

Số: /QĐ-UBND

Ninh Bình, ngày tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

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, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH

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 ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính; 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 và các văn bản hướng dẫn thi hành; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về 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 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 12 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (Phụ lục I) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Điều 2. Bãi bỏ 03 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (Phụ lục II) tại Quyết định số 451/QĐ-UBND ngày 22/5/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Phê duyệt chuẩn hoá Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn, 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:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- VNPT Ninh Bình;
- Lưu: VT, TTTH-CB, VP3, VP7.
MT57/VP7/QTNB.NNPTNT/2024

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Tổng Quang Thìn

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN
NÔNG THÔN, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH BÌNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / 7 /2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

1. Tên thủ tục hành chính: Phê duyệt điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý

Mã TTHC: 1.012687.H42

- Tổng thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 55 ngày làm việc x 08 giờ = 440 giờ làm việc.
- Tổng thời gian cắt giảm: 0 giờ
- Tổng thời gian giải quyết TTHC sau khi cắt giảm: 440 giờ làm việc.
- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (440 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. 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. 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công về Chi cục Kiểm lâm.	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (440 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 2</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Trưởng phòng	Xem xét, chuyên công chức, viên chức thuộc phòng tham mưu giải quyết.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Báo cáo Trưởng phòng. 	238 giờ	Mẫu 02,04,05
<i>Bước 4</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Trưởng phòng	Báo cáo Chi cục trưởng	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	Chi cục Kiểm lâm	Chi cục trưởng	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 6</i>	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	16 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (440 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 7</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, tờ trình đến Văn phòng UBND tỉnh. (Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, vào sổ, ký văn thư văn bản trả lời, chọn chuyển bước 10).	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 8</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi kết quả tới văn thư Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	160 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 9</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	- Báo cáo Lãnh đạo Sở. - Chuyển kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 10</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

2. Tên thủ tục hành chính: Phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý

Mã TTHC: 1.000084.H42

- Tổng thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 45 ngày làm việc x 08 giờ = 360 giờ làm việc.
- Tổng thời gian cắt giảm: 0 giờ
- Tổng thời gian giải quyết TTHC sau khi cắt giảm: 360 giờ làm việc.
- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (360 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. 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. 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công về Chi cục Kiểm lâm. 	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Phòng Nghiệp vụ -Chi cục Kiểm lâm	Trưởng phòng	Xem xét, chuyển công chức, viên chức thuộc phòng tham mưu giải quyết.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Phòng Nghiệp vụ -Chi cục Kiểm lâm	Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu tổ chức lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về hồ sơ và nội dung của đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí. - Tổng hợp văn bản trả lời của các sở, ngành, địa phương. - Hoàn thành thẩm định. - Báo cáo Trưởng phòng. 	238 giờ	Mẫu 02,04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (360 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 4</i>	Phòng Nghiệp vụ -Chi cục Kiểm lâm	Trưởng phòng	Báo cáo Chi cục trưởng	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	Chi cục Kiểm lâm	Chi cục trưởng	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 6</i>	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	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.	16 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, tờ trình đến Văn phòng UBND tỉnh. (Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, vào sổ, ký văn thư văn bản trả lời, chọn chuyển bước 10).	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 8</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi kết quả tới văn thư Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	80 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 9</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	- Báo cáo Lãnh đạo Sở. - Chuyển kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 10</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

3. Tên thủ tục hành chính: Phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ hoặc rừng sản xuất thuộc địa phương quản lý

Mã TTHC: 1.000081.H42

- Tổng thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 45 ngày làm việc x 08 giờ = 360 giờ làm việc.
- Tổng thời gian cắt giảm: 0 giờ
- Tổng thời gian giải quyết TTHC sau khi cắt giảm: 360 giờ làm việc.
- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (360 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. 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. 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công về Chi cục Kiểm lâm. 	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Trưởng phòng	Xem xét, chuyển công chức, viên chức thuộc phòng tham mưu giải quyết.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu tổ chức lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về hồ sơ và nội dung của đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí. - Tổng hợp văn bản trả lời của các sở, ngành, địa phương. - Hoàn thành thẩm định. - Báo cáo Trưởng phòng. 	238 giờ	Mẫu 02,04,05
<i>Bước 4</i>	Phòng	Trưởng	Báo cáo Chi cục trưởng	04 giờ	Mẫu 04,

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (360 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
	Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	phòng			05
<i>Bước 5</i>	Chi cục Kiểm lâm	Chi cục trưởng	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 6</i>	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	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.	16 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, tờ trình đến Văn phòng UBND tỉnh. (Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, vào sổ, ký văn thư văn bản trả lời, chọn chuyển bước 10).	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 8</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi kết quả tới văn thư Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	80 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 9</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	- Báo cáo Lãnh đạo Sở. - Chuyển kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 10</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

II. LĨNH VỰC KIỂM LÂM

1. Tên thủ tục hành chính: Quyết định giao rừng cho tổ chức

Mã TTHC: 1.012688.H42

- Tổng thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 45 ngày làm việc x 08 giờ = 360 giờ làm việc.
- Tổng thời gian cắt giảm: 0 giờ
- Tổng thời gian giải quyết TTHC sau khi cắt giảm: 360 giờ làm việc.
- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (360 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. 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.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công về Chi cục Kiểm lâm.</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Trưởng phòng	Xem xét, chuyển công chức, viên chức thuộc phòng tham mưu giải quyết.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Công chức, viên chức	- Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, chính xác của tổ chức, 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 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	198 giờ	Mẫu 02,04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (360 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
			kèm theo hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định giao rừng cho tổ chức. - Báo cáo Trưởng phòng.		
<i>Bước 4</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Trưởng phòng	Báo cáo Chi cục trưởng	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	Chi cục Kiểm lâm	Chi cục trưởng	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 6</i>	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	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.	16 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, tờ trình đến Văn phòng UBND tỉnh. (Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, vào sổ, ký văn thư văn bản trả lời, chọn chuyển bước 10).	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 8</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi kết quả tới văn thư Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	40 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 9</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	- Báo cáo Lãnh đạo Sở. - Chuyển kết quả tới Chi cục Kiểm lâm.	04 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (360 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 10</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. 	80 giờ	Mẫu 02,04,05
<i>Bước 11</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. Trả kết quả - Kết thúc trên Hệ thống. 		Mẫu 04,05,06

2. Tên thủ tục hành chính: Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với tổ chức
Mã TTHC: 1.012689.H42

- Tổng thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 20 ngày làm việc x 08 giờ = 160 giờ làm việc.
- Tổng thời gian cắt giảm: 0 giờ
- Tổng thời gian giải quyết TTHC sau khi cắt giảm: 160 giờ làm việc.
- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (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	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. 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.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công về Chi cục Kiểm lâm.</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Trưởng phòng	Xem xét, chuyển công chức, viên chức thuộc phòng tham mưu giải quyết.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Công chức, viên chức	<p>- Kể từ ngày nhận được đề nghị quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng của tổ chức, 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.</p> <p>- Báo cáo Trưởng phòng.</p>	58 giờ	Mẫu 02,04,05
<i>Bước 4</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm	Trưởng phòng	Báo cáo Chi cục trưởng	02 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (160 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
	lâm				
<i>Bước 5</i>	Chi cục Kiểm lâm	Chi cục trưởng	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 6</i>	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	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.	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, tờ trình đến Văn phòng UBND tỉnh. (Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, vào sổ, ký văn thư văn bản trả lời, chọn chuyển bước 10).	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 8</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi kết quả tới văn thư Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	80 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 9</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	- Báo cáo Lãnh đạo Sở. - Chuyển kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 10</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

3. Tên thủ tục hành chính: 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 TTHC: 1.012690.H42

- Tổng thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120 giờ làm việc.
- Tổng thời gian cắt giảm: 0 giờ
- Tổng thời gian giải quyết TTHC sau khi cắt giảm: 120 giờ làm việc.
- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (120 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. 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. 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công về Chi cục Kiểm lâm. 	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Trưởng phòng	Xem xét, chuyển công chức, viên chức thuộc phòng tham mưu giải quyết.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, 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 - Báo cáo Trưởng phòng. 	58 giờ	Mẫu 02,04,05
<i>Bước 4</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm	Trưởng phòng	Báo cáo Chi cục trưởng	02 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (120 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
	lâm				
<i>Bước 5</i>	Chi cục Kiểm lâm	Chi cục trưởng	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 6</i>	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	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.	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, tờ trình đến Văn phòng UBND tỉnh. (Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, vào sổ, ký sổ văn thư văn bản trả lời, chọn chuyển bước 10).	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 8</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi kết quả tới văn thư Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	40 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 9</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	- Báo cáo Lãnh đạo Sở. - Chuyển kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 10</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

4. Tên thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi rừng đối với tổ chức tự nguyện trả lại rừng
Mã TTHC: 1.012691.H42

- Tổng thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 20 ngày làm việc x 08 giờ = 160 giờ làm việc.
- Tổng thời gian cắt giảm: 0 giờ
- Tổng thời gian giải quyết TTHC sau khi cắt giảm: 160 giờ làm việc.
- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. 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. 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công về Chi cục Kiểm lâm. 	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Trưởng phòng	Xem xét, chuyển công chức, viên chức thuộc phòng tham mưu giải quyết.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Kể từ ngày nhận được đề nghị của chủ rừng, tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định thu hồi rừng. - Báo cáo Trưởng phòng. 	98 giờ	Mẫu 02,04,05
<i>Bước 4</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Trưởng phòng	Báo cáo Chi cục trưởng	02 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (160 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 5</i>	Chi cục Kiểm lâm	Chi cục trưởng	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 6</i>	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	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.	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, tờ trình đến Văn phòng UBND tỉnh. (Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, vào sổ, ký văn thư văn bản trả lời, chọn chuyển bước 10).	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 8</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi kết quả tới văn thư Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	40 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 9</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	- Báo cáo Lãnh đạo Sở. - Chuyển kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 10</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

5. Tên thủ tục hành chính: Quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác

Mã TTHC: 1.012692.H42

- Tổng thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 35 ngày làm việc x 08 giờ = 280 giờ làm việc.

Trường hợp 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: 48 ngày làm việc x 08 giờ = 384 giờ làm việc.

- Tổng thời gian cắt giảm: 0 giờ

- Tổng thời gian giải quyết TTHC sau khi cắt giảm: tối đa 384 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (tối đa 384 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<ol style="list-style-type: none"> Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 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. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công về Chi cục Kiểm lâm. 	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Trưởng phòng	Xem xét, chuyển công chức, viên chức thuộc phòng tham mưu giải quyết.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Công chức, viên chức	- Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, 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.	180 giờ	Mẫu 02,04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (tối đa 384 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
			- 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. - Báo cáo Trưởng phòng.		
<i>Bước 4</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Trưởng phòng	Báo cáo Chi cục trưởng	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	Chi cục Kiểm lâm	Chi cục trưởng	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 6</i>	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Sở	- Ký tờ trình UBND tỉnh. - Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, ký văn bản gửi chủ rừng.	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, tờ trình đến Văn phòng UBND tỉnh. (Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, ký số văn bản, chọn chuyển bước 9)	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 8</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, báo cáo lãnh đạo UBND tỉnh; * Trong thời gian 10 ngày, 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 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: - Kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định của Sở	184 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (tối đa 384 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
			<p>Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản lấy ý kiến thống nhất của bộ, ngành.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp không thống nhất, nêu rõ lý do. - Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến thống nhất của bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi tờ trình, hồ sơ tới Văn phòng HĐND tỉnh. 		
<i>Bước 9</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ cơ quan có thẩm quyền. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm. 		Mẫu 04,05,06

6. Tên thủ tục hành chính: Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác

Mã TTHC: 3.000152.H42

- Tổng thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 35 ngày làm việc x 08 giờ = 280 giờ làm việc.

Trường hợp 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: 48 ngày làm việc x 08 giờ = 384 giờ làm việc.

- Tổng thời gian cắt giảm: 0 giờ

- Tổng thời gian giải quyết TTHC sau khi cắt giảm: tối đa 384 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (tối đa 384 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. 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. 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công về Chi cục Kiểm lâm. 	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Trưởng phòng	Xem xét, chuyển công chức, viên chức thuộc phòng tham mưu giải quyết.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Công chức, viên chức	- Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, 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 chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác và tổ chức thẩm định.	180 giờ	Mẫu 02,04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (tối đa 384 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
			- Tham mưu báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kết quả thẩm định để trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. - Báo cáo Trưởng phòng.		
<i>Bước 4</i>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Trưởng phòng	Báo cáo Chi cục trưởng	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	Chi cục Kiểm lâm	Chi cục trưởng	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 6</i>	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Sở	- Ký tờ trình UBND tỉnh. - Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, ký văn bản gửi chủ rừng.	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, tờ trình đến Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 8</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, báo cáo lãnh đạo UBND tỉnh; * Trong thời gian 10 ngày, 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 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: - Kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định của Sở Nông	184 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (tối đa 384 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
			nghiệp và Phát triển nông thôn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản lấy ý kiến thống nhất của bộ, ngành. - Trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp không thống nhất, nêu rõ lý do. - Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến thống nhất của bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi tờ trình, hồ sơ tới Văn phòng HĐND tỉnh.		
<i>Bước 9</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Nhận kết quả từ cơ quan có thẩm quyền. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05,06

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN LĨNH VỰC KIỂM LÂM

1. Tên thủ tục hành chính: Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với cá nhân
Mã TTHC: 1.012694.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày làm việc x 8 giờ = 160 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm: 0 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (160 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển đến Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện	Lãnh đạo cơ quan	Phân công chuyên viên tham mưu giải quyết hồ sơ	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện	Chuyên viên	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. - Báo cáo Lãnh đạo Cơ quan xem xét, trình lãnh đạo UBND cấp huyện	76 giờ	Mẫu 02, 03, 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (160 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
<i>Bước 4</i>	Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện	Trưởng phòng	Trình Chủ tịch UBND cấp huyện, thành phố xem xét, quyết định.	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	UBND cấp huyện	Chủ tịch UBND huyện/thành phố	- Xem xét, ký quyết định chuyển 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. - Chuyển bộ phận Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	64 giờ	Mẫu 04; 05
<i>Bước 6</i>	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi kết quả đến Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05,06

2. Tên thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi rừng đối với hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư tự nguyện trả lại rừng
Mã TTHC: 1.012695.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày làm việc x 8 giờ = 160 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm: 0 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (160 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển đến Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện	Lãnh đạo cơ quan	Phân công chuyên viên tham mưu giải quyết hồ sơ	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện	Chuyên viên	Kể từ ngày nhận được đề nghị của chủ rừng, đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định thu hồi rừng. - Báo cáo Lãnh đạo Cơ quan xem xét, trình lãnh đạo UBND cấp huyện	100 giờ	Mẫu 02, 03, 04, 05
<i>Bước 4</i>	Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện	Trưởng phòng	Trình Chủ tịch UBND cấp huyện, thành phố xem xét, quyết định.	08 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (160 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
<i>Bước 5</i>	UBND cấp huyện	Chủ tịch UBND huyện/thành phố	- Xem xét, quyết định thu hồi rừng - Chuyển bộ phận Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	40 giờ	Mẫu 04; 05
<i>Bước 6</i>	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi kết quả đến Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05,06

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ LĨNH VỰC KIỂM LÂM

1. Tên thủ tục hành chính: Quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư

Mã TTHC: 1.012693.H42

- Tổng thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 50 ngày làm việc x 08 giờ = 400 giờ làm việc.
- Tổng thời gian cắt giảm: 0 giờ
- Tổng thời gian giải quyết TTHC sau khi cắt giảm: 400 giờ làm việc.
- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (400 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện	Lãnh đạo Cơ quan	Xem xét, chuyển chuyên viên tham mưu giải quyết.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện	Chuyên viên	Có trách nhiệm: 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.	252 giờ	Mẫu 02,04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (400 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
			- Báo cáo Lãnh đạo Cơ quan.		
<i>Bước 4</i>	Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện	Lãnh đạo Cơ quan	- Ký tờ trình UBND cấp huyện quyết định phê duyệt. - Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, ký văn bản gửi chủ rừng.	16 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện	Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi văn bản đến UBND cấp huyện	04 giờ	
<i>Bước 5</i>	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Xem xét hồ sơ, quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư. - Chuyển bộ phận văn thư Văn phòng UBND cấp huyện vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi kết quả tới Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện.	40 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 10</i>	Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện	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 liền kề. - Chuyển Quyết định giao rừng, Biên bản bàn giao rừng (bản scan) đến Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã.	80 giờ	Mẫu 02,04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (400 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 11</i>	Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Lưu Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. Trả kết quả - Kết thúc trên Hệ thống.		Mẫu 04,05,06

Phụ lục II**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN***(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / 7 /2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)***THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

TT	Mã số TTHC	Tên quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý quy định bãi bỏ quy trình nội bộ thủ tục hành chính	Ghi chú
LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP				
1	1.000084.H42	Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng đối với khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý	Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ	Quy trình nội bộ giải quyết TTHC này được công bố tại Quyết định số 451/QĐ-UBND ngày 22/5/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Phê duyệt chuẩn hoá Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình
2	1.000081.H42	Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ đối với khu rừng phòng hộ thuộc địa phương quản lý		
3	3.000152.H42	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác		