản; xác nhận Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng theo quy định của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và gửi hồ sơ trình lãnh đạo Hạt phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do không xác nhận. Trường hợp phải xác minh: * Đối với Chi cục: Đội Kiểm lâm cơ động và PCCCR nhận hồ sơ chuyển từ bộ phận TN&TKQ sau đó tiến hành xem xét, thẩm tra hồ sơ: - Trường hợp cần xác minh: + Thông báo cho chủ lâm sản; + Tiến hành xác minh, kiểm tra nguồn gốc lâm sản; + Kết thúc xác minh, lập biên bản kiểm tra theo mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư 26/2022/TT-BNNPTNT. + Sau đó trình kết quả xử lý sơ bộ lên lãnh Chi cục:	- Trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp: 6,5 ngày	nhận Sổ theo dõi nuôi.
--	--	--	---	------------------------

			Đối với hồ sơ đạt yêu cầu: Xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi xuất, nhập lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh xuất bán lâm sản; xác nhận Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng theo quy định của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt; Đối với hồ sơ không đạt yêu cầu: dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do không xác nhận. * Đối với các Hạt Kiểm lâm: Cán bộ pháp chế nhận hồ sơ chuyển giao từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, sau đó tiến hành xem xét, thẩm tra hồ sơ: - Trường hợp cần xác minh: + Thông báo cho chủ lâm sản; + Tiến hành xác minh, kiểm tra nguồn gốc lâm sản; + Kết thúc xác minh, lập biên bản kiểm tra theo mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư 26/2022/TT-BNNPTNT. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: cán bộ pháp chế xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi xuất, nhập lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh xuất bán lâm sản; xác nhận Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng theo quy định của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và gửi hồ sơ trình lãnh đạo Hạt phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do không xác nhận.		
--	--	--	--	--	--

			Trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp: * Đối với Chi cục: Đội Kiểm lâm cơ động và PCCCR nhận hồ sơ chuyển từ bộ phận TN&TKQ sau đó tiến hành xem xét, thẩm tra hồ sơ: - Trường hợp cần xác minh: + Thông báo cho chủ lâm sản; + Tiến hành xác minh, kiểm tra nguồn gốc lâm sản; + Kết thúc xác minh, lập biên bản kiểm tra theo mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư 26/2022/TT-BNNPTNT. + Sau đó trình kết quả xử lý sơ bộ lên lãnh Chi cục: Đối với hồ sơ đạt yêu cầu: Xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi xuất, nhập lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh xuất bán lâm sản; xác nhận Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng theo quy định của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt; - Đối với hồ sơ không đạt yêu cầu: dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do không xác nhận. * Đối với các Hạt Kiểm lâm: Cán bộ pháp chế nhận hồ sơ chuyển giao từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, sau đó tiến hành xem xét, thẩm tra hồ sơ: - Trường hợp cần xác minh: + Thông báo cho tổ chức, cá nhân; + Tiến hành xác minh, kiểm tra nguồn gốc lâm sản; + Kết thúc xác minh, lập biên bản kiểm tra theo mẫu. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: cán bộ pháp chế xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi xuất, nhập lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh xuất bán		
--	--	--	--	--	--

			lâm sản; xác nhận Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng theo quy định của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và gửi hồ sơ trình lãnh đạo Hạt phê duyệt; Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do không xác nhận.		
Bước 3	Lãnh đạo	Lãnh đạo Chi cục/ Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	- Lãnh đạo Chi cục/ Lãnh đạo Hạt xem xét ký duyệt hồ sơ. - Chuyển cho Văn thư cơ quan đóng dấu và trả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	0,25 ngày	- Bảng kê lâm sản có xác nhận/ công văn thông báo;
Bước 4	Văn thư Chi cục	Văn thư	Văn thư Chi cục phát hành, trả kết quả cho phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Bộ phận một cửa.	0,25 ngày	- Giấy biên nhận trả kết quả TTHC;
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC, xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình.	0,5 ngày	- Sổ theo dõi TTHC; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

LĨNH VỰC THỦY SẢN

2. Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá

- Mã số TTHC: 1.004697.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả	Công chức, viên chức tiếp	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

	kết quả của Chi cục	nhận và trả kết quả	Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Khai thác thủy sản và Kiểm ngư xử lý hồ sơ. - Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện: + Đơn đề nghị theo Mẫu số 01.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP; + Bản thuyết minh điều kiện cơ sở theo Mẫu số 02.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. - Hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện: + Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP; + Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đã cấp.		- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
Bước 2	Phòng Khai thác Thủy sản và Kiểm ngư	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, báo cáo lãnh đạo để thông báo cho người dân - Trường hợp đáp ứng yêu cầu, báo cáo lãnh đạo phòng.		
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả kiểm tra hồ sơ đề xuất đi kiểm tra cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá.		
Bước 3	Chi cục Thủy	Lãnh đạo Chi	Tham mưu Lãnh đạo Sở thành phần Đoàn kiểm tra đi	1,5 ngày	

	sản	cục	kiểm tra thực tế tại cơ sở.		
Bước 4	Sở Nông nghiệp và PTNT	Đoàn kiểm tra	Đoàn kiểm tra đi kiểm tra thực tế tại cơ sở, sau khi đi kiểm tra thực tế tại cơ sở: - Nếu đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định thì tham mưu Sở cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá; - Nếu không đáp ứng yêu cầu thì hướng dẫn người dân thực hiện khắc phục, bổ sung theo quy định. (Trường hợp thiên tai, dịch bệnh không thể tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở để cấp giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, kiểm tra duy trì điều kiện của cơ sở: - Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến khi cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện; cơ sở cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan bằng bản giấy hoặc bản điện tử cho cơ quan kiểm tra hoặc tạm hoãn hoặc gia hạn có thời hạn giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, thời hạn kiểm tra duy trì. - Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, tổ chức đánh giá sự phù hợp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan cấp phép. Việc kiểm tra đánh giá thực tế sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật; thực hiện thu hồi ngay giấy phép đối với trường hợp tổ chức,	4 ngày	- Biên bản kiểm tra. - Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện theo Mẫu số 04.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP - Dự thảo thông báo hồ sơ không đáp ứng yêu cầu.

			cá nhân vi phạm quy định pháp luật và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật).		
Bước 5	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	- Lãnh đạo Sở xem xét, cấp GCN cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá theo Mẫu số 04.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. - Chuyển cho Văn thư Sở NN&PTNT đóng dấu.	02 ngày	- GCN cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá/ công văn trả lời; - Giấy biên nhận trả kết quả TTHC. - Sổ theo dõi TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc.
		Văn Thư Sở	- Cấp số, ngày, tháng, năm vào văn bản, ký số của cơ quan trên phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành (Trường hợp cơ quan ban hành văn bản giấy, văn thư thực hiện số hóa văn bản giấy) chuyển kết quả (điện tử) cho Chi cục Thủy sản để lưu. - Chuyển kết quả TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Lưu kết quả TTHC.	01 ngày	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục	Công chức, viên chức tiếp nhận và trả kết quả	- Trả kết quả TTHC, xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình.		

3. Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá trên biển.

- Mã số TTHC: 1.004344.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
----------------	------------------	-----------------	--------------------	---------------------	------------------

Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục	Công chức, viên chức tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Khai thác thủy sản và Kiểm ngư xử lý hồ sơ. - Hồ sơ gồm: + Tờ khai theo Mẫu số 31 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP.	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
Bước 2	Phòng Khai thác Thủy sản và Kiểm ngư	Lãnh đạo phòng	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Dự thảo Văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá theo Mẫu số 32 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP. - Dự thảo thông báo hồ sơ không đáp ứng yêu cầu.
Bước 3		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê mua tàu cá: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, báo cáo lãnh đạo để thông báo cho người dân. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu báo cáo lãnh đạo phòng.		
		Lãnh đạo phòng	- Căn cứ vào hạn ngạch giấy phép KTTS và tiêu chí đặc thù của địa phương, báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định hồ sơ cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá nếu hồ sơ đủ điều kiện. - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, báo cáo lãnh đạo để thông báo cho người dân.		

Bước 4	Chi cục Thủy sản	Lãnh đạo Chi cục	- Lãnh đạo Chi cục xem xét, căn cứ vào hạn ngạch giấy phép KTTS và đặc thù của địa phương, tham mưu lãnh đạo Sở cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá.	0,5 ngày	
Bước 5	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	- Lãnh đạo Sở xem xét, cấp GCN cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá theo Mẫu số 04.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. - Chuyển cho Văn thư Sở NN&PTNT đóng dấu.	01 ngày	- Văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá/công văn trả lời; - Giấy biên nhận trả kết quả TTHC; - Sổ theo dõi TTHC; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc.
		Văn Thư Sở	- Cấp số, ngày, tháng, năm vào văn bản, ký số của cơ quan trên phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành (Trường hợp cơ quan ban hành văn bản giấy, văn thư thực hiện số hóa văn bản giấy) chuyển kết quả (điện tử) cho Chi cục Thủy sản để lưu. - Chuyển kết quả TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Lưu kết quả TTHC.	0,5 ngày	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục	Công chức, viên chức tiếp nhận và trả kết quả	- Trả kết quả TTHC, xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình.		

4. Cấp, cấp lại giấy phép Khai thác thủy sản

- Mã số TTHC: 1.004359.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 06 ngày làm việc (đối với cấp mới), 03 ngày làm việc (đối với cấp lại), kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

4.1. Thủ tục cấp Giấy phép khai thác thủy sản					
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục	Công chức, viên chức tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Khai thác thủy sản và Kiểm ngư xử lý hồ sơ. - Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị theo Mẫu số 21 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP; - Bản chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá đối với tàu cá theo quy định phải đăng kiểm. - Bản chụp văn bằng hoặc chứng chỉ thuyền trưởng, máy trưởng tàu cá đối với loại tàu cá theo quy định phải có văn bằng hoặc chứng chỉ thuyền trưởng, máy trưởng tàu cá.	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
Bước 2	Phòng Khai thác Thủy sản	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	03 ngày	- Dự thảo Giấy phép khai thác thủy sản theo

	và Kiểm ngư	Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, báo cáo lãnh đạo để thông báo cho người dân. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu báo cáo lãnh đạo phòng.		Mẫu số 22 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP - Dự thảo thông báo hồ sơ không đáp ứng yêu cầu.
Bước 3		Lãnh đạo phòng	- Xem xét kết quả đánh giá hồ sơ của Chuyên viên. - Trình lãnh đạo Cơ quan ký cấp Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo nêu rõ lý do không đạt cho tổ chức, cá nhân.	01 ngày	
Bước 4	Chi cục Thủy sản	Lãnh đạo Chi cục	- Lãnh đạo Chi cục xem xét cấp Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá; - Chuyển cho văn thư cơ quan đóng dấu.	01 ngày	- Giấy phép Khai thác thủy sản/công văn thông báo; - Giấy biên nhận trả kết quả TTHC; - Sổ theo dõi TTHC; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc.
		Văn thư Chi cục	- Cấp số, ngày, tháng, năm vào văn bản, ký số của cơ quan trên phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành (trường hợp cơ quan ban hành văn bản giấy, văn thư thực hiện số hóa văn bản giấy) chuyển kết quả (điện tử) cho Phòng Khai thác Thủy sản và Kiểm ngư để lưu. - Chuyển kết quả TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Lưu kết quả TTHC.	0,5 ngày	
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức, viên chức tiếp nhận và trả kết	- Trả kết quả TTHC, xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình.		

		quả			
4.2. Cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản					
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục	Công chức, viên chức tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Khai thác thủy sản và Kiểm ngư xử lý hồ sơ. - Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP; - Bản chính giấy phép khai thác thủy sản đã được cấp, trong trường hợp thay đổi thông tin trong giấy phép.	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
Bước 2	Phòng Khai thác Thủy sản và Kiểm ngư	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	01 ngày	- Dự thảo Giấy phép khai thác thủy sản theo Mẫu số 22 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP - Dự thảo thông báo hồ sơ không đáp ứng yêu cầu.
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, báo cáo lãnh đạo để thông báo cho người dân. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu báo cáo lãnh đạo phòng.		

Bước 3	Phòng Khai thác Thủy sản và Kiểm ngư	Lãnh đạo phòng	- Xem xét kết quả đánh giá hồ sơ của Chuyên viên. - Trình lãnh đạo Cơ quan ký cấp Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo nêu rõ lý do không đạt cho tổ chức, cá nhân.	0,5 ngày	
Bước 4	Chi cục Thủy sản	Lãnh đạo Chi cục	- Lãnh đạo Chi cục xem xét cấp Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá; - Chuyển cho văn thư cơ quan đóng dấu.	0,5 ngày	- Giấy phép Khai thác thủy sản/công văn thông báo; - Giấy biên nhận trả kết quả TTHC; - Sổ theo dõi TTHC; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc.
		Văn thư Chi cục	- Cấp số, ngày, tháng, năm vào văn bản, ký số của cơ quan trên phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành (trường hợp cơ quan ban hành văn bản giấy, văn thư thực hiện số hóa văn bản giấy) chuyển kết quả (điện tử) cho Phòng Khai thác Thủy sản và Kiểm ngư để lưu. - Chuyển kết quả TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Lưu kết quả TTHC.	0,5 ngày	
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức, viên chức tiếp nhận và trả kết quả	- Trả kết quả TTHC, xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình.		

5. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài).

- Mã số TTHC: 1.004915.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc đối với trường hợp cấp mới; 03 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5.1. Đối với trường hợp cấp GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản					
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục	Công chức, viên chức tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Nuôi trồng thủy sản xử lý hồ sơ. - Hồ sơ gồm: a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP. b) Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất theo Mẫu số 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP.	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
Bước 2	Phòng Nuôi trồng thủy sản	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 ngày	- Hồ sơ không đạt yêu cầu: tham mưu dự thảo công văn thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do cho cơ sở. - Hồ sơ đạt yêu cầu: Tham mưu lãnh đạo kế hoạch kiểm tra điều kiện của cơ sở.
		Chuyên viên	- Thẩm định, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ. - Báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định hồ sơ và các tài liệu có liên quan - Tham mưu lãnh đạo phòng xử lý kết quả thẩm định hồ sơ.		

Bước 3	Đoàn kiểm tra điều kiện cơ sở sản xuất	Thành viên đoàn kiểm tra cơ sở sản xuất	- Tổ chức đi kiểm tra điều kiện cơ sở sản xuất theo mẫu biên bản. - Trường hợp cơ sở không đáp ứng yêu cầu, yêu cầu cơ sở khắc phục, sau khi khắc phục có văn bản đến Chi cục để tổ chức kiểm tra nội dung đã khắc phục. (Trường hợp thiên tai, dịch bệnh không thể tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở để cấp giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, kiểm tra duy trì điều kiện của cơ sở: - Chi cục Thủy sản Nam Định áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến khi cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện; cơ sở cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan bằng bản giấy hoặc bản điện tử cho cơ quan kiểm tra hoặc tạm hoãn hoặc gia hạn có thời hạn giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, thời hạn kiểm tra duy trì. - Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, tổ chức đánh giá sự phù hợp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan cấp phép. Việc kiểm tra đánh giá thực tế sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật; thực hiện thu hồi ngay giấy phép đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.)	05 ngày	- Biên bản kiểm tra điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm XLMT NTTS.
Bước 4	Phòng Nuôi	Lãnh đạo	- Báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả kiểm tra điều kiện cơ	01 ngày	- Dự thảo Quyết định, GCN cơ sở đủ điều

	trồng thủy sản	phòng	sở. - Tham mưu lãnh đạo Chi cục xem xét xử lý kết quả kiểm tra điều kiện cơ sở, trình ký.		kiện sản xuất thức ăn, sản phẩm XLMT NTTS nếu kết quả kiểm tra điều kiện cơ sở đạt yêu cầu. - Trường hợp không cấp GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn, sản phẩm XLMT NTTS: dự thảo công văn trả lời, nêu rõ lý do cho cơ sở.
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Lãnh đạo Chi cục	- Xem xét, ký duyệt Quyết định, cấp GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn, sản phẩm XLMT NTTS hoặc công văn trả lời không cấp GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn, sản phẩm XLMT NTTS cho cơ sở. - Chuyển cho văn thư cơ quan đóng dấu.	01 ngày	- Quyết định, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm XLMT NTTS hoặc công văn trả lời không cấp GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn, sản phẩm XLMT NTTS. - Giấy biên nhận trả kết quả TTHC; - Sổ theo dõi TTHC; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc.
		Văn thư	- Cấp số, ngày, tháng, năm vào văn bản, ký số của cơ quan trên phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành (trường hợp cơ quan ban hành văn bản giấy, văn thư thực hiện số hóa văn bản giấy) chuyển kết quả (điện tử) cho Phòng NTTS để lưu. - Chuyển kết quả TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Lưu kết quả TTHC.	0,5 ngày	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả	Công chức, viên chức	- Trả kết quả TTHC, xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình.		

	kết quả				
5.2. Đối với trường hợp cấp lại GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường NTTS					
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục	Công chức, viên chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Nuôi trồng thủy sản xử lý hồ sơ. - Hồ sơ gồm: a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP. b) Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận. c) Bản chính Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đã được cấp, trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất.	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
Bước 2	Phòng Nuôi trồng thủy sản	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	1,5 ngày	- Hồ sơ đạt yêu cầu: cấp lại GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn, sản phẩm XLMT NTTS
		Chuyên viên	- Thẩm định, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ.		

			- Báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định hồ sơ. - Tham mưu lãnh đạo phòng xử lý kết quả thẩm định hồ sơ.		- Hồ sơ không đạt yêu cầu: tham mưu công văn thông báo trả lời cho cơ sở.
Bước 3		Lãnh đạo phòng	- Báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định hồ sơ và các tài liệu liên quan. - Tham mưu lãnh đạo Chi cục xem xét xử lý kết quả thẩm định hồ sơ, trình ký.		- Dự thảo Quyết định, GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn, sản phẩm XLMT NTTS. - Trường hợp không cấp lại GCN cơ sở đủ điều kiện: tham mưu công văn thông báo trả lời cho cơ sở.
Bước 4	Chi cục Thủy sản	Lãnh đạo Chi cục	- Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký duyệt Quyết định, cấp lại GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn, sản phẩm XLMT NTTS hoặc công văn trả lời không cấp lại GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn, sản phẩm XLMT NTTS cho cơ sở. - Chuyển cho văn thư cơ quan đóng dấu.	0,5 ngày	- Quyết định, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm XLMT NTTS hoặc công văn trả lời không cấp lại GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn, sản phẩm XLMT NTTS.
		Văn thư	- Cấp số, ngày, tháng, năm vào văn bản, ký số của cơ quan trên phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành (trường hợp cơ quan ban hành văn bản giấy, văn thư thực hiện số hóa văn bản giấy) chuyển kết quả (điện tử) cho Phòng NTTS để lưu. - Chuyển kết quả TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	0,5 ngày	- Giấy biên nhận trả kết quả TTHC; - Sổ theo dõi TTHC; - Phiếu kiểm soát quá

			- Lưu kết quả TTHC.		trình xử lý công việc.
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức, viên chức	- Trả kết quả TTHC, xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình.		

6. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)

- Mã số TTHC: 1.004913.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục	Công chức, viên chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Nuôi trồng thủy sản xử lý hồ sơ. - Hồ sơ gồm: a) Đơn đề nghị theo Mẫu số 23.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP; b) Sơ đồ vị trí đặt lồng bè/Sơ đồ khu vực nuôi.	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
Bước 2	Phòng Nuôi trồng thủy sản	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 ngày	- Hồ sơ không đạt yêu cầu: Tham mưu dự thảo công văn thông báo cho cơ sở. - Hồ sơ đạt yêu cầu:
		Chuyên viên	- Thẩm định, xem xét tính hợp lệ hồ sơ; báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định hồ sơ. - Tham mưu lãnh đạo phòng xử lý kết quả thẩm định hồ		

			sơ.		Tham mưu lãnh đạo kế hoạch kiểm tra điều kiện cơ sở.
Bước 3	Đoàn kiểm tra	Thành viên đoàn kiểm tra	- Tiến hành kiểm tra, đánh giá theo mẫu biên bản kiểm tra. (Trường hợp thiên tai, dịch bệnh không thể tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở để cấp giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, kiểm tra duy trì điều kiện của cơ sở: - Chi cục Thủy sản Nam Định áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến khi cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện; cơ sở cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan bằng bản giấy hoặc bản điện tử cho cơ quan kiểm tra hoặc tạm hoãn hoặc gia hạn có thời hạn giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, thời hạn kiểm tra duy trì. - Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, tổ chức đánh giá sự phù hợp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan cấp phép. Việc kiểm tra đánh giá thực tế sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật; thực hiện thu hồi ngay giấy phép đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.)	05 ngày	Biên bản kiểm tra điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản

Bước 4	Phòng Nuôi trồng thủy sản	Lãnh đạo phòng	- Báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả kiểm tra điều kiện cơ sở. - Tham mưu lãnh đạo Chi cục xử lý kết quả kiểm tra.	01 ngày	- Dự thảo GCN cơ sở đủ điều kiện NTTS nếu kết quả kiểm tra đạt yêu cầu. - Trường hợp không cấp GCN: dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho cơ sở.
Bước 5	Chi cục Thủy sản	Lãnh đạo Chi cục	- Xem xét, ký duyệt cấp GCN hoặc công văn thông báo trả lời không cấp GCN cơ sở đủ điều kiện NTTS. - Chuyển cho văn thư cơ quan đóng dấu.	01 ngày	- GCN cơ sở đủ điều kiện NTTS/công văn thông báo không cấp GCN cơ sở đủ điều kiện NTTS - Giấy biên nhận trả kết quả TTHC; - Sổ theo dõi TTHC; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc.
		Văn thư	- Cấp số, ngày, tháng, năm vào văn bản, ký số của cơ quan trên phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành (trường hợp cơ quan ban hành văn bản giấy, văn thư thực hiện số hóa văn bản giấy) chuyển kết quả (điện tử) cho Phòng NTTS để lưu. - Chuyển kết quả TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Lưu kết quả TTHC.	0,5 ngày	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	công chức, viên chức	- Trả kết quả TTHC, xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình.		

07. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ).

- Mã số TTHC: 1.004918.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 13 ngày làm việc đối với trường hợp cấp mới; 03 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

1. Đối với trường hợp cấp mới					
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục	Công chức, viên chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Nuôi trồng thủy sản xử lý hồ sơ. - Hồ sơ gồm: a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP b) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
Bước 2	Phòng Nuôi trồng thủy sản	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 ngày	- Hồ sơ không đạt yêu cầu: Tham mưu dự thảo công văn thông báo cho cơ sở biết. + Hồ sơ đạt yêu cầu: Tham mưu lãnh đạo kế hoạch kiểm tra điều kiện cơ sở.
		Chuyên viên	- Thẩm định, xem xét tính hợp lệ hồ sơ; báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định hồ sơ. - Tham mưu lãnh đạo phòng xử lý kết quả thẩm định hồ sơ.		
Bước 3	Đoàn kiểm tra	Thành viên đoàn kiểm tra	Tiến hành kiểm tra, đánh giá theo mẫu biên bản kiểm tra. (Trường hợp thiên tai, dịch bệnh không thể tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở để cấp giấy phép, giấy	08 ngày	Biên bản kiểm tra cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản

			chứng nhận, văn bản chấp thuận, kiểm tra duy trì điều kiện của cơ sở: - Chi cục Thủy sản Nam Định áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến khi cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện; cơ sở cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan bằng bản giấy hoặc bản điện tử cho cơ quan kiểm tra hoặc tạm hoãn hoặc gia hạn có thời hạn giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, thời hạn kiểm tra duy trì. - Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, tổ chức đánh giá sự phù hợp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan cấp phép. Việc kiểm tra đánh giá thực tế sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật; thực hiện thu hồi ngay giấy phép đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.)		
Bước 4	Phòng Nuôi trồng thủy sản	Lãnh đạo phòng	- Báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả kiểm tra cơ sở - Tham mưu lãnh đạo Chi cục xử lý kết quả kiểm tra.	01 ngày	- Dự thảo Quyết định, GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản nếu kết quả kiểm tra đạt yêu cầu. - Trường hợp không cấp GCN: dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 5	Chi cục Thủy sản	Lãnh đạo Chi cục	- Xem xét, ký duyệt Quyết định, cấp GCN hoặc công văn thông báo trả lời không cấp GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản. - Chuyển cho văn thư cơ qua đóng dấu.	01 ngày	- Quyết định, GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản/công văn thông báo không cấp GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản - Giấy biên nhận trả kết quả TTHC; - Sổ theo dõi TTHC; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc.
		Văn thư	- Cấp số, ngày, tháng, năm vào văn bản, ký số của cơ quan trên phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành (trường hợp cơ quan ban hành văn bản giấy, văn thư thực hiện số hóa văn bản giấy) chuyển kết quả (điện tử) cho Phòng NTTS để lưu. - Chuyển kết quả TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Lưu kết quả TTHC.		
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	công chức, viên chức	- Trả kết quả TTHC, xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình.	0,5 ngày	

2. Đối với trường hợp cấp lại

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục	Công chức, viên chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Nuôi trồng thủy sản xử lý hồ sơ. - Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 01 Phụ	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

			lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP; b) Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân; c) Bản chính Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản đã được cấp, trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất.		
Bước 2	Phòng Nuôi trồng thủy sản	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	1,5 ngày	- Hồ sơ không đạt yêu cầu: Tham mưu dự thảo công văn thông báo cho cơ sở biết. - Hồ sơ đạt yêu cầu: Tham mưu lãnh đạo cấp lại GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.
		Chuyên viên	- Thẩm định, xem xét tính hợp lệ hồ sơ; báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định hồ sơ. - Tham mưu lãnh đạo phòng xử lý kết quả thẩm định hồ sơ.		
Bước 3	Phòng Nuôi trồng thủy sản	Lãnh đạo phòng	- Báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả kiểm tra hồ sơ và tài liệu liên quan - Tham mưu lãnh đạo Chi cục xử lý kết quả kiểm tra hồ sơ		
Bước 4	Chi cục Thủy sản	Lãnh đạo Chi cục	- Xem xét, ký duyệt Quyết định, cấp lại GCN hoặc công văn thông báo trả lời không cấp lại GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản. - Chuyển cho văn thư cơ quan đóng dấu.	0,5 ngày	- Quyết định, GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản/công văn thông báo không cấp lại GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản
		Văn thư	- Cấp số, ngày, tháng, năm vào văn bản, ký số của cơ quan trên phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành (trường hợp cơ quan ban hành văn bản giấy, văn	0,5 ngày	

			thư thực hiện số hóa văn bản giấy) chuyển kết quả (điện tử) cho Phòng NTTS để lưu. - Chuyển kết quả TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Lưu kết quả TTHC.		sản - Giấy biên nhận trả kết quả TTHC; - Sổ theo dõi TTHC; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc.
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức, viên chức	- Trả kết quả TTHC, xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình.		

8. Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực

- Mã số TTHC: 1.004692.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục	Công chức, viên chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Nuôi trồng thủy sản xử lý hồ sơ. - Hồ sơ gồm: a) Hồ sơ đăng ký bao gồm: - Đơn đăng ký theo Mẫu số 14 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP; - Sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở. b) Hồ sơ đăng ký lại bao gồm:	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

			- Đơn đăng ký lại theo Mẫu số 27.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP; - Bản chính giấy xác nhận đăng ký đã được cấp (trừ trường hợp bị mất); - Sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lòng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở (đối với trường hợp thay đổi quy mô sản xuất); trường hợp thay đổi chủ cơ sở phải có giấy tờ chứng minh sự thay đổi.		
Bước 2	Phòng Nuôi trồng thủy sản	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	4,5 ngày	- Hồ sơ không đạt yêu cầu: Tham mưu dự thảo công văn thông báo cho cơ sở biết. - Hồ sơ đạt yêu cầu: Tham mưu lãnh đạo cấp giấy xác nhận cho cơ sở.
		Chuyên viên	- Thẩm định, xem xét tính hợp lệ hồ sơ; báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định hồ sơ. - Tham mưu lãnh đạo phòng xử lý kết quả thẩm định hồ sơ.		
Bước 3		Lãnh đạo phòng	- Báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định hồ sơ. - Tham mưu lãnh đạo Chi cục xử lý kết quả thẩm định hồ sơ.	01 ngày	- Dự thảo giấy xác nhận nếu kết quả thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu. - Trường hợp không cấp giấy xác nhận: dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
Bước 4	Chi cục Thủy sản	Lãnh đạo Chi cục	- Xem xét, ký duyệt cấp giấy xác nhận hoặc công văn thông báo trả lời không cấp giấy xác nhận. - Chuyển cho văn thư cơ quan đóng dấu.	0,5 ngày	- Cấp GXN/ công văn thông báo không cấp GXN cho cơ sở đăng ký NTTS lòng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ

		Văn thư	- Cấp số, ngày, tháng, năm vào văn bản, ký số của cơ quan trên phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành (trường hợp cơ quan ban hành văn bản giấy, văn thư thực hiện số hóa văn bản giấy) chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Phòng NTTS để lưu. - Chuyển kết quả TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Lưu kết quả TTHC.	0,5 ngày	lực. - Giấy biên nhận trả kết quả TTHC; - Sổ theo dõi TTHC; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc.
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức, viên chức	- Trả kết quả TTHC, xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình.		

9. Cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép nuôi trồng thủy sản trên biển cho tổ chức, cá nhân Việt Nam (trong phạm vi 06 hải lý).

- Mã số TTHC: 1.004684.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 45 ngày đối với trường hợp cấp mới; 15 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại.

9.1. Đối với trường hợp cấp mới					
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục	Công chức, viên chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Nuôi trồng thủy sản xử lý hồ sơ. - Hồ sơ gồm: a) Đơn đăng ký theo Mẫu số 15 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 37/2024/NĐ-CP;	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

			b) Bản thuyết minh dự án nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 30. NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP; c) Báo cáo đánh giá tác động môi trường nuôi trồng thủy sản hoặc bản cam kết bảo vệ môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường được cơ quan có thẩm quyền thẩm định theo quy định; d) Sơ đồ khu vực biển kèm theo toạ độ các điểm góc của khu vực biển đề nghị giao.		
Bước 2	Phòng Nuôi trồng thủy sản	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	20 ngày	- Hồ sơ không đạt yêu cầu: công văn thông báo cho cơ sở. - Hồ sơ đạt yêu cầu: công văn xin ý kiến cơ quan quản lý nhà nước về tài nguyên môi trường, các đơn vị có liên quan.
		Chuyên viên	- Thẩm định, xem xét tính hợp lệ hồ sơ; báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định hồ sơ. - Tham mưu lãnh đạo phòng: xử lý kết quả thẩm định hồ sơ; dự thảo công văn xin ý kiến cơ quan quản lý nhà nước về tài nguyên môi trường, các đơn vị có liên quan.		
		Lãnh đạo phòng	- Báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định hồ sơ. - Tham mưu lãnh đạo Chi cục: xử lý kết quả thẩm định hồ sơ; dự thảo công văn xin ý kiến cơ quan quản lý nhà nước về tài nguyên môi trường, các đơn vị có liên quan.		
	Chi cục Thủy sản	Lãnh đạo chi cục	- Xem xét, ký duyệt. - Chuyển văn thư cơ quan đóng dấu		
		Văn thư	Văn thư đóng dấu và phát hành		

Bước 3	Phòng Nuôi trồng thủy sản	Chuyên viên, lãnh đạo phòng	- Tổng hợp ý kiến của các đơn vị về việc NTTS trên biển. - Báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả xin ý kiến cơ quan quản lý nhà nước về tài nguyên môi trường, đơn vị có liên quan. - Tổ chức kiểm tra thực tế (trường hợp cần thiết) tại khu vực biển đề nghị cấp phép. (Trường hợp thiên tai, dịch bệnh không thể tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở để cấp giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, kiểm tra duy trì điều kiện của cơ sở: - Chi cục Thủy sản Nam Định áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến khi cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện; cơ sở cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan bằng bản giấy hoặc bản điện tử cho cơ quan kiểm tra hoặc tạm hoãn hoặc gia hạn có thời hạn giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, thời hạn kiểm tra duy trì. - Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, tổ chức đánh giá sự phù hợp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan cấp phép. Việc kiểm tra đánh giá thực tế sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật; thực hiện thu hồi ngay giấy phép đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.) - Tham mưu lãnh đạo Chi cục về việc cấp phép/không cấp phép NTTS trên biển cho cơ sở, trình ký	23,5 ngày	- Dự thảo giấy phép NTTS trên biển cho cơ sở nếu các cơ quan xin ý kiến đồng ý cấp phép. - Dự thảo công văn trả lời nếu không cấp phép.
Bước 4	Chi cục Thủy sản	Lãnh đạo Chi cục	- Xem xét, ký duyệt	0,5 ngày	Giấy phép NTTS trên biển hoặc công văn trả

			- Chuyển cho văn thư cơ quan đóng dấu.		lời cho cơ sở nếu như không cấp phép.
		Văn thư	- Cấp số, ngày, tháng, năm vào văn bản, ký số của cơ quan trên phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành (trường hợp cơ quan ban hành văn bản giấy, văn thư thực hiện số hóa văn bản giấy) chuyển kết quả (điện tử) cho Phòng NTTS để lưu. - Chuyển kết quả TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Lưu kết quả TTHC.	0,5 ngày	
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	công chức, viên chức	- Bộ phận một cửa trả kết quả TTHC, xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình.		- Giấy biên nhận trả kết quả TTHC; - Sổ theo dõi TTHC; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc.
9.2. Đối với trường hợp cấp lại (trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi, bổ sung thông tin)					
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục	Công chức, viên chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Nuôi trồng thủy sản xử lý hồ sơ. - Hồ sơ gồm: a) Đơn đề nghị cấp lại/gia hạn Giấy phép theo Mẫu số 15 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP; b) Báo cáo Kết quả sản xuất theo Mẫu số 16 Phụ lục I	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

			ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP; c) Báo cáo kết quả bảo vệ môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định theo quy định; d) Bản sao chứng thực Quyết định giao khu vực biển (đối với trường hợp gia hạn Giấy phép); đ) Bản sao văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thể hiện nội dung thay đổi, bổ sung thông tin của tổ chức, cá nhân (đối với trường hợp cấp lại Giấy phép).		
Bước 2	Phòng Nuôi trồng thủy sản	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	13,5 ngày	- Dự thảo văn bản trả lời cho cơ sở nếu không cấp lại giấy phép NTTS trên biển. - Dự thảo giấy phép NTTS trên biển nếu hồ sơ đáp ứng các yêu cầu theo quy định
		Chuyên viên	- Thẩm định, xem xét tính hợp lệ hồ sơ; báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định hồ sơ. - Tham mưu lãnh đạo phòng xử lý kết quả thẩm định hồ sơ.		
		Lãnh đạo phòng	- Báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định hồ sơ và các tài liệu liên quan. - Tham mưu lãnh đạo Chi cục xem xét xử lý kết quả thẩm định hồ sơ, trình ký.		
Bước 3	Chi cục Thủy sản	Lãnh đạo Chi cục	- Xem xét, ký duyệt - Chuyển cho văn thư cơ quan đóng dấu.	0,5 ngày	- Giấy phép NTTS trên biển hoặc công văn trả lời cho cơ sở. - Giấy biên nhận trả kết quả TTHC; - Sổ theo dõi TTHC; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc.
		Văn thư	- Cấp số, ngày, tháng, năm vào văn bản, ký số của cơ quan trên phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành (trường hợp cơ quan ban hành văn bản giấy, văn thư thực hiện số hóa văn bản giấy) chuyển kết quả (điện tử) cho Phòng NTTS để lưu. - Chuyển kết quả TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	0,5 ngày	

			- Lưu kết quả TTHC.		
Bước 4	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức, viên chức	- Văn thư đóng dấu chuyển kết quả về Bộ phận một cửa; - Trả kết quả TTHC, xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình.		

LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

10. Thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn 2 huyện trở lên

- Mã số: 1.012847.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVTV xử lý hồ sơ. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt theo mẫu tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP; - Phương án sử dụng tầng đất mặt theo mẫu tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP; - Sơ đồ mô tả vị trí sử dụng khối lượng đất mặt sau khi bóc tách.	1 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo phòng	- Phân công xử lý hồ sơ	7 ngày	- Dự thảo Quyết định thành lập tổ thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt.
		Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ; - Dự thảo Quyết định thành lập tổ thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt. - Trình lãnh đạo phòng		
		Lãnh đạo phòng	Xem xét và Báo cáo Lãnh đạo Chi cục kết quả.		
Bước 3	Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình dự thảo Quyết định thành lập tổ thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt.	1 ngày	- Dự thảo Quyết định thành lập tổ thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt.
Bước 4	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt: Quyết định thành lập tổ thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt	1 ngày	- Quyết định thành lập tổ thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...;	1 ngày	
Bước 5	Tổ thẩm định	Tổ thẩm định	- Thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt - Báo cáo kết quả thẩm định - Chuyển kết quả về phòng chuyên môn	3 ngày	- Biên bản thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt; - Báo cáo kết quả thẩm định.
Bước 6	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và BVTV	Chuyên viên	- Dự thảo văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt hoặc văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt - Trình lãnh đạo phòng.	2 ngày	- Dự thảo Văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt hoặc văn bản không chấp

		Lãnh đạo phòng	- Xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục.		thuận phương án sử dụng tầng đất mặt
Bước 8	Chi cục Trồng trọt và BVTV	Lãnh đạo Chi cục	- Xét duyệt, chuyển dự thảo sang Sở NN&PTNT	1 ngày	
Bước 9	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt: văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt hoặc văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt	2 ngày	- Văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt hoặc văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt
		Văn thư Sở	Phát hành văn bản, gửi Chi cục Trồng trọt và BVTV.		
Bước 10	Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC	1 ngày	

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN LĨNH VỰC THỦY SẢN

1. Công bố cảng cá loại 3

- Mã số TTHC: 1.004478.000.00.00.H40
- Thời gian thực hiện: 06 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.
- UBND huyện tổ chức khảo sát thực tế tại cảng cá, ban hành quyết định công bố mở cảng cá: 06 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Thông báo Quyết định công bố mở cảng cá trên các phương tiện thông tin đại chúng: 02 ngày kể từ ngày được ban hành.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Công chức một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho chủ đầu tư Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (đối với hồ sơ nộp trực tiếp), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Nông nghiệp và PTNT xử lý hồ sơ. - Hồ sơ gồm: a) Đơn đề nghị công bố mở cảng cá theo Mẫu số 33 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP; b) Văn bản thành lập Tổ chức quản lý cảng cá; c) Văn bản thể hiện quyền sử dụng vùng đất, vùng nước của cảng; d) Biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng công trình cảng cá (áp dụng đối với cảng cá hoàn thành từ sau khi Nghị định số 34/2024/NĐ-CP có hiệu lực thi hành);	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	01 ngày	- Công văn trả lời nếu hồ sơ không đạt yêu cầu.

	PTNT	Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, báo cáo lãnh đạo để thông báo cho người dân - Trường hợp đáp ứng yêu cầu, báo cáo lãnh đạo phòng trình lãnh đạo UBND huyện kết quả kiểm tra hồ sơ, đề xuất tổ chức đoàn khảo sát thực tế - Trình lãnh đạo phòng xem xét, báo cáo lãnh đạo UBND huyện		
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, báo cáo lãnh đạo UBND huyện kết quả kiểm tra hồ sơ, đề xuất tổ chức đoàn khảo sát thực tế tại cảng cá khi hồ sơ đạt yêu cầu.		
Bước 3	UBND huyện	Lãnh đạo UBND huyện	Tổ chức đoàn khảo sát thực tế tại cảng cá	0,5 ngày	- Biên bản làm việc.
		Đoàn khảo sát	Đoàn khảo sát tổ chức kiểm tra thực tế tại cảng cá. Sau khi đi kiểm tra thực tế tại cơ sở: - Nếu đáp ứng yêu cầu theo quy định, trình Lãnh đạo UBND huyện xem xét và ban hành quyết định công bố cảng cá loại III; - Nếu không đáp ứng yêu cầu: thông báo hướng dẫn tổ chức, cá nhân quản lý cảng cá thực hiện theo quy định. (Trường hợp thiên tai, dịch bệnh không thể tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở để cấp giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, kiểm tra duy trì điều kiện của cơ sở: - Cơ quan có thẩm quyền áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến khi cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương	01 ngày	

			tiện kỹ thuật thực hiện; cơ sở cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan bằng bản giấy hoặc bản điện tử cho cơ quan kiểm tra hoặc tạm hoãn hoặc gia hạn có thời hạn giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, thời hạn kiểm tra duy trì. - Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, tổ chức đánh giá sự phù hợp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan cấp phép. Việc kiểm tra đánh giá thực tế sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật; thực hiện thu hồi ngay giấy phép đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật).		
Bước 4	Phòng Nông nghiệp và PTNT	Chuyên viên	- Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định công bố cảng cá loại III, trình Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt.	2,5 ngày	- Quyết định công bố cảng cá loại III.
		Lãnh đạo phòng	Xem xét ký Tờ trình trình UBND cấp huyện Quyết định công bố cảng cá		
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký Quyết định công bố cảng cá loại III. - Chuyển cho Văn thư UBND huyện đóng dấu.		
		Văn thư	- Phát hành Quyết định công bố cảng cá loại III cho các tổ chức, cá nhân có liên quan. - Văn thư UBND huyện lưu hồ sơ, chuyển kết quả về Bộ phận một cửa của huyện. - Thông báo Công bố mở cảng cá trên website UBND		

			huyện trong vòng 02 ngày kể từ ngày quyết định được ban hành.		
Bước 5	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức	- Trả kết quả TTHC, xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, lưu hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình.	0,5 ngày	- Quyết định công bố cảng cá loại III. - Giấy biên nhận trả kết quả TTHC - Sổ theo dõi TTHC; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc

LĨNH VỰC KIỂM LÂM

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

- Mã số TTHC: 1.012694.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện để xử lý. - Hồ sơ gồm: + Đề nghị quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo Mẫu số 21 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ; + Bản sao Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của cấp có thẩm quyền hoặc bản sao văn bản chấp thuận, quyết định chủ trương	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

			đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Dầu khí; + Phương án trồng rừng thay thế được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc thông báo hoàn thành nghĩa vụ nộp tiền trồng rừng thay thế đối với diện tích đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; + Báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác do chủ dự án lập trong thời gian 6 tháng trước ngày nộp hồ sơ. Báo cáo thuyết minh thể hiện rõ thông tin về vị trí (tiểu khu, khoảnh, lô, địa danh hành chính khu rừng), diện tích rừng theo: loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất), nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng) và được thể hiện trên bản đồ hiện trạng rừng tỷ lệ 1/5.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng dưới 500 ha, tỷ lệ 1/10.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng từ 500 ha trở lên và dự án dạng tuyến.		
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	7 ngày	- Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. - Dự thảo Văn bản không quyết định chuyển mục đích sử
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ: - Kể từ ngày nhận được đề nghị quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng của cá nhân, lập Tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày		

			làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Dự thảo tờ trình, Báo cáo lãnh đạo phòng xem xét		dụng rừng sang mục đích khác
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, ký trình lãnh đạo UBND huyện	2 ngày	
Bước 3	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký Quyết định chuyên mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác - Trường hợp không quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác, trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được Tờ trình và hồ sơ của Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. có văn bản trả lời và nêu rõ lý do	9,5 ngày	- Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện về việc chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác - Văn bản không quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
		Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi kết quả đến Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	0,5 ngày	
Bước 4	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình. - Trả kết quả	0,5 ngày	- Giấy biên nhận trả kết quả TTHC. - Sổ theo dõi TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc

3. Quyết định thu hồi rừng đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư tự nguyện trả lại rừng

- Mã số TTHC: 1.012695.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận một cửa của UBND cấp	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho chủ rừng. - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc.

	huyện		sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện để xử lý. - Hồ sơ thu hồi rừng gồm: Văn bản trả lại rừng		- Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	12 ngày	- Dự thảo Quyết định thu hồi rừng.
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ: - Kể từ ngày nhận được đề nghị của chủ rừng, đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, lập Tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định thu hồi rừng. - Dự thảo Quyết định, báo cáo lãnh đạo phòng xem xét.		
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, ký trình lãnh đạo UBND huyện	2 ngày	
Bước 3	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Xem xét, quyết định thu hồi rừng	4,5 ngày	Quyết định thu hồi rừng
		Văn thư UBND huyện	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi kết quả đến Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	0,5 ngày	
Bước 4	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình. - Trả kết quả	0,5 ngày	- Giấy biên nhận trả kết quả TTHC. - Sổ theo dõi TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc

LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT**4. Thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn huyện**

- Mã số: 1.012849.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Nông nghiệp & PTNT, phòng Kinh tế thành phố xử lý hồ sơ. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt theo mẫu tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP; - Phương án sử dụng tầng đất mặt theo mẫu tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP; - Sơ đồ mô tả vị trí sử dụng khối lượng đất mặt sau khi bóc tách.	1 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
Bước 2	Phòng Nông nghiệp & PTNT/ phòng Kinh tế thành phố	Lãnh đạo phòng	- Phân công xử lý hồ sơ	8 ngày	- Dự thảo Quyết định thành lập tổ thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt.
		Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ; - Dự thảo Quyết định thành lập tổ thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt. - Trình lãnh đạo phòng.		

		Lãnh đạo phòng	- Xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.		
Bước 3	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký duyệt Quyết định thành lập tổ thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt.	2 ngày	- Quyết định thành lập tổ thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt.
		Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...;		
Bước 4	Tổ thẩm định	Tổ thẩm định	- Thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt - Báo cáo kết quả thẩm định - Chuyển kết quả về phòng chuyên môn	3 ngày	- Biên bản thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt; - Báo cáo kết quả thẩm định.
Bước 5	Phòng Nông nghiệp & PTNT, phòng Kinh tế thành phố	Chuyên viên	- Dự thảo văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt hoặc văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt - Trình lãnh đạo phòng.	3 ngày	- Dự thảo: Văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt hoặc văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt
		Lãnh đạo phòng	- Xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.		
Bước 6	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký duyệt: văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt hoặc văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt	2 ngày	- Văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt hoặc văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng
		Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Trả kết quả qua Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện		

Bước 7	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm dịch vụ công. - Trả kết quả TTHC.	1 ngày	đắt mặt
--------	--------------------------------	---------------------------------	---	--------	---------

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ
LĨNH VỰC KIỂM LÂM

1. Quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư

- Mã số TTHC: 1.012693.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: 50 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư. - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện để xử lý (đối với hồ sơ hợp lệ). - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Hồ sơ gồm: Đề nghị giao rừng theo Mẫu số 08 (đối với hộ gia đình, cá nhân), Mẫu số 09 (đối với cộng đồng dân cư) Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.	3,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. - Văn bản trả lời đối với hồ sơ không hợp lệ.
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện	Lãnh đạo phòng	Xem xét, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	29 ngày	Dự thảo Tờ trình, Quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.
		Chuyên viên	- Chủ trì, phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra nội dung giao rừng theo quy định tại các Điều		

			14, 15 và 16 Luật Lâm nghiệp; phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức kiểm tra hiện trạng khu rừng tại thực địa (vị trí, ranh giới, tranh chấp); lập Tờ trình kèm theo hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư. - Dự thảo tờ trình, báo cáo lãnh đạo phòng xem xét		
		Lãnh đạo phòng	- Xem xét, ký trình lãnh đạo UBND huyện. - Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, ký văn bản gửi hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư	2 ngày	Dự thảo Quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.
Bước 3	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND	Xem xét, quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư	4,5 ngày	Quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư
		Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả đến Phòng Nông nghiệp cấp huyện	0,5 ngày	
Bước 4	Phòng Nông nghiệp và PTNT	Chuyên viên	Kể từ ngày nhận được Quyết định giao rừng của Ủy ban nhân dân cấp huyện, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư. Việc bàn giao phải xác định rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, điều kiện lập địa, loài cây, năm trồng đối với rừng trồng, bản đồ khu rừng được giao và lập thành biên bản, có ký tên của đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã, đại diện các chủ rừng liên kề. - Chuyển Quyết định giao rừng, Biên bản bàn giao rừng (bản scan) đến Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã.	10 ngày	Biên bản bàn giao rừng
Bước 5	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình. - Trả kết quả	0,5 ngày	- Giấy biên nhận trả kết quả TTHC. - Sổ theo dõi TTHC. - Phiếu kiểm soát quá

					trình xử lý công việc
--	--	--	--	--	-----------------------

LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

2. Chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa

- Mã số: 1.008004.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến cán chuyên môn xử lý hồ sơ. Hồ sơ gồm: - Bản Đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP	1 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
Bước 2	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND	- Phân công xử lý hồ sơ	2,5 ngày	- Dự thảo Văn bản chấp thuận chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa; hoặc văn bản không chấp thuận bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa.
		Công chức	- Kiểm tra tính phù hợp của Bản Đăng ký với Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa hằng năm của cấp xã - Dự thảo: + Văn bản chấp thuận chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa; hoặc văn bản không chấp thuận		

			bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa; - Trình lãnh đạo xã, phường, thị trấn;		
Bước 3	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND	- Ký duyệt Văn bản chấp thuận chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa; hoặc văn bản không chấp thuận bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa;	0,5 ngày	- Văn bản chấp thuận chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa; hoặc văn bản không chấp thuận bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa.
		Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Trả kết quả qua Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày	
Bước 4	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	- Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm dịch vụ công. - Trả kết quả TTHC.	0,5 ngày	