

Số:126 /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 03 tháng 03 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục gồm 01 thủ tục hành chính mới; 04 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

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

Căn cứ Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;

Căn cứ Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 33/TTr-SNNPTNT ngày 27/02/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này:

1. Công bố Danh mục gồm 01 thủ tục hành chính mới, 04 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo Quyết định số 374/QĐ-BNN-TCLN ngày 19/01/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bãi bỏ lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Quyết định số 375/QĐ-BNN-TCLN ngày 19/01/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (*Phụ lục I kèm theo*).

2. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 05 thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn được công bố tại Khoản 1 Điều này (*Phụ lục II kèm theo*).

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện công khai thủ tục hành chính và quy trình nội bộ được Chủ tịch UBND tỉnh công bố, phê duyệt tại Điều 1 của Quyết định này theo quy định.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông (Phòng CNTT);
- Văn phòng UBND tỉnh (Phòng NL, HCQT);
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH



Trương Hải Long



PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 126 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 03 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Gia Lai)

I. Danh mục thủ tục hành chính mới

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện/Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
01	Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Địa chỉ: 69 Hùng Vương-TP. Pleiku-Gia Lai.	Không	Điều 6 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản.

II. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện/Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế
01	1.000045.000.00.00.H21	Xác nhận bảng kê lâm sản	- Trường hợp không phải xác minh: 02 ngày làm việc kể từ ngày	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng (https://dichvucong.gialai.gov.vn)	Không	Điều 5 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ngày

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện/Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế
			nhận được hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp phải xác minh: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp: Không quá 08 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công¹ (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn). Địa chỉ: 69 Hùng Vương - TP. Pleiku - Gia Lai. - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện².		30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản.
02	1.000047.000.00.00.H21	Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên	10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		Không	Điều 7 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản.
03	1.007917.000.00.00.H21	Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế đổi	- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp không	- Nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục	Không	Khoản 5 Điều 2, Điều 3 Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT ngày

¹ Áp dụng đối với trường hợp tổ chức, cá nhân thuộc địa bàn thành phố Pleiku

² Áp dụng đối với trường hợp tổ chức, cá nhân ở địa bàn các huyện, thị xã (không thuộc địa bàn thành phố Pleiku).

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện/Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế
		với trường hợp chủ dự án tự trồng rừng thay thế ³	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).	vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). - Địa chỉ: 69 Hùng Vương -TP. Pleiku-Gia Lai. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.		30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.
04	1.007916.000.00.00.H21	Phê duyệt dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế ⁴	- Trường hợp UBND cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng trên địa bàn: + Phê duyệt dự toán, thiết kế và thông báo bằng văn bản cho chủ dự án: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. + Chủ dự án nộp tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh: 10		Không	Điều 4 Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

³ Tên TTHC được sửa đổi, bổ sung: Thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng thay thế diện tích rừng chuyển sang mục đích khác và đã được công bố tại Quyết định số 4751/QĐ-BNN-TCLN ngày 11/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Quyết định số 1130/QĐ-UBND ngày 28/12/2021 của UBND tỉnh.

⁴ Tên TTHC được sửa đổi, bổ sung: Nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh và đã được công bố tại Quyết định số 4751/QĐ-BNN-TCLN ngày 11/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Quyết định số 1130/QĐ-UBND ngày 28/12/2021 của UBND tỉnh.

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện/Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế
			ngày kể từ ngày nhận được văn bản của UBND cấp tỉnh. - Trường hợp UBND cấp tỉnh không bố trí được đất để trồng rừng trên địa bàn: + UBND cấp tỉnh gửi hồ sơ về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. + Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gửi văn bản đề nghị UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế: 05 làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. + UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế phê duyệt dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế: 30 ngày kể từ ngày nhận được văn			

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện/Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế
			bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; + Chủ dự án nộp tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh: 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc Cơ quan chuyên môn.			

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Gia Lai)

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
1. Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định. Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ (trả lời ngay khi nộp hồ sơ trực tiếp; 01 ngày làm việc khi nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do). Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm. Phòng Hành chính - Tổng hợp trình lãnh đạo Chi cục xử lý.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ. Chủ trì kiểm tra, đánh giá, thẩm định hồ sơ.	Chi cục Kiểm lâm	07 ngày 03 giờ			Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm đối chiếu quy định hiện hành tham mưu phê duyệt Phương án; Trường hợp không phê duyệt, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
3	Bước 3	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	04 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, kí duyệt.
4	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 ngày			Xem xét, phê duyệt Phương án
5	Bước 5	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi chuyên môn lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở Nông nghiệp và PTNT). Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và PTNT lưu hồ sơ, trả

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							kết quả cho tổ chức, cá nhân.
Tổng cộng				10 ngày			Lưu ý: 01 ngày làm việc = 08 giờ
2. Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án tự trồng rừng thay thế							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định. Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ (trả lời ngay khi nộp hồ sơ trực tiếp; 01 ngày làm việc khi nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do). Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm. Phòng Hành chính - Tổng hợp trình lãnh đạo Chi cục xử lý.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ. Chủ trì kiểm tra, đánh giá, tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định hồ sơ Phương án.	Chi cục Kiểm lâm	17 ngày đối với trường hợp không phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa. 32 ngày đối với trường hợp phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa.	Sở Tài nguyên và Môi trường; Sở Kế hoạch và Đầu tư; UBND cấp huyện; đại diện tổ chức khoa học có liên quan.		Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở thành phần Hội đồng thẩm định. Sau khi hoàn thành thẩm định, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm đối chiếu quy định hiện hành tham mưu văn bản đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về phê duyệt phương án trình Lãnh đạo Sở xem xét, trước khi trình Lãnh đạo UBND tỉnh. Trường hợp cần xác minh thực địa về hiện trạng diện tích, địa điểm dự kiến trồng rừng thay thế, thời gian hoàn thành thẩm định phương án trồng rừng thay thế được kéo dài thêm, nhưng không quá 15 ngày làm việc. Trường hợp không đề nghị UBND tỉnh xem xét, phê duyệt phương án trồng rừng thay thế, Sở Nông

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							ng nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo rõ lý do bằng văn bản đến Chủ dự án nếu rõ lý do.
3	Bước 3	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	04 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.
4	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 ngày 03 giờ		Trình UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt Văn bản
5	Bước 5	Trình UBND tỉnh	Trung tâm PVHCC (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			Văn thư Sở ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Kiểm lâm lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở NNPTNT). Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển kết quả qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.
6	Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng)	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh				chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng xử lý hồ sơ.
7	Bước 7	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 ngày			Tổ chức thẩm định, tham mưu quyết định trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt (Trường hợp không phê duyệt, UBND tỉnh thông báo rõ lý do bằng văn bản cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Chủ dự án).
8	Bước 8	Phê duyệt quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày 07 giờ			Quyết định phê duyệt
9	Bước 9	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh)	0,5 giờ			Văn thư UBND tỉnh ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Nhân viên tại quầy Văn phòng UBND tỉnh lưu, chủ động luân chuyển kết quả sang quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu để thông báo

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							trả kết quả cho Chủ dự án.
		Tổng cộng		- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 20 ngày đối với trường hợp không phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa; 35 ngày đối với trường hợp phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa. - UBND tỉnh: 10			Lưu ý: - Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi Phương án trồng rừng thay thế, dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế được phê duyệt, chủ dự án nộp đủ số tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ; Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh thông báo bằng văn bản về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế cho chủ dự án; - Chủ dự án phải thực hiện trồng rừng trong thời hạn 12 tháng kể từ thời điểm Phương án trồng rừng thay thế được phê duyệt; - Trường hợp chủ dự án không thực hiện trồng rừng thay thế theo quy định tại điểm b khoản này, Ủy ban

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
				ngày.			nhân dân cấp tỉnh quyết định tổ chức thực hiện trồng rừng thay thế tại địa điểm khác do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lựa chọn bằng nguồn tiền do chủ dự án đã nộp vào Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh; - Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh thực hiện giải ngân tiền trồng rừng thay thế theo quy định tại điểm b khoản 7 Điều 2 Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác (sau đây viết tắt là Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT).
3. Phê duyệt dự toán, thiết kế Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế							
3.1. Trường hợp UBND tỉnh bố trí đất để trồng rừng trên địa bàn							

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo cho Chủ dự án ngay khi nhận được hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; bằng văn bản trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đối với trường hợp nộp bằng phương thức khác. Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm. Phòng Hành chính - Tổng hợp trình lãnh đạo Chi cục xử lý.
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ Tổ chức kiểm tra, đánh giá, tổ	Chi cục Kiểm lâm	22 ngày			Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm đối chiếu quy định hiện hành, tình hình thực tế tại địa

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		chức thẩm định hồ sơ					phương, tham mưu Sở dự thảo văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định giao nhiệm vụ trồng rừng thay thế. Sau khi nhận được hồ sơ thiết kế dự toán của đơn vị được giao nhiệm vụ trồng rừng thay thế, tham mưu tổ chức thẩm định; dự thảo báo cáo kết quả thẩm định của Sở Nông nghiệp và PTNT trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt trước khi trình UBND tỉnh.
3	Bước 3	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	04 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.
4	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 ngày 03 giờ		Trình UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản
5	Bước 5	Trình UBND tỉnh	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát	0,5 giờ			Văn thư Sở ghi sổ, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			triển nông thôn)				Kết quả gửi Chi cục Kiểm lâm lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở NNPTNT). Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển kết quả qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.
6	Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng xử lý hồ sơ.
7	Bước 7	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày 04 giờ			Thẩm định, trình UBND tỉnh xem xét ký duyệt
8	Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày 03 giờ			Xem xét, phê duyệt
9	Bước 9	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng	0,5 giờ			Văn thư UBND tỉnh ghi sổ, lưu hồ sơ, scan kết quả đính

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			UBND tỉnh)				lên hệ thống điện tử. Nhân viên quầy Văn phòng UBND tỉnh lưu, chủ động luân chuyển kết quả sang quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu để thông báo trả kết quả cho Chủ dự án. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của UBND tỉnh, chủ dự án phải nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh để tổ chức trồng rừng thay thế.
	Tổng cộng			- Sở Nông nghiệp và PTNT: 25 ngày. - UBND tỉnh: 05 ngày.			Lưu ý: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của UBND tỉnh, chủ dự án phải nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh để tổ chức trồng rừng thay thế.

3.2. Trường hợp UBND tỉnh không bố trí được đất để trồng rừng trên địa bàn

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo cho Chủ dự án ngay khi nhận được hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; bằng văn bản trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đối với trường hợp nộp bằng phương thức khác. Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm. Phòng Hành chính - Tổng hợp trình lãnh đạo Chi cục xử lý
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ. Chủ trì kiểm tra, đánh giá, tổ	Chi cục Kiểm lâm	02 ngày 3 giờ			Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm đối chiếu quy định hiện hành tham mưu văn bản của Sở

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		chức thẩm định hồ sơ.					Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Lãnh đạo Sở xem xét, trước khi trình Lãnh đạo UBND tỉnh.
3	Bước 3	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.
4	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	0,5 ngày		Trình UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản
5	Bước 5	Trình UBND tỉnh	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			Văn thư Sở ghi sổ, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Kiểm lâm lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở NNPTNT). Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển kết quả qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.
6	Bước	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Văn phòng

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
	6		(quầy Văn phòng UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh				UBND tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng xử lý hồ sơ.
7	Bước 7	Tổ chức thẩm định nội dung trình phê duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	07 giờ			Tổ chức thẩm định, tham mưu văn bản trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt.
8	Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ		UBND tỉnh gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và PTNT	Xem xét, ký duyệt văn bản
9	Bước 9	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh)	0,5 giờ			Văn thư UBND tỉnh ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử, gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Nhân viên quầy Văn phòng UBND tỉnh lưu.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		Tổng cộng		- Sở Nông nghiệp và PTNT: 03 ngày 04 giờ. - UBND tỉnh: 01 ngày 04 giờ.			

3.3. Trường hợp tỉnh được nhận nhiệm vụ trồng rừng thay thế

Lưu ý: Sau khi nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND tỉnh chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Văn phòng UBND tỉnh chủ động luân chuyển kết quả sang quầy Sở Nông nghiệp và PTNT).

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm. Phòng Hành chính - Tổng hợp trình lãnh đạo Chi cục xử lý.
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ, xây dựng, thẩm định thiết kế, dự toán	Chi cục Kiểm lâm	16 ngày 7 giờ			Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm đối chiếu quy định hiện hành tham mưu văn bản của Sở Nông nghiệp và Phát triển

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							nông thôn trình Lãnh đạo Sở xem xét, trước khi trình Lãnh đạo UBND tỉnh.
3	Bước 3	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	0,5 ngày			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.
4	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	2,5 ngày		Trình UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản
5	Bước 5	Trình UBND tỉnh	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			Văn thư Sở ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Kiểm lâm lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở NNPTNT). Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển kết quả qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.
6	Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng)	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh				chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng xử lý hồ sơ.
7	Bước 7	Tổ chức thẩm định nội dung trình phê duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày 04 giờ			Tổ chức thẩm định, tham mưu văn bản trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt.
8	Bước 8	Phê duyệt Quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày 03 giờ		UBND tỉnh gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và PTNT	Xem xét, quyết định
9	Bước 9	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh)	0,5 giờ			Văn thư UBND tỉnh ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử, gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và PTNT. Nhân viên quầy Văn phòng UBND tỉnh lưu.
	Tổng cộng			- Sở Nông			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
				nghiệp và PTNT: 20 ngày. - UBND tỉnh: 05 ngày.			
4. Xác nhận bằng kê lâm sản							
4.1. Trường hợp không phải xác minh: 02 ngày làm việc							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Chi cục Kiểm lâm/Hạt Kiểm lâm cấp huyện.	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Trung tâm Phục vụ hành chính công)/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: nhân viên tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn chủ lâm sản hoặc tổ chức, cá nhân được chủ lâm sản ủy quyền bỏ

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm/Hạt Kiểm lâm cấp huyện. Phòng Hành chính - Tổng hợp Chi cục Kiểm lâm/Văn thư Hạt Kiểm lâm cấp huyện trình lãnh đạo xử lý.
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ)	Công chức chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm/Hạt Kiểm lâm cấp huyện	01 ngày			Trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, công chức chuyên môn trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm/Hạt Kiểm lâm cấp

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							huyện xác nhận Bảng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với trường hợp tổ chức, hộ kinh doanh. Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm/Hạt Kiểm lâm	07 giờ			Xem xét, xác nhận Bảng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với trường hợp tổ chức, hộ kinh doanh.
4	Bước 4	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	0,5 giờ			Kết quả lưu tại Cơ quan Kiểm lâm sở tại, đồng thời giao TTPVHCC (quầy Sở NNPTNT)/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện trả kết quả

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							cho tổ chức, cá nhân.
	Tổng cộng			02 ngày làm việc			
4.2. Trường hợp cần phải xác minh: 04 ngày làm việc							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Chi cục Kiểm lâm/Hạt Kiểm lâm cấp huyện	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Trung tâm Phục vụ hành chính công) hoặc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: nhân viên tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn chủ lâm sản hoặc tổ chức, cá nhân được chủ lâm sản ủy quyền bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm/Hạt Kiểm lâm cấp huyện. Phòng Hành chính - Tổng hợp Chi cục Kiểm lâm/Văn thư Hạt Kiểm lâm cấp huyện trình lãnh đạo xử lý.
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ)	Công chức chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm/Hạt Kiểm lâm cấp huyện	03 ngày			Trường hợp cần xác minh, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, Chi cục Kiểm lâm/Hạt Kiểm lâm cấp huyện tiến hành xác minh, lập Biên bản xác minh theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT và

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							hoàn thành xác nhận Bảng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn vào Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với tổ chức, hộ kinh doanh. Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm/Hạt Kiểm lâm	07 giờ			Xem xét, xác nhận Bảng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với trường hợp tổ chức, hộ kinh doanh.
4	Bước 4	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	0,5 giờ			Kết quả lưu tại Cơ quan Kiểm lâm sở tại, đồng thời giao TTPVHCC (quầy Sở NNPTNT)/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện trả kết quả

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							cho tổ chức, cá nhân.
	Tổng cộng			04 ngày làm việc			
4.3. Trường hợp có nhiều nội dung phức tạp: 08 ngày							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Chi cục Kiểm lâm/Hạt Kiểm lâm cấp huyện	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Trung tâm Phục vụ hành chính công) hoặc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: nhân viên tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn chủ lâm sản hoặc tổ chức, cá nhân được chủ lâm sản ủy quyền bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm/Hạt Kiểm lâm cấp huyện. Phòng Hành chính - Tổng hợp Chi cục Kiểm lâm/Văn thư Hạt Kiểm lâm cấp huyện trình lãnh đạo xử lý.
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ)	Công chức chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm/Hạt Kiểm lâm cấp huyện	07 ngày			Trường hợp có nhiều nội dung phức tạp, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, Chi cục Kiểm lâm/Hạt Kiểm lâm cấp huyện tiến hành xác minh, lập Biên bản xác minh theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							BNNPTNT và hoàn thành xác nhận Bảng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn vào Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với tổ chức, hộ kinh doanh; việc xác minh và xác nhận được thực hiện không quá 07 ngày. Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm/Hạt Kiểm lâm	07 giờ			Xem xét, xác nhận Bảng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với trường hợp tổ chức, hộ kinh doanh
4	Bước 4	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	0,5 giờ			Kết quả lưu tại Cơ quan Kiểm lâm sở tại, đồng thời giao TTPVHCC (quầy Sở NNPTNT)/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và PTNT/Bộ phận tiếp

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
	Tổng cộng			08 ngày			
5. Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Chi cục Kiểm lâm/Hạt Kiểm lâm cấp huyện	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Trung tâm Phục vụ hành chính công)/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ hồ sơ. - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Nhân viên kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính hợp lệ của thành phần hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, nhân viên xem xét tính hợp lệ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ theo quy định, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm/Hạt Kiểm lâm cấp huyện. Phòng Hành chính - Tổng hợp Chi cục Kiểm lâm/Văn thư Hạt Kiểm lâm cấp huyện trình lãnh đạo xử lý.
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ. Chủ trì kiểm tra, đánh giá, thẩm định hồ sơ.	Công chức chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm/Hạt Kiểm lâm cấp huyện	08 ngày 07 giờ	Sở Tài nguyên và Môi trường (đối với địa bàn thành phố Pleiku), Phòng Tài nguyên và Môi trường		Công chức chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm/Hạt Kiểm lâm cấp huyện đối chiếu quy định hiện hành tham mưu phê duyệt Phương án; Trường hợp không phê duyệt, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
					(đối với địa bàn ngoài thành phố Pleiku) UBND cấp huyện nơi khai thác. Trường hợp cần thiết, Cơ quan Kiểm lâm sở tại mời thêm các tổ chức, cá nhân khác.		
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm/Hạt Kiểm lâm	01 ngày			Xem xét, ký duyệt Phương án
4	Bước 4	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	0,5 giờ			Kết quả lưu tại Cơ quan Kiểm lâm sở tại, đồng thời giao Trung tâm PVHCC (quầy Sở NNPTNT)/ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							thôn/ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
	Tổng cộng			10 ngày			