

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

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

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

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

Căn cứ Quyết định 198/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm, lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 398/TTr-SNNMT ngày 19 tháng 01 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 07 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm, Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường. (Phần I. Danh mục quy trình)

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

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

Thay thế quy trình nội bộ của TTHC có số thứ tự 2, 3, 4, 5, 6, 7 mục I (cấp thành phố) của Phụ lục danh mục quy trình và nội dung cụ thể tương ứng của thủ tục đó tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 2253/QĐ-UBND ngày 17 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm; lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (để b/c);
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND TP;
- Lãnh đạo VP UBND TP;
- Cổng Thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Hải Minh

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA
LIÊN THÔNG LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

(Kèm theo Quyết định số 333/QĐ-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2026 của UBND thành phố Huế)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
	CẤP THÀNH PHỐ (05 TTHC)		
1	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học	1.014630	Quyết định 198/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm, lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường
2	Phê duyệt Phương án khai thác mẫu vật loài nguy cấp, quý, hiếm từ tự nhiên	1.008672	
3	Thả động vật nuôi sinh sản tại cơ sở nuôi, cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học về môi trường tự nhiên	1.014022	
4	Cấp giấy phép trao đổi, tặng cho mẫu vật của loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ	1.008675	
5	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học	1.008682	
6	Đăng ký mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục CITES	1.004819	
7	Cấp sửa đổi, bổ sung thông tin mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục CITES	3.000496	

PHẦN II: NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (1.014630)

- Thời hạn giải quyết: 27 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 25 ngày, UBND thành phố: 02 ngày).
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		196 giờ
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xác minh tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thành lập Hội đồng thẩm định, tổ chức thẩm định và kiểm tra thực tế. - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường lập hồ sơ trình	164 giờ

		Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định. Hồ sơ gồm: + Báo cáo kết quả thẩm định; + Tờ trình đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học + Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (theo Mẫu số 25 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 85/2025/TT-BNNMT) - Trường hợp từ chối thì tham mưu văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, ký nháy vào Tờ trình và Báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt.	04 giờ
Bước 5	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, ký ban hành tờ trình, báo cáo kết quả thẩm định và ký nháy vào Dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét ban hành Quyết định cấp Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.	16 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Kiểm lâm trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	04 giờ
Bước 7	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	Liên thông hồ sơ lên UBND thành phố	04 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		16 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 2	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố ký ban hành.	08 giờ
Bước 3	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ

Bước 5	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố	02 giờ
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			216 giờ

2. Tên thủ tục: **Phê duyệt Phương án khai thác mẫu vật loài nguy cấp, quý, hiếm từ tự nhiên (1.008672)**

- Thời hạn giải quyết: 11 ngày làm việc. (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường 08 ngày, UBND thành phố: 03 ngày).

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ

II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		60 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xác minh tính hợp lệ của hồ sơ; - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường thẩm định hồ sơ khai thác mẫu vật loài nguy cấp, quý, hiếm từ tự nhiên; - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường lập hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố: + Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ đăng ký khai thác mẫu vật loài nguy cấp, quý, hiếm từ tự nhiên; + Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án khai thác mẫu vật loài nguy cấp, quý, hiếm từ tự nhiên; + Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án khai thác mẫu vật loài nguy cấp, quý, hiếm từ tự nhiên theo Mẫu số 08 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 85/2025/TT-BNNMT. - Trường hợp từ chối thì tham mưu văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	46 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, ký nháy Tờ trình và Báo cáo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký Văn bản trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký Báo cáo kết quả thẩm định, Văn bản trình UBND thành phố và ký nháy vào dự thảo Quyết định phê duyệt phương án khai thác mẫu vật loài nguy cấp, quý, hiếm từ tự nhiên	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Kiểm lâm trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	02 giờ
Bước 7	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	- Liên thông hồ sơ lên UBND thành phố - Xác nhận hoàn thành công việc	02 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		24 giờ

Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 2	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	16 giờ
Bước 3	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả (<i>Quyết định phê duyệt phương án khai thác mẫu vật loài nguy cấp, quý, hiếm từ tự nhiên</i>); trường hợp không phê duyệt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.	02 giờ
Bước 5	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố	02 giờ
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			88 giờ

3. Tên thủ tục: Thả động vật nuôi sinh sản tại cơ sở nuôi, cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học về môi trường tự nhiên. (1.014022)

- Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	- TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;	

Bước 1	tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		124 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đề nghị thực hiện thả động vật nuôi sinh sản tại cơ sở nuôi, cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học về môi trường tự nhiên (<i>theo Mẫu số 13 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 85/2025/TT-BNNMT</i>) - Tham mưu văn bản tham vấn Cơ quan khoa học CITES Việt Nam, cơ quan chuyên môn của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, chuyên gia có liên quan và cơ quan có thẩm quyền quản lý khu vực dự kiến thả; - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường: + <i>Văn bản đề nghị phê duyệt Phương án thả (kèm kết quả tham vấn)</i> + <i>Dự thảo Phương án thả lại theo Mẫu số 14 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 85/2025/TT-BNNMT;</i> - Trường hợp từ chối phê duyệt hoặc không nhận được kết quả tham vấn, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	112 giờ

Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	- Xem xét, ký Văn bản đề nghị Sở NN&MT phê duyệt Phương án Thả động vật nuôi sinh sản tại cơ sở nuôi, cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học về môi trường tự nhiên; - Xác nhận Dự thảo Phương án thả theo Mẫu quy định hoặc văn bản từ chối phê duyệt nêu rõ lý bằng cho chủ cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Phê duyệt kết quả (<i>Phương án thả lại theo Mẫu số 14 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 85/2025/TT-BNNMT</i>); - Trường hợp từ chối phê duyệt hoặc không nhận được kết quả tham vấn, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			128 giờ

4. Tên thủ tục: Cấp giấy phép trao đổi, tặng cho mẫu vật của loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ (1.008675)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;	

Bước 1	thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo phòng Chuyên môn - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Chuyên môn - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xem xét tính hợp lệ hồ sơ cấp giấy phép trao đổi, tặng cho mẫu vật của loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ theo quy định; - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường thẩm định hồ sơ và cấp giấy phép trao đổi, tặng cho mẫu vật loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ theo Mẫu số 20 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 85/2025/TT-BNNMT; - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường: + <i>Văn bản đề nghị cấp giấy phép (kèm kết quả thẩm định)</i> + <i>Dự thảo Quyết định cấp giấy phép trao đổi, tặng cho mẫu vật của loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ theo Mẫu số 20 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 85/2025/TT-BNNMT xem xét, quyết định.</i> - Trường hợp không cấp giấy phép, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	104 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Ký Báo cáo kết quả thẩm định, Văn bản đề xuất kết quả và ký nháy dự thảo Quyết định cấp giấy phép trao đổi, tặng cho mẫu	04 giờ

		vật loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ theo mẫu quy định.	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phê duyệt kết quả cấp Giấy phép	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

5. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (1.008682)

- Thời hạn giải quyết: 27 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường 25 ngày, UBND thành phố: 02 ngày).
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		196 giờ
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xác minh tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thành lập Hội đồng thẩm định, tổ chức thẩm định và kiểm tra thực tế (<i>Thành phần Hội đồng thẩm định được quy định tại điểm c, khoản 2, Điều 21 Thông tư 85/2025/TT-BNNMT</i>) - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường lập hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố. Hồ sơ gồm: + Báo cáo kết quả thẩm định;	164 giờ

		+ Tờ trình đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học + Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (theo Mẫu số 25 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 85/2025/TT-BNNMT) - Trường hợp từ chối thì tham mưu văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, ký nháy vào Tờ trình và Báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt	04 giờ
Bước 5	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, ký ban hành tờ trình, báo cáo kết quả thẩm định và ký nháy vào Dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét ban hành Quyết định cấp Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.	16 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Kiểm lâm trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	04 giờ
Bước 7	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	Liên thông hồ sơ lên UBND thành phố	04 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		16 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 2	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố ký ban hành.	08 giờ
Bước 3	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố	02 giờ
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	

	phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.		
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		216 giờ

6. Đăng ký mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục CITES (1.004819)

6.1. Trường hợp 1: Cần kiểm tra thực tế: 15 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

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

Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xem xét, tính hợp lệ của hồ sơ; - Tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện nuôi, trồng các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục Công ước CITES của cơ sở đăng ký cấp mã số. - Tham mưu lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm cấp mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng theo Mẫu số 32 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 85/2025/TT-BNNMT. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	106 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Phê duyệt kết quả (mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng theo Mẫu số 32 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 85/2025/TT-BNNMT).	04 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Chi cục Kiểm lâm	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	02 giờ
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

6.2. Trường hợp 2: Cần tham vấn Cơ quan khoa học CITES Việt Nam đồng thời cần kiểm tra thực tế: 15 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

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

Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xem xét, tính hợp lệ của hồ sơ; - Tham mưu văn bản gửi đến Cơ quan khoa học CITES Việt Nam đề nghị xác nhận về việc nuôi, trồng không làm ảnh hưởng đến sự tồn tại của loài và các loài khác có liên quan trong tự nhiên. <i>(Trường hợp nuôi, trồng loài thuộc Phụ lục CITES không có phân bố tự nhiên tại Việt Nam và lần đầu tiên đăng ký nuôi, trồng tại Việt Nam)</i> - Tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện nuôi, trồng các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục Công ước CITES của cơ sở đăng ký cấp mã số. - Tham mưu lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm cấp mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng theo Mẫu số 32 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 85/2025/TT-BNNMT. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	106 giờ

Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Phê duyệt kết quả (mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng theo Mẫu số 32 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 85/2025/TT-BNNMT).	04 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Chi cục Kiểm lâm	Đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã.	02 giờ
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

6.3. Trường hợp 3: Trường hợp nuôi, trồng loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục I CITES để xuất khẩu vì mục đích thương mại: 16 ngày làm việc (Không bao gồm thời gian thẩm định hồ sơ của ban thư ký CITES).

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xem xét, tính hợp lệ của hồ sơ; - Tham mưu văn bản và gửi hồ sơ đến Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam để trình Ban Thư ký CITES. (Đối với Trường hợp nuôi, trồng loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục I CITES để xuất khẩu vì mục đích thương mại). - Tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện nuôi, trồng các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục I Công ước CITES của cơ sở đăng ký cấp mã số. - Tham mưu lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm cấp mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng theo quy định. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ	114 giờ (Không bao gồm thời gian thẩm định hồ sơ của Ban Thư ký CITES)

		lý do cho tổ chức. - Chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Phê duyệt kết quả (mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng theo quy định).	04 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Chi cục Kiểm lâm	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã.	02 giờ
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			128 giờ

7. Cấp sửa đổi, bổ sung thông tin mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục CITES (3.000496)

7.1. Trường hợp 1: Cần kiểm tra thực tế: 15 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

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

Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xem xét, tính hợp lệ của hồ sơ; - Tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện nuôi, trồng các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục Công ước CITES của cơ sở đăng ký cấp sửa đổi, bổ sung mã số. - Tham mưu lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm cấp sửa đổi, bổ sung mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng theo Mẫu số 32 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 85/2025/TT-BNNMT. - Trường hợp không cấp cấp sửa đổi, bổ sung mã số thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	106 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Phê duyệt kết quả (mã số cấp sửa đổi, bổ sung cơ sở nuôi, cơ sở trồng theo Mẫu số 32 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 85/2025/TT-BNNMT).	04 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Chi cục Kiểm lâm	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã.	02 giờ

Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

7.2. Trường hợp 2: Cần tham vấn Cơ quan khoa học CITES Việt Nam đồng thời cần kiểm tra thực tế: 15 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xem xét, tính hợp lệ của hồ sơ; - Tham mưu văn bản gửi đến Cơ quan khoa học CITES Việt Nam đề nghị xác nhận về việc nuôi, trồng không làm ảnh hưởng đến sự tồn tại của loài và các loài khác có liên quan trong tự nhiên. <i>(Trường hợp nuôi, trồng loài thuộc Phụ lục CITES không có phân bố tự nhiên tại Việt Nam và lần đầu tiên đăng ký nuôi, trồng tại Việt Nam)</i> - Tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện nuôi, trồng các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục Công ước CITES của cơ sở đăng ký cấp sửa đổi, bổ sung mã số. - Tham mưu lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm cấp sửa đổi, bổ sung mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng theo Mẫu số 32 Phụ lục II ban hành kèm	106 giờ

		theo Thông tư số 85/2025/TT-BNNMT. - Trường hợp không cấp sửa đổi, bổ sung mã số thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.	
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Phê duyệt kết quả (cấp sửa đổi, bổ sung mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng theo Mẫu số 32 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 85/2025/TT-BNNMT).	04 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Chi cục Kiểm lâm	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã.	02 giờ
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

7.3. Trường hợp 3: Trường hợp nuôi, trồng loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục I CITES để xuất khẩu vì mục đích thương mại: 16 ngày làm việc (Không bao gồm thời gian thẩm định hồ sơ của ban thư ký CITES).

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

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

Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xem xét, tính hợp lệ của hồ sơ; - Tham mưu văn bản và gửi hồ sơ đến Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam để trình Ban Thư ký CITES. (<i>Trường hợp nuôi, trồng loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục I CITES để xuất khẩu vì mục đích thương mại</i>). - Tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện nuôi, trồng các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục I Công ước CITES của cơ sở đăng ký cấp sửa đổi, bổ sung mã số. - Tham mưu lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm cấp sửa đổi, bổ sung mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng theo quy định. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.	114 giờ (Không bao gồm thời gian thẩm định hồ sơ của Ban Thư ký CITES)
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Phê duyệt kết quả (sửa đổi, bổ sung mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng theo quy định).	04 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Chi cục Kiểm lâm	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ

		thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã.	
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			128 giờ