UBND TỈNH NINH BÌNH **SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 240 /SNN-VP V/v cung cấp thông tin TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình	*Ninh Bình, ngày* 24 *tháng* 01 *năm 2024*

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

Thực hiện Quyết định số 86/QĐ-UBND ngày 19/01/2024 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình *(Quyết định số 86/QĐ-UBND);* Quyết định số 85/QĐ-UBND ngày 19/01/2024 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, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình *(Quyết định số 85/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, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình như sau:

1. Sở đã đôn đốc Chi cục Kiểm lâm triển khai thực hiện các Quyết định số: 85/QĐ-UBND và số 86/QĐ-UBND của UBND tỉnh *(tại Văn bản số 216/SNN-VP ngày 23/01/2024 về việc triển khai thực hiện các Quyết định: số 85/QĐ-UBND ngày 19/01/2024; số 86/QĐ-UBND ngày 19/01/2024 của UBND tỉnh Ninh Bình).*

2. Chi cục Kiểm lâm thuộc Sở đã phối hợp với VNPT Ninh Bình cập nhật 05 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 *(được ban hành tại Quyết định số 85/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, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình; Văn bản số 216/SNN-VP ngày 23/01/2024 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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TỈNH NINH BÌNH

Nguyễn Thanh Bình

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 TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH BÌNH

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

Mã TTHC: 1.007916.H42

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

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

Tổng thời gian giải quyết: 22 ngày làm việc x 8 giờ = 176 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Thời gian cắt giảm: 0 giờ

*** Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh không bố trí được đất để trồng rừng trên địa bàn**:

+ Trường hợp chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền: theo quy định là 57 ngày tuy nhiên theo thẩm quyền giải quyết, không tính 10 ngày Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam điều chuyển tiền về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi được lựa chọn trồng rừng thay thế theo quy định.

Tổng thời gian giải quyết là: 47 ngày làm việc x 8 giờ = 456 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

Thời gian cắt giảm: 0 giờ

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

Đối với trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền thấp hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế: 37 ngày làm việc x 8 giờ = 296 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ;

Thời gian cắt giảm: 0 giờ

Đối với trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền cao hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế: 42 ngày làm việc x 8 giờ = 336 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 376 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	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 sơ 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) **Hồ sơ bao gồm**: - Bản chính văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT; - Bản sao văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; - Bản sao các tài liệu khác có liên quan (nếu có). - Trường hợp chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của UBND cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền, chủ dự án nộp bổ sung: Cam kết của chủ dự án về nộp đầy đủ số tiền theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế theo Phụ lục IIA ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT **Số lượng hồ sơ**: 01 bộ	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức, viên chức xử lý.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Phòng Nghiệp vụ	Công chức, viên chức	Xem xét hồ sơ: - Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng thay thế trên địa bàn Tham mưu trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, giải quyết và thông báo bằng văn bản cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích phải trồng rừng thay	26 giờ	Mẫu 02,04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (tối đa 376 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
			thế của chủ dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của tỉnh; - Trường hợp địa phương không bố trí được đất để trồng rừng và chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền: Chủ dự án nộp bổ sung thành phần hồ sơ: Cam kết về nộp đầy đủ số tiền theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế. Tham mưu trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, thông báo bằng văn bản cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích phải trồng rừng thay thế của chủ dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của tỉnh.		
Bước 4	Phòng Nghiệp vụ	Trưởng phòng	Báo cáo Chi cục trưởng	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Chi cục Kiểm lâm	Chi cục trưởng	Tổng hợp báo cáo Sở Nông nghiệp và PTNT	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 6	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Xem xét ký Tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 7	Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	Văn thư	- Bộ phận Văn thư vào số văn bản, lưu và xác nhận trên phần mềm. - Gửi tờ trình liên thông tới Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 8	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	- Trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền xem xét quyết định hoặc trình Bộ Nông nghiệp và PTNT - Chuyển hồ sơ cho bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào số văn bản, lưu hồ sơ. Gửi văn bản tới Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng của tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) hoặc gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và PTNT trong trường hợp địa phương không bố trí được đất để trồng rừng	16 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 9	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng của tỉnh	Công chức, viên chức	**** Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng thay thế trên địa bàn*** - 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; - Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho	120 giờ	Mẫu 02, 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (tối đa 376 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
			chủ dự án về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế. ***- Chọn chuyển bước Trả kết quả*** **** Trường hợp địa phương không bố trí được đất để trồng rừng và chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền:*** - Chủ dự án phải nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ; - Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ thông báo bằng văn bản cho chủ dự án về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế. - Trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền ***cao hơn*** số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế: ***Chọn chuyển bước 11*** - Trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền ***thấp hơn*** số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế: ***Chọn chuyển bước 12*** **** Trường hợp địa phương không bố trí được đất để trồng rừng và chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của UBND cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền:*** Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân 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; Kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận nguồn kinh phí trồng rừng thay thế có văn bản xác nhận về việc bố trí địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng, gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (tối đa 376 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
			nhận trồng rừng thay thế, kèm theo bản sao quyết định phê duyệt đơn giá trồng rừng của tỉnh, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế; ***Chuyển bước 10***		
Bước 10	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng của tỉnh	Công chức, viên chức	*** Trường hợp số tiền nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền cao hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế**: ***Chọn chuyển bước 12.*** *** Trường hợp địa phương không bố trí được đất để trồng rừng và chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của UBND cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền:** - Tiếp tục thẩm quyền giải quyết của Bộ Nông nghiệp và PTNT ***- Chuyển bước 11.***	40 giờ	Mẫu 02, 04, 05
Bước 11	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền		**** Trường hợp địa phương không bố trí được đất để trồng rừng và chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền và số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền cao hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế:*** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền có văn bản gửi chủ dự án thông báo về số tiền chênh lệch đơn giá trồng rừng thay thế ***- Chuyển bước 12.*** *** Trường hợp địa phương không bố trí được đất để trồng rừng và chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của UBND cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền:** - Kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền có văn bản gửi chủ dự án về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế.	40 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (tối đa 376 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
			- Chuyển bước 12		
Bước 12	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng của tỉnh	Công chức, viên chức	**** Trường hợp địa phương không bố trí được đất để trồng rừng và chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền và* số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền thấp hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế** - Chủ dự án phải nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ; - Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền chuyển số tiền chủ dự án đã nộp về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam để thực hiện trồng rừng tại địa phương khác và có văn bản gửi chủ dự án thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế; ***- Chuyển bước Trả kết quả*** *** Trường hợp địa phương không bố trí được đất để trồng rừng và chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của UBND cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền:** - Kể từ ngày nhận được văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chủ dự án phải nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ; - Kể từ ngày chủ dự án nộp đủ tiền trồng rừng thay thế, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền chuyển số tiền chủ dự án đã nộp về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam để thực hiện trồng rừng tại địa phương khác và có văn bản gửi chủ dự án thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế; ***- Chuyển bước Trả kết quả.***	120 giờ	Mẫu 02, 04, 05
Bước 13	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 01, 04,05,06

2. Tên thủ tục hành chính: Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án tự trồng rừng thay thế
Mã TTHC: 1.007917.H42

- Đối với trường hợp không phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa: 30 ngày làm việc x 8 giờ = 240 giờ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Thời gian cắt giảm lần 1: 0 giờ

- Đối với trường hợp phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa: 45 ngày làm việc x 8 giờ = 360 giờ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Thời gian cắt giảm lần 1: 0 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	**Đơn vị thực hiện**	**Người thực hiện**	**Kết quả thực hiện**	**Thời gian (tối đa 360 giờ)**	**Biểu mẫu/ kết quả**
Bước 1	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 sơ 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) **Hồ sơ bao gồm**: - Bản chính văn bản đề nghị phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT- BNNPTNT; - Bản chính Phương án trồng rừng thay thế quy định tại Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (tối đa 360 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
			25/2022/TT-BNNPTNT; - Bản chính dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế theo quy định sau: Thiết kế, dự toán trồng rừng thay thế được xác định trên cơ sở định mức kinh tế-kỹ thuật theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; đơn giá xây dựng dự toán trồng rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức trồng rừng thay thế quy định. Việc lập, thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán, nghiệm thu và xử lý rủi ro trong giai đoạn đầu tư trồng rừng thay thế được thực hiện theo quy định về quản lý đầu tư công trình lâm sinh; - Bản sao văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; - Bản sao tài liệu khác có liên quan (nếu có). **Số lượng hồ sơ**: 01 bộ		
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức, viên chức thuộc Phòng xử lý.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Phòng Nghiệp vụ	Công chức, viên chức	*** Trường hợp không phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa** - Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định hồ sơ Phương án trồng rừng thay thế. + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế; kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế. + Tổng hợp hồ sơ, báo cáo Trưởng phòng. + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.	138 giờ	Mẫu 02,04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (tối đa 360 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
			(Chọn chuyển Bước 5) *** Trường hợp phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa, *chuyển Bước 4*** (tính cả thời gian thực hiện tại bước 3)		
Bước 4	Phòng Nghiệp vụ	Công chức, viên chức	**Trường hợp phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa:** - Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định, kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa, + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế; kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế; + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do. - Tổng hợp hồ sơ, báo cáo Trưởng phòng. ***(Chuyển bước 5)***	80 giờ	Mẫu 02,04, 05
Bước 5	Phòng Nghiệp vụ	Trưởng phòng	Báo cáo Chi cục trưởng	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 6	Chi cục Kiểm lâm	Chi cục trưởng	Tổng hợp báo cáo Sở Nông nghiệp và PTNT	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 7	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Xem xét ký tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét, phê duyệt. + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Ký văn bản thông báo cho chủ dự án và nêu rõ lý do.	08 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 8	Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	Văn thư	- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Gửi hồ sơ, tờ trình liên thông tới Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (tối đa 360 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
			Chuyển bước 9 + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Chuyển kết quả văn bản thông báo cho chủ dự án. ***Chọn chuyển Bước 11.***		
Bước 9	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 Sở Nông nghiệp và PTNT	80 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 10	Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	Văn thư	- Báo cáo Lãnh đạo Sở. - Gửi kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 11	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 01, 04,05,06

3. Tên thủ tục hành chính: 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 hoặc Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nguồn vốn trồng rừng

Mã TTHC: 1.011470.H42

Thời gian giải quyết quy định: 10 ngày làm việc x 8 giờ = 80 giờ làm việc
Thời gian cắt giảm: 02 giờ làm việc, đạt 2,5%
Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm: 9,75 ngày làm việc x 8 giờ = 78 giờ
Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (78 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	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 sơ 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) **Hồ sơ bao gồm**: - Bản chính Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT; - Bản chính Phương án khai thác theo Mẫu số 11 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (78 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
			BNNPTNT; - Bản sao quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc bản sao quyết định phê duyệt dự án lâm sinh hoặc tài liệu chứng minh việc thực hiện các biện pháp lâm sinh hoặc chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với các trường hợp: Khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên, rừng sản xuất là rừng trồng do Nhà nước đại diện chủ sở hữu, rừng phòng hộ là rừng trồng, rừng đặc dụng là rừng trồng; thu thập mẫu vật thực vật rừng thông thường phục vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ từ rừng đặc dụng. **Số lượng hồ sơ**: 01 bộ		
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ	Trưởng phòng	Phân công công chức, viên chức tham mưu giải quyết.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Phòng Nghiệp vụ	Công chức, viên chức	- Kiểm tra, tham mưu thẩm định hồ sơ. - Tổng hợp hồ sơ, báo cáo Trưởng phòng.	54 giờ	Mẫu 02,04, 05
Bước 4	Phòng Nghiệp vụ	Trưởng phòng	Báo cáo Chi cục trưởng	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Chi cục Kiểm lâm	Chi cục trưởng	Tổng hợp báo cáo Sở Nông nghiệp và PTNT	08 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 6	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Xem xét quyết định phê duyệt.	08 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (78 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 7	Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	Văn thư	- Vào sổ văn bản, lưu và xác nhận trên phần mềm. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 8	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 01, 04,05,06

4. Tên thủ tục hành chính: Xác nhận bảng kê lâm sản

Mã TTHC: 1.000045.H42

- Trường hợp không phải xác minh: 02 ngày làm việc x 8 giờ = 16 giờ làm việc.

Thời gian cắt giảm: 0 giờ

- Trường hợp phải xác minh: 04 ngày làm việc x 8 giờ = 32 giờ làm việc.

Thời gian cắt giảm: 0 giờ

- Trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp: 08 ngày làm việc x 8 giờ = 64 giờ

Thời gian cắt giảm: 0 giờ

Dịch vụ cung cấp thông tin trực tuyến.

*** Trường hợp do Chi cục Kiểm lâm giải quyết**

Bước thực hiện	**Đơn vị thực hiện**	**Người thực hiện**	**Kết quả thực hiện**	**Thời gian (tối đa 64 giờ)**	**Biểu mẫu/ kết quả**
Bước *1*	Chi cục Kiểm lâm	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 cho công chức, viên chức phòng chuyên môn giải quyết. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức/cá nhân. **Hồ sơ bao gồm:** Có Danh mục thành phần hồ sơ kèm theo **Số lượng hồ sơ: 01 bộ**	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ	Công chức, viên chức	Xem xét hồ sơ, xác định đối tượng xác nhận bảng kê lâm sản và việc xác minh nguồn gốc lâm sản. *** Trường hợp không phải xác minh**:	08 giờ	Mẫu 02,04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (tối đa 64 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
			- Xem xét, tham mưu 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. - Báo cáo Trưởng phòng duyệt. **(Chuyển bước 5)** ***** Đối với trường hợp phải xác minh: Chuyển bước 3 (tính cả thời gian giải quyết của bước 2). ***** Nếu giải quyết đối với trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp: Chuyển bước 3 (tính cả thời gian giải quyết của bước 2).		
Bước 3	Phòng Nghiệp vụ	Công chức, viên chức	**Trường hợp phải xác minh**: - Thông báo cho chủ lâm sản về việc xác minh; - 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 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. - Báo cáo Trưởng phòng duyệt. **(Chuyển bước 5)** ***** Nếu đang giải quyết đối với trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp: Chuyển bước 4 (tính cả thời gian giải quyết của bước 3).	16 giờ	Mẫu 02,04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (tối đa 64 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 4	Phòng Nghiệp vụ	Công chức, viên chức	**Trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp**: - Tham mưu xác minh có nhiều nội dung phức tạp, xác nhận bảng kê lâm sản. Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Báo cáo Trưởng phòng duyệt. **(Chuyển bước 5)**	32 giờ	Mẫu 02,04,05
Bước 5	Phòng Nghiệp vụ	Trưởng phòng	Báo cáo lãnh đạo chi cục xác nhận tại Bảng kê lâm sản	01 giờ	Mẫu 04,05
Bước 6	Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo chi cục	Xác nhận tại Bảng kê lâm sản. Ký, chuyển văn thư.	04 giờ	Mẫu 04,05
Bước 7	Chi cục Kiểm lâm	Văn thư	Đóng dấu. Chuyển trả kết quả	01 giờ	Mẫu 04,05
Bước 8	Chi cục Kiểm lâm	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Thông báo cho tổ chức/cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01,04,05,06

*** Trường hợp do Hạt Kiểm lâm cấp huyện giải quyết**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (tối đa 64 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước *1*	Hạt Kiểm lâm 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 cho công chức, viên chức được phân công giải quyết. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức/cá nhân. **Hồ sơ bao gồm:** Có Danh mục thành phần hồ sơ kèm theo **Số lượng hồ sơ: 01 bộ**	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
Bước 2	Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Công chức, viên chức	Xem xét hồ sơ, xác định đối tượng xác nhận bảng kê lâm sản và việc xác minh nguồn gốc lâm sản. *** Trường hợp không phải xác minh:** - Xem xét, tham mưu 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. - Báo cáo Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm xem xét, xác nhận. **(Chuyển bước 5)** *** Trường hợp phải xác minh**: Chuyển bước 3 (tính cả thời gian giải quyết của bước 2). *** Trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp**: Chuyển bước 3 (tính cả thời gian giải quyết của bước 2).	10 giờ	Mẫu 02,04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (tối đa 64 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 3	Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Công chức, viên chức	*** Trường hợp phải xác minh**: - Thông báo cho chủ lâm sản về việc xác minh; - 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 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. - Báo cáo Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm xem xét, xác nhận. **(Chuyển bước 5)** *** Trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp**: Chuyển bước 4 (tính cả thời gian giải quyết của bước 3).	16 giờ	Mẫu 02,04,05
Bước 4	Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Công chức, viên chức	**Trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp**: - Tham mưu xác minh có nhiều nội dung phức tạp, xác nhận bảng kê lâm sản. Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Báo cáo Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm xem xét, xác nhận. **(Chuyển bước 5)**	32 giờ	Mẫu 02,04,05
Bước 5	Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Lãnh đạo Hạt	Xác nhận tại Bảng kê lâm sản. Ký, chuyển văn thư.	03 giờ	Mẫu 04,05
Bước 6	Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Văn thư	Đóng dấu. Chuyển trả kết quả	01 giờ	Mẫu 04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (tối đa 64 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 7	Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Thông báo cho tổ chức/cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01,04,05,06

Thành phần hồ sơ kèm theo quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính "Xác nhận bảng kê lâm sản"

1. Hồ sơ xác nhận đối với gỗ loài thông thường khai thác tận dụng, tận thu từ rừng tự nhiên

1.1. Trường hợp khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên

* Đối với khai thác trong phạm vi giải phóng mặt bằng:

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 01 hoặc Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

c) Bản sao Phương án khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên được phê duyệt.

* Đối với khai thác trong quá trình thực hiện điều chỉnh tổ thành rừng, nuôi dưỡng rừng và áp dụng biện pháp lâm sinh khác:

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

b) Bản chính Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

c) Bản sao quyết định phê duyệt dự án lâm sinh hoặc bản sao tài liệu chứng minh việc thực hiện các biện pháp lâm sinh;

d) Bản sao Phương án khai thác tận dụng gỗ loài thông thường từ rừng tự nhiên được phê duyệt.

1.2. Trường hợp khai thác tận thu gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

b) Bản chính Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

c) Bản sao Phương án khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên được phê duyệt.

2. Hồ sơ xác nhận đối với lâm sản sau xử lý tịch thu

2.1. Đối với gỗ sau xử lý tịch thu

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

d) Bản sao Bảng kê lâm sản do Cơ quan Kiểm lâm được giao xử lý tài sản lập hoặc Bản sao Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập có xác nhận của Cơ quan Kiểm lâm sở tại.

2.2. Đối với lâm sản sau xử lý tịch thu không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 17 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 02, Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT, Mẫu số 04 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT;

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

d) Bản sao Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập.

3. Hồ sơ xác nhận đối với gỗ, thực vật ngoài gỗ có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu hoặc trồng cấy thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm hoặc Phụ lục CITES

3.1. Đối với gỗ có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm hoặc Phụ lục CITES

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

d) Bản sao bảng kê gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 01 hoặc Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam (sau đây viết tắt là Nghị định số 102/2020/NĐ-CP).

đ) Một trong các tài liệu sau:

+ Trường hợp gỗ thuộc Phụ lục CITES: Bản sao giấy phép CITES xuất khẩu hoặc tái xuất khẩu do Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES nước xuất khẩu hoặc nước tái xuất khẩu cấp; Bản sao giấy phép CITES nhập khẩu do Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam cấp;

+ Trường hợp gỗ nhập khẩu từ quốc gia đã ký kết Hiệp định gỗ hợp pháp với EU và đang vận hành hệ thống cấp phép FLEGT: Bản sao giấy phép FLEGT xuất

khẩu do cơ quan có thẩm quyền nước xuất khẩu cấp;

+ Trường hợp lô hàng gỗ nhập khẩu không thuộc quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 2 Điều 7 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP: Bảng kê khai nguồn gốc gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP.

3.2. Đối với lâm sản ngoài gỗ có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm hoặc Phụ lục CITES

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT, Mẫu số 04 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT;

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

d) Đối với loài thuộc Phụ lục CITES: Bản sao tờ khai hải quan theo quy định pháp luật; bản sao hoặc bản điện tử giấy phép CITES nhập khẩu theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp (Nghị định số 84/2021/NĐ-CP);

đ) Đối với loài không thuộc Phụ lục CITES: Bản sao tờ khai hải quan theo quy định pháp luật; bản sao Bảng kê lâm sản do chủ lâm sản lập hoặc bản sao packing-list/log-list do tổ chức, cá nhân lập theo quy định của nước xuất khẩu.

4. Hồ sơ xác nhận đối với động vật rừng và bộ phận, dẫn xuất, sản phẩm của động vật rừng có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu hoặc gây nuôi; động vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES, trừ loài thủy sản

4.1. Đối với khai thác động vật rừng thông thường, bộ phận, dẫn xuất của động vật rừng thông thường từ tự nhiên

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

b) Bản chính Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 04 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT;

c) Bản chính Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng theo quy định của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp;

d) Bản sao Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT- BNNPTNT.

4.2. Đối với mua bán, chuyển giao quyền sở hữu, vận chuyển trong nước đối với bộ phận, dẫn xuất, sản phẩm của động vật rừng có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu hoặc gây nuôi

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

b) Bản chính Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT;

c) Bản chính Bản chính Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng theo quy định của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp;

d) Bản sao Bảng kê lâm sản có xác nhận của Cơ quan Kiểm lâm sở tại.

4.3. Hồ sơ động vật rừng và bộ phận, dẫn xuất, sản phẩm của động vật rừng có nguồn gốc nhập khẩu; động vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES, trừ loài thủy sản

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

b) Bản chính Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 04 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT;

c) Bản chính Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng theo quy định của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp;

d) Đối với loài thuộc Phụ lục CITES: Tờ khai hải quan theo quy định pháp luật; bản chính hoặc bản sao hoặc bản điện tử giấy phép CITES nhập khẩu;

đ) Đối với loài không thuộc Phụ lục CITES: Tờ khai hải quan theo quy định pháp luật; bản chính Bảng kê lâm sản do chủ lâm sản lập hoặc packing-list/log-list do tổ chức, cá nhân lập theo quy định của nước xuất khẩu.

5. Hồ sơ lâm sản không thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 3 Điều 5

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 01, Mẫu số 02, Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT, Mẫu số 04 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT;

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT; Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng theo quy định của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp;

d) Bản sao hồ sơ nguồn gốc lâm sản đối với trường hợp xác nhận theo đề nghị của tổ chức, cá nhân quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 5 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTN.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Tên thủ tục hành chính: Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng loài thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện

Mã TTHC: 1.011471.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm: 0 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (80 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	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 về cán bộ phòng chuyên môn cấp huyện, thành phố. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. **Hồ sơ bao gồm:** - Bản chính Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT; - Bản chính Phương án khai thác theo Mẫu số 11 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT; - Bản sao quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc bản sao quyết định phê duyệt dự án lâm sinh hoặc tài liệu chứng minh việc thực hiện các biện pháp lâm sinh hoặc chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng phòng hộ là rừng trồng do cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư tự đầu tư hoặc theo các dự án, chính sách hỗ trợ của Nhà nước; khai thác tận dụng gỗ rừng sản xuất là rừng tự nhiên do cá nhân, hộ gia đình,	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (80 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
			cộng đồng dân cư quản lý. **Số lượng hồ sơ**: 01 bộ		
Bước 2	Phòng Nông nghiệp & PTNT huyện; Phòng Kinh tế thành phố	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên tham mưu giải quyết hồ sơ	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Phòng Nông nghiệp & PTNT huyện; Phòng Kinh tế thành phố	Chuyên viên	- Thẩm tra hồ sơ. - Tham mưu phê duyệt Phương án khai thác lâm sản và trả kết quả cho chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền; trường hợp không phê duyệt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do - Báo cáo trưởng phòng xem xét, trình lãnh đạo UBND huyện	48 giờ	Mẫu 02, 03, 04, 05
Bước 4	Phòng Nông nghiệp & PTNT huyện; Phòng Kinh tế thành phố	Trưởng phòng	Trình Chủ tịch UBND huyện, thành phố xem xét, quyết định.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	UBND cấp huyện	Chủ tịch UBND huyện/thành phố	- Xem xét và ra quyết định phê duyệt hồ sơ - Chuyển bộ phận Văn thư UBND cấp huyện	24 giờ	Mẫu 04; 05
Bước 6	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND huyện, thành phố vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa.	02 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (80 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 7	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Thông báo cho tổ chức/cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 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; UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH BÌNH

(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

TT	Mã số thủ tục hành chính	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	1.007916. H42	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	Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ngày 15/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	Quy trình nội bộ giải quyết TTHC này được công bố tại Quyết định số 170/QĐ-UBND ngày 28/02/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình về việc phê duyệt 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
2	1.007917. H42	Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án tự trồng rừng thay thế		
3	1.011470. H42	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		
4	1.000045. H42	Xác nhận bảng kê lâm sản		

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

TT	Mã số thủ tục hành chính	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	1.011471. H42	Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng loài thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ngày 15/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	Quy trình nội bộ giải quyết TTHC này được công bố tại Quyết định số 170/QĐ-UBND ngày 28/02/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình về việc phê duyệt 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