

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 84/2025/TT-BNNMT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chi tiết một số nội dung của Luật Lâm nghiệp và sửa đổi, bổ sung một số thông tư trong lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm.

Căn cứ Quyết định số 166/QĐ-UBND ngày 12 tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 340/TTr-SNNMT ngày 15 tháng 01 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường (*Phần I. Danh mục quy trình*).

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

(*Phần II. Nội dung quy trình*)

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

- Thay thế quy trình nội bộ của TTHC có số thứ tự 4 mục I (cấp thành phố) của Phụ lục Danh mục quy trình và nội dung cụ thể tương ứng của thủ tục đó tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 1496/QĐ-UBND ngày 26 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Kiểm lâm và Lâm nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Thay thế quy trình nội bộ của các TTHC có số thứ tự 1 mục I (cấp thành phố) của Phụ lục danh mục quy trình và các nội dung cụ thể tương ứng của thủ tục đó kèm theo Quyết định số 1949 /QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã.

- Thay thế quy trình nội bộ của các TTHC có số thứ tự 13 mục IV của Phụ lục danh mục quy trình và các nội dung cụ thể tương ứng của thủ tục đó kèm theo Quyết định số 2484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền của UBND thành phố/Chủ tịch UBND thành phố ủy quyền giải quyết cho Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Huế.

- Thay thế quy trình nội bộ của các TTHC có số thứ tự 1 mục I (cấp thành phố) của Phụ lục danh mục quy trình và nội dung cụ thể tương ứng của thủ tục đó Kèm theo Quyết định số 2220 /QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, các PCT UBND TP Huế;
- Các PCVP UBND TP Huế;
- Sở Khoa học và Công nghệ (phối hợp);
- Công TTĐT, TTPVHCC TP Huế;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hoàng Hải Minh

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA,
MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**
(Kèm theo Quyết định số 292 /QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
	CẤP THÀNH PHỐ (05 TTHC)		
1	Cấp, cấp lại mã số rừng sản xuất là rừng trồng	1.014605	Quyết định 166/QĐ-UBND ngày 12 tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường
2	Công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp	3.000198	
3	Cấp giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp	3.000179	
4	Nộp tiền trồng rừng thay thế	1.007916	
5	Xác nhận bảng kê lâm sản	1.000045	

PHẦN II: NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. CẤP THÀNH PHỐ (05 TTHC)

1. Tên thủ tục: Cấp, cấp lại mã số rừng sản xuất là rừng trồng (1.014605)

- Thời hạn giải quyết: **10 ngày làm việc**

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	- Thụ lý hồ sơ, kiểm tra thông tin về diện tích rừng, đối chiếu với hệ thống theo dõi diễn biến tài nguyên rừng; thực hiện gắn mã số QR và cập nhật dữ liệu phục vụ tra cứu thông tin - Tham mưu Lãnh đạo Phòng chuyên môn nghiệp vụ dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm phê duyệt	66 giờ

Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn nghiệp vụ	Kiểm tra, ký nháy trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Phê duyệt, ký Văn bản cấp mã số rừng sản xuất là rừng trồng (kèm phụ lục)	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Chi cục Kiểm lâm	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố.	1,5 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

2. Tên thủ tục: Công nhận, công nhận lại nguồn giống cây trồng lâm nghiệp (3.000198)

- Thời hạn giải quyết: **14 ngày làm việc**
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	04 giờ

		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	- Thụ lý hồ sơ, tổ chức kiểm tra thực địa. - Tham mưu Lãnh đạo Phòng Sử dụng và PTR dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm phê duyệt	98 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	Kiểm tra, ký nháy trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Phê duyệt, ký Quyết định công nhận nguồn giống	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Chi cục Kiểm lâm	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố.	1,5 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	0,5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		112 giờ

3. Tên thủ tục: Cấp giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp (3.000179)

- Thời hạn giải quyết: **04 ngày làm việc**

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	01 giờ
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Báo cáo thẩm định về việc xuất, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp và dự thảo Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng xem xét dự thảo Báo cáo thẩm định và Giấy phép xuất/nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp	20 giờ

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	Xem xét, kiểm tra, ký nháy dự thảo Báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	03 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, ký Báo cáo thẩm định về việc xuất, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp và ký nháy dự thảo Giấy phép xuất, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp	01 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp.	03 giờ
Bước 7	Bộ phận Văn thư của của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố.	01 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			32 giờ

4. Tên thủ tục: Phê duyệt nộp tiền trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế (1.007916)

4.1. Trường hợp địa phương bố trí đất để trồng rừng

- Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ. - Tham mưu Sở dự thảo Thông báo cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế (thời gian, số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích phải trồng rừng thay thế của chủ dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của thành phố) về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thành phố.	46 giờ
Bước 4	Lãnh đạo phòng Sử dụng và Phát triển rừng và lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy dự thảo Thông báo cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, ký ban hành Thông báo cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố.	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Bước 8	Chủ dự án	Nộp tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thành phố	56 giờ
Bước 9	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thành phố	Ban hành văn bản thông báo cho chủ dự án về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế.	24 giờ
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		144 giờ

4.2. Trường hợp địa phương không bố trí được đất để trồng rừng

a. Trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của UBND thành phố thấp hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế

- Thời hạn giải quyết: 34 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	--

Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ. - Tham mưu Sở dự thảo Tờ trình gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường đề nghị chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam để tổ chức trồng rừng thay thế tại địa phương khác.	46 giờ
Bước 4	Lãnh đạo phòng Sử dụng và Phát triển rừng và lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy dự thảo Tờ trình gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường đề nghị chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, ký ban hành Tờ trình gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường đề nghị chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố.	02 giờ

Bước 7	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Ban hành văn bản đề nghị UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế cung cấp thông tin về địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng trên địa bàn tỉnh tại thời điểm chủ dự án đề nghị nộp tiền.	40 giờ
	UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế	Ban hành văn bản xác nhận về việc bố trí địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng, gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	64 giờ
	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Thông báo bằng văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường nơi đề nghị nộp tiền trồng rừng thay thế về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế.	24 giờ
Bước 8	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thành phố	Chuyển số tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam để thực hiện trồng rừng tại địa phương nơi tiếp nhận trồng rừng.	24 giờ
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	56 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			272 giờ

b. Trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của UBND thành phố cao hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế

- Thời hạn giải quyết: 34 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ. - Tham mưu Sở dự thảo Tờ trình gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường đề nghị chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam để tổ chức trồng rừng thay thế tại địa phương khác.	46 giờ
Bước 4	Lãnh đạo phòng Sử dụng và Phát triển rừng và lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy dự thảo Tờ trình gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường đề nghị chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	04 giờ

Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, ký ban hành Tờ trình gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường đề nghị chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố.	02 giờ
Bước 7	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Ban hành văn bản đề nghị UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế cung cấp thông tin về địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng trên địa bàn tỉnh tại thời điểm chủ dự án đề nghị nộp tiền.	40 giờ
	UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế	Ban hành văn bản xác nhận về việc bố trí địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng, gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	64 giờ
	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Thông báo bằng văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường nơi đề nghị nộp tiền trồng rừng thay thế về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế.	24 giờ
Bước 8	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thành phố	Chuyển số tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam để thực hiện trồng rừng tại địa phương nơi tiếp nhận trồng rừng.	24 giờ
Bước 9	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thành phố	Hoàn trả số tiền chênh lệch và tiền lãi cho chủ đầu tư dự án	56 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			272 giờ

5. Tên thủ tục: Xác nhận bảng kê lâm sản (1.000045)

5.1 Trường hợp không phải xác minh:

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm sở tại	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Hạt Kiểm lâm sở tại	Kiểm tra hồ sơ, xác minh sự phù hợp giữa hồ sơ và thực tế.	08 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm sở tại	Xác nhận vào Bảng kê lâm sản của cá nhân/tổ chức; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh. Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	02 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Hạt Kiểm lâm sở tại	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức	02 giờ

Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ

5.2 Trường hợp cần xác minh nguồn gốc lâm sản:

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm sở tại	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Hạt Kiểm lâm sở tại	- Thông báo cho chủ lâm sản về việc xác minh.	16 giờ

		- Kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa để đối chiếu, xác minh sự phù hợp giữa hồ sơ và thực tế. Lập Biên bản xác minh.	
Bước 4	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm sở tại	Xác nhận vào Bảng kê lâm sản của cá nhân/tổ chức; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh. Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	02 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Hạt Kiểm lâm sở tại	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức	02 giờ
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ

5.3 Trường hợp cần xác minh nguồn gốc lâm sản mà có nhiều nội dung phức tạp:

- Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	02 giờ

		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm sở tại	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Hạt Kiểm lâm sở tại	- Thông báo cho chủ lâm sản về việc xác minh. - Kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa để đối chiếu, xác minh sự phù hợp giữa hồ sơ và thực tế. Lập Biên bản xác minh.	24 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm sở tại	Xác nhận vào Bảng kê lâm sản của cá nhân/tổ chức; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh. Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	02 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Hạt Kiểm lâm sở tại	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức	02 giờ
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			32 giờ