

Số: /SNN-VP

Ninh Bình, ngày tháng năm 2024

V/v cung cấp thông tin TTHC  
thuộc thẩm quyền giải quyết của  
Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Kính gửi: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình

Thực hiện Quyết định số 248/QĐ-UBND ngày 19/3/2024 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Bình (Quyết định số 248/QĐ-UBND); Quyết định số 252/QĐ-UBND ngày 21/3/2024 của UBND tỉnh về việc Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Bình (Quyết định số 252/QĐ-UBND).

Để thực hiện công khai, minh bạch cho tổ chức, cá nhân và phục vụ công tác quản lý, theo dõi tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cung cấp thông tin thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Bình như sau:

1. Sở đã đơn đốc Chi cục Kiểm lâm triển khai thực hiện các Quyết định số: 248/QĐ-UBND và số 252/QĐ-UBND của UBND tỉnh (tại Văn bản số 710/SNN-VP ngày 22/3/2024 về việc triển khai thực hiện Quyết định số 248/QĐ-UBND ngày 19/3/2024 của UBND tỉnh Ninh Bình; Văn bản số 716/SNN-VP ngày 22/3/2024 về việc triển khai thực hiện Quyết định số 252/QĐ-UBND ngày 21/3/2024 của UBND tỉnh Ninh Bình).

2. Chi cục Kiểm lâm thuộc Sở đã phối hợp với VNPT Ninh Bình cập nhật 01 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (được ban hành tại Quyết định số 252/QĐ-UBND) trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

(Gửi kèm Phụ lục - Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Bình; Văn bản số 710/SNN-VP ngày 22/3/2024, Văn bản số 716/SNN-VP ngày 22/3/2024 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trân trọng gửi tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo dõi, tổng hợp./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc Sở (để b/c);
- Trang TTĐT của Sở;
- Cán bộ của Sở làm việc tại TTPVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, VP.  
VTM

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Thanh Bình**

**Phụ lục**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**  
*(Kèm theo Văn bản số /SNN-VP ngày / /2024 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Bình)*

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**1. Tên thủ tục hành chính:** Phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng

Mã TTHC: 1.012413.H42

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

**a) Trường hợp diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh:**

Tổng thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc x 8 giờ = 96 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Thời gian cắt giảm: 0 giờ

**b) Trường hợp 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:**

Tổng thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc x 8 giờ = 160 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Thời gian cắt giảm: 0 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (tối đa 160 giờ)	Biểu mẫu/kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến). 2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất. 3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Chi cục Kiểm lâm. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. 4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công về Chi cục Kiểm lâm (ký gửi Bưu điện chuyển về Chi cục Kiểm lâm)	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Phòng Nghiệp vụ	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức, viên chức xử lý.	02 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (tối đa 160 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
<i>Bước 3</i>	Phòng Nghiệp vụ	Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét hồ sơ: Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> <li>- Xác minh, tổ chức thẩm định Phương án hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị tạm sử dụng rừng và tổ chức thẩm định Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng; trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng.</li> </ul>	40 giờ	Mẫu 02,04, 05
<i>Bước 4</i>	Phòng Nghiệp vụ	Trưởng phòng	Báo cáo Chi cục trưởng	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	Chi cục Kiểm lâm	Chi cục trưởng	Tổng hợp báo cáo Sở Nông nghiệp và PTNT	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 6</i>	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Xem xét ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi tờ trình liên thông tới Văn phòng UBND tỉnh.</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 8</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trường hợp không phải lấy ý kiến của bộ, ngành chủ quản:</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng. Trường hợp không phê duyệt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> <li>- <b>Chọn chuyển bước 10</b> Chuyển bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu</li> </ul>	38 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (tối đa 160 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
			<p>hồ sơ. Gửi kết quả tới Sở Nông nghiệp và PTNT) hoặc gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và PTNT.</p> <p>* Trường hợp phải lấy ý kiến của bộ, ngành chủ quản (đối với diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành): <b>Chuyển bước 9</b></p>		
<i>Bước 9</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	<p>* Trường hợp phải lấy ý kiến của bộ, ngành chủ quản (đối với diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ trình và hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lấy ý kiến của bộ, ngành chủ quản.</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành chủ quản có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của bộ, ngành chủ quản, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng. Trường hợp không phê duyệt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> </ul> <p>* Chuyển bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi kết quả tới Sở Nông nghiệp và PTNT) hoặc gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và PTNT.</p>	62 giờ	Mẫu 02, 04, 05
<i>Bước 10</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo Lãnh đạo Sở.</li> <li>- Gửi kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 11</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05,06

