

**Phụ lục VI**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT TTHC THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA VỀ CẮT GIẢM 50% THỜI GIAN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

(Kèm theo Quyết định số: 2247/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của UBND thành phố Huế)

**Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH**

STT	Tên TTHC	Mã TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC của UBND TP
<b>I</b>	<b>QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (29)</b>		
1.	Giao rừng, cho thuê rừng khi đã được giao đất, cho thuê đất có rừng hoặc đã được công nhận quyền sử dụng đất có rừng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	(1.014839)	Số 558/QĐ-UBND ngày 06/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
2.	Điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh	(1.012692)	Số 558/QĐ-UBND ngày 06/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
3.	Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với tổ chức	(1.012689)	Số 558/QĐ-UBND ngày 06/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
4.	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	(1.012690)	Số 558/QĐ-UBND ngày 06/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
5.	Phân loại doanh nghiệp trồng, khai thác và cung cấp gỗ rừng trồng, chế biến, nhập khẩu, xuất khẩu gỗ (3.000160)	(3.000160)	Số 558/QĐ-UBND ngày 06/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
6.	Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu	(3.000159)	Số 558/QĐ-UBND ngày 06/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
7.	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	(3.000152)	Số 558/QĐ-UBND ngày 06/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
8.	Điều chỉnh ranh giới, diện tích khu rừng phòng hộ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	(1.014837)	Số 558/QĐ-UBND ngày 06/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
9.	Chuyển loại rừng đối với khu rừng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	(1.014838)	Số 558/QĐ-UBND ngày 06/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
10.	Điều chỉnh ranh giới, diện tích khu rừng đặc dụng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	(1.014836)	Số 558/QĐ-UBND ngày 06/02/2026;

			<i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
11.	Thanh lý rừng trồng thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	(1.012921)	Số 558/QĐ-UBND ngày 06/02/2026; <i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
12.	Điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý	(1.012687)	Số 558/QĐ-UBND ngày 06/02/2026; <i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
13.	Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đầu tư	(1.007918)	Số 558/QĐ-UBND ngày 06/02/2026; <i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
14.	Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	(1.000084)	Số 558/QĐ-UBND ngày 06/02/2026; <i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
15.	Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ, thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	(1.000081)	Số 558/QĐ-UBND ngày 06/02/2026; <i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
16.	Phê duyệt chương trình, dự án và hoạt động phi dự án được hỗ trợ tài chính của Quỹ bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh	(1.000071)	Số 1308/QĐ-UBND ngày 8/5/2025; <i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
17.	Miễn, giảm tiền dịch vụ môi trường rừng (đối với bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng trong phạm vi địa giới hành chính của một tỉnh)	(1.000058)	Số 1308/QĐ-UBND ngày 8/5/2025; <i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
18.	Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức	(1.000055)	Số 1849/QĐ-UBND ngày 26/6/2025; <i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
19.	Thẩm định, phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án nuôi, trồng phát triển, thu hoạch cây dược liệu trong rừng đối với chủ rừng là tổ chức thuộc địa phương quản lý	(3.000501)	Số 2248/QĐ-UBND ngày 16/7/2025; <i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
20.	Phê duyệt Phương án khai thác gỗ, thực vật rừng ngoài gỗ loài thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường hoặc Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nguồn vốn trồng rừng	(1.011470)	Số 2146/QĐ-UBND ngày 5/7/2025; <i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
21.	Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên	(1.000047)	Số 2146/QĐ-UBND ngày 5/7/2025; <i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
22.	Phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng	(1.012413)	Số 2776/QĐ-UBND ngày 29/8/2025; <i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
23.	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)	Số 198/QĐ-UBND ngày 13/01/2026; <i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>

24.	Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục CITES	(1.004819)	Số 198/QĐ-UBND ngày 13/01/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
25.	Xác nhận bảng kê lâm sản	(1.000045)	Số 166/QĐ-UBND ngày 12/01/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
26.	Cấp, cấp lại mã số rừng sản xuất là rừng trồng	(1.014605)	Số 166/QĐ-UBND ngày 12/01/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
27.	Công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp	(3.000198)	Số 166/QĐ-UBND ngày 12/01/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
28.	Cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp	(3.000179)	Số 166/QĐ-UBND ngày 12/01/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
29.	Nộp tiền trồng rừng thay thế	(1.007916)	Số 166/QĐ-UBND ngày 12/01/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (8)</b>		
30.	Giao rừng, cho thuê rừng khi đã được giao đất, cho thuê đất có rừng hoặc đã được công nhận quyền sử dụng đất có rừng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	(1.014832)	Số 558/QĐ-UBND ngày 06/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
31.	Kiểm tra hiện trường rừng trồng bị thiệt hại	(1.012922)	Số 558/QĐ-UBND ngày 06/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
32.	Hỗ trợ lãi suất vốn vay ngân hàng để trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân	(1.012531)	Số 558/QĐ-UBND ngày 06/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
33.	Thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định đầu tư	(1.007919)	Số 558/QĐ-UBND ngày 06/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
34.	Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với cá nhân	(1.012694)	Số 558/QĐ-UBND ngày 06/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
35.	Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc hộ gia đình cá nhân liên kết thành nhóm hộ, tổ hợp tác trường hợp có tổ chức các hoạt động du lịch sinh thái	(3.000250)	Số 1849/QĐ-UBND ngày 26/6/2025; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026

36.	Phê duyệt Phương án khai thác gỗ, thực vật rừng ngoài gỗ loài thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã	(1.011471)	Số 2146/QĐ-UBND ngày 5/7/2025; <i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
37.	Thẩm định, phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án nuôi, trồng phát triển, thu hoạch cây dược liệu trong rừng đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư	(3.000502)	Số 2248/QĐ-UBND ngày 16/7/2025; <i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>

## Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

### I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (29)

1. Tên thủ tục: Giao rừng, cho thuê rừng khi đã được giao đất, cho thuê đất có rừng hoặc đã được công nhận quyền sử dụng đất có rừng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.014839)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 7,5 ngày; UBND thành phố: 2,5 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)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ</b>		<b>02</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>38</b>
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	01
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức điều tra, đánh giá, kiểm tra, xác nhận báo cáo hiện trạng rừng, bản đồ hiện trạng rừng và ranh giới khu rừng theo quy định, kiểm tra nội dung giao rừng, cho thuê rừng theo quy định tại các Điều 14, 15, 16 và 17 Luật Lâm nghiệp được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 146/2025/QH15;</li> <li>- Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường lập tờ trình, dự thảo Quyết định kèm theo hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.</li> </ul>	33

		<i>(Trường hợp không đủ điều kiện, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do).</i>	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Xem xét toàn bộ hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục.	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Ký nháy Tờ trình kèm theo hồ sơ của Sở NN và MT lập để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Xem xét, ký Tờ trình kèm theo hồ sơ của Sở NN và MT lập, ký nháy dự thảo Quyết định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
<b>III</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ</b>		<b>20</b>
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt, trình Chủ tịch UBND thành phố ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	20
<b>IV</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
<b>V</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>20</b>
Bước 10	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức bàn giao rừng	08
Bước 11	Lãnh đạo Sở NN và MT; Lãnh đạo, chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Tổ chức bàn giao rừng tại thực địa	12
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>80</b>

**2. Tên thủ tục: Điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh (1.012692)**

**2.1. Trường hợp 1: Diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác của chủ rừng là các đơn vị thuộc địa phương quản lý**

- Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 6,5 ngày, UBND thành phố: 1,5 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)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>02</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>50</b>
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	01
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Tham mưu Sở tổ chức thẩm định nội dung trình quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo quy định (Giấy mời/Thông báo họp, tổ chức họp thẩm định, biên bản họp thẩm định). Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;</li> <li>- Dự thảo Báo cáo UBND thành phố về kết quả thẩm định và dự thảo Tờ trình của UBND thành phố trình HĐND thành phố xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục</li> </ul>	45

		đích khác.	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xem xét toàn bộ hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục.	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Ký nháy dự thảo các văn bản báo cáo thẩm định, thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do (trường hợp thẩm định không đạt).	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Ký ban hành các văn bản trên; ký nháy dự thảo Tờ trình của UBND thành phố trình HĐND thành phố.	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
<b>III</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ</b>		<b>12</b>
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND thành phố ký ban hành Tờ trình, trình lên HĐND thành phố (12 giờ)</li> <li>- Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân (<i>Không tính thời gian thực hiện TTHC cho đến khi có Quyết định của HĐND thành phố</i>)</li> </ul>	12
<b>IV</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>64</b>

**2.2. Trường hợp 2: 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 hoặc khu vực có liên quan, gần với khu vực quốc phòng, khu vực phòng thủ, trọng yếu về quốc phòng**

- Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 6,5 ngày, UBND thành phố: 7,5 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)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>02</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>50</b>
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	01
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Tham mưu Sở tổ chức thẩm định nội dung trình quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo quy định (Giấy mời/Thông báo họp, tổ chức họp thẩm định, biên bản họp thẩm định). Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;</li> <li>- Dự thảo Báo cáo UBND thành phố về kết quả thẩm định và dự thảo Tờ trình của UBND thành phố trình HĐND thành phố xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;</li> <li>- Dự thảo văn bản của UBND thành phố lấy ý kiến thống nhất của bộ, ngành</li> </ul>	45

		liên quan.	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xem xét toàn bộ hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục.	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Ký nháy dự thảo các văn bản: lấy ý kiến thẩm định, báo cáo thẩm định, thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do (trường hợp thẩm định không đạt).	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Ký ban hành các văn bản trên; ký nháy dự thảo Tờ trình của UBND thành phố trình HĐND thành phố, văn bản lấy ý kiến thống nhất của bộ, ngành chủ quản hoặc Bộ Quốc phòng	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
<b>III</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ</b>		<b>60</b>
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND thành phố ban hành văn bản lấy ý kiến thống nhất của bộ, ngành chủ quản hoặc Bộ Quốc phòng; hoàn thiện hồ sơ, trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định; chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	60 (Không tính thời gian chờ HĐND ban hành Quyết định)
<b>IV</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>112</b>

### 3. Tên thủ tục: Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với tổ chức (1.012689)

- Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 2,5 ngày, UBND thành phố: 1,5 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)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>02</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- 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 ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết ( <i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i> ).	02
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>18</b>
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	01
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra thành phần của hồ sơ theo quy định. - Tham mưu Sở Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố về việc chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	13
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét Tờ trình và dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo Chi cục	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy dự thảo Tờ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Ký Tờ trình và ký nháy dự thảo Quyết định của UBND thành phố	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
<b>III</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ</b>		<b>12</b>
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND thành phố ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	12

		trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	
<b>IV</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>32</b>

**4. Tên thủ tục: Phê duyệt phương án sử dụng rừng để xây dựng các công trình kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng thuộc địa phương quản lý (1.012690)**

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 05 ngày, UBND thành phố: 2,5 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)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>02</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- 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 ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết ( <i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i> ).	02
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>38</b>
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

		- Kiểm tra tính hợp lệ phương án sử dụng rừng, xác minh hiện trường công trình kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng dự kiến đưa vào thực hiện.	
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	- Tổng hợp đánh giá hoàn thiện báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt phương án sử dụng rừng để thực hiện công trình kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng. - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường dự thảo Tờ trình và Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt phương án sử dụng rừng để thực hiện công trình kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng. <i>(Trường hợp không hợp lệ, không đủ điều kiện, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).</i>	32
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Xem xét Tờ trình và dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo Chi cục	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy dự thảo văn bản trình Sở Nông nghiệp và Môi trường	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Ban hành Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt phương án sử dụng rừng để thực hiện công trình kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng.	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
<b>III</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ</b>		<b>20</b>
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND thành phố ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	20
<b>IV</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>60</b>

**5. Tên thủ tục: Phân loại doanh nghiệp trồng, khai thác và cung cấp gỗ rừng trồng, chế biến, nhập khẩu, xuất khẩu gỗ (3.000160)**

**5.1. Trường hợp 1: Không kiểm tra, xác minh**

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	01
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.	01
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhập thông tin vào Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công ích hoặc qua bưu điện).</li> <li>- Thông báo đến doanh nghiệp KQ tiếp nhận đăng ký phân loại doanh nghiệp.</li> <li>- Thẩm định, xử lý hồ sơ, xem xét đáp ứng đầy đủ các tiêu chí theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định 102/2020/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 14 Điều 1 Nghị định số 120/2024/NĐ-CP.</li> <li>- Thu thập kết quả tự động phân loại của doanh nghiệp từ Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp.</li> <li>- Tham mưu văn bản thông báo kết quả phân loại doanh nghiệp.</li> </ul>	11
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, ký nháy trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Phê duyệt ban hành thông báo kết quả phân loại doanh nghiệp	01

Bước 6	Bộ phận Văn thư của Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.</li> <li>- Chuyển kết quả để công bố phân loại doanh nghiệp trên trang thông tin điện tử của Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm.</li> </ul>	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>16</b>

**5.2. Trường hợp 2: Phải kiểm tra, xác minh**

- Thời hạn giải quyết: 4,5 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> </ul> </li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
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
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhập thông tin vào Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công ích hoặc qua bưu điện).</li> <li>- Thông báo đến doanh nghiệp KQ tiếp nhận đăng ký phân loại doanh nghiệp.</li> <li>- Thông báo xác minh thông tin đăng ký phân loại doanh nghiệp.</li> <li>- Phối hợp với cơ quan có liên quan tổ chức xác minh làm rõ tính chính xác của thông tin tự kê khai của doanh nghiệp.</li> <li>- Lập Biên bản xác minh.</li> <li>- Thẩm định, xử lý hồ sơ, xem xét đáp ứng đầy đủ các tiêu chí theo quy định tại khoản 1 Điều 12 nghị định 102/2020/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 14 Điều 1 Nghị định số 120/2024/NĐ-CP.</li> <li>- Thu thập kết quả tự động phân loại của doanh nghiệp từ Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp.</li> <li>- Tham mưu văn bản thông báo kết quả phân loại doanh nghiệp.</li> </ul>	29
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	Kiểm tra, ký nháy trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	01

	Kiểm lâm		
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Phê duyệt ban hành thông báo kết quả phân loại doanh nghiệp	01
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Chi cục Kiểm lâm	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Chuyển kết quả để công bố phân loại doanh nghiệp trên trang thông tin điện tử của Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm.	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>36</b>

**6. Tên thủ tục: Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu (3.000159)** 6.1 Trường hợp không có thông tin vi phạm: 01 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- 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 ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết ( <i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i> ).	01
Bước 2	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm khu vực	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	01
Bước 3	Chuyên viên Hạt Kiểm lâm khu vực	- Kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế 20% lô hàng gỗ/sản phẩm gỗ xuất khẩu để xác minh tính hợp pháp của lô hàng gỗ/sản phẩm gỗ, đối chiếu sự phù hợp giữa hồ	04

		sơ và thực tế. - Lập Biên bản kiểm tra.	
Bước 4	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm khu vực	Xác nhận vào Bảng kê gỗ xuất khẩu hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu của cá nhân/tổ chức. Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	01
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Hạt Kiểm lâm khu vực	Vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố.	01
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>08</b>

**6.2. Trường hợp có thông tin vi phạm:** 1,5 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- 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 ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết ( <i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i> ).	01
Bước 2	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm khu vực	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	01
Bước 3	Chuyên viên Hạt Kiểm lâm khu vực	- Thông báo cho chủ gỗ/sản phẩm gỗ về việc tăng tỷ lệ kiểm tra và thời gian kiểm tra. - Kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế lô hàng gỗ/sản phẩm gỗ xuất khẩu để xác minh tính hợp pháp của lô hàng gỗ/sản phẩm gỗ, đối chiếu sự phù hợp giữa hồ sơ và	08

		thực tế. - Lập Biên bản kiểm tra.	
Bước 4	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm khu vực	Xác nhận vào Bảng kê gỗ xuất khẩu hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu của cá nhân/tổ chức. Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	01
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Hạt Kiểm lâm khu vực	Vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố.	01
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>12</b>

**7. Tên thủ tục: Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh (3.000152)**

**7.1. Trường hợp 1: Diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác của chủ rừng là các đơn vị thuộc địa phương quản lý**

- Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 6,5 ngày, UBND thành phố: 1,5 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)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>02</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);	02

		- Chuyên hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết ( <i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i> ).	
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>50</b>
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
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xác minh và thẩm định: - 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; - Tham mưu Sở tổ chức thẩm định nội dung trình quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo quy định (Giấy mời/Thông báo họp, tổ chức họp thẩm định, biên bản họp thẩm định). Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do; - Dự thảo Báo cáo UBND thành phố về kết quả thẩm định và dự thảo Tờ trình của UBND thành phố trình HĐND thành phố xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.	44
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục.	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Ký nháy dự thảo các văn bản: báo cáo thẩm định, thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do (trường hợp thẩm định không đạt).	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Ký ban hành các văn bản trên; ký nháy dự thảo Tờ trình của UBND thành phố trình HĐND thành phố.	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
<b>III</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ</b>		<b>12</b>
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	- Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND thành phố ký ban hành Tờ trình, trình lên HĐND thành phố (12 giờ) - Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích	12

		sử dụng rừng sang mục đích khác, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân <i>(Không tính thời gian thực hiện TTHC cho đến khi có Quyết định của HĐND thành phố)</i>	
<b>IV</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>64</b>

**7.2. Trường hợp 2: 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 hoặc khu vực có liên quan, gần với khu vực quốc phòng, khu vực phòng thủ, trọng yếu về quốc phòng.**

- Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 6,5 ngày, UBND thành phố: 7,5 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)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>02</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- 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 <i>(trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)</i> ; - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết <i>(tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)</i> .	02
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>50</b>
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

Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Tham mưu Sở tổ chức thẩm định nội dung trình quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo quy định (Giấy mời/Thông báo họp, tổ chức họp thẩm định, biên bản họp thẩm định). Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;</li> <li>- Dự thảo Báo cáo UBND thành phố về kết quả thẩm định và dự thảo Tờ trình của UBND thành phố trình HĐND thành phố xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;</li> <li>- Dự thảo văn bản của UBND thành phố lấy ý kiến thống nhất của bộ, ngành liên quan.</li> </ul>	44
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Ký nháy dự thảo các văn bản: lấy ý kiến thẩm định, báo cáo thẩm định, thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do (trường hợp thẩm định không đạt).	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Ký ban hành các văn bản trên; ký nháy dự thảo Tờ trình của UBND thành phố trình HĐND thành phố, văn bản lấy ý kiến thống nhất của bộ, ngành chủ quản hoặc Bộ Quốc phòng	01
Bước 7	Bộ phận văn thư Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
<b>III</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ</b>		<b>60</b>
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND thành phố ban hành văn bản lấy ý kiến thống nhất của bộ, ngành chủ quản hoặc Bộ Quốc phòng; hoàn thiện hồ sơ, trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định; chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	60 <i>(Không tính thời gian chờ HĐND ban hành Quyết định)</i>
<b>IV</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		

Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>112</b>

**8. Tên thủ tục: Điều chỉnh ranh giới, diện tích khu rừng phòng hộ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.014837)**

- Thời hạn giải quyết: 11,5 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 10 ngày, UBND thành phố: 1,5 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)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>02</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>78</b>
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
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có diện tích thuộc phạm vi khu rừng phòng hộ đề nghị điều chỉnh và cơ quan, đơn vị có liên quan về phương án điều chỉnh, trường hợp tại khu vực giáp ranh, nằm trong hoặc liên quan trực tiếp đến đất quốc phòng, khu vực biên giới phải lấy ý kiến của cơ quan quân sự đóng tại địa phương.</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.</li> </ul>	72

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi nhận được văn bản trả lời, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện phương án điều chỉnh, trình Hội đồng thẩm định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập.</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phương án điều chỉnh, Hội đồng thẩm định hoàn thành báo cáo thẩm định, chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; trường hợp thẩm định không đạt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> <li>- Sau khi nhận được báo cáo thẩm định, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện phương án để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</li> </ul>	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy trình lãnh đạo Sở	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Ban hành Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt phương án điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng.	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
<b>III</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ</b>		<b>12</b>
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt, trình Chủ tịch UBND thành phố ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	12
<b>IV</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>92</b>

**9. Tên thủ tục: Chuyển loại rừng đối với khu rừng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.014838)**

- Thời hạn giải quyết: 09 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 7,5 ngày, UBND thành phố: 1,5 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)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>02</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>58</b>
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
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan, tổ chức có liên quan, trường hợp tại khu vực giáp ranh, nằm trong hoặc liên quan trực tiếp đến đất quốc phòng, khu vực biên giới phải lấy ý kiến của cơ quan quân sự đóng tại địa phương;</li> <li>- Hoàn thành dự thảo báo cáo thẩm định phương án chuyển loại rừng, Quyết định chuyển loại rừng Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố. Trường hợp thẩm định không đạt thì dự thảo văn bản thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do.</li> </ul>	52
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục	01

Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Ký nháy dự thảo các văn bản: lấy ý kiến thẩm định, báo cáo thẩm định, thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do (trường hợp thẩm định không đạt).	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Ký ban hành các văn bản trên; ký nháy dự thảo Quyết định.	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
<b>III</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ</b>		<b>12</b>
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt, trình Chủ tịch UBND thành phố ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	12
<b>IV</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>72</b>

**10. Tên thủ tục: Điều chỉnh ranh giới, diện tích khu rừng đặc dụng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.014836)**

- Thời gian thực hiện: 11,5 ngày làm việc. (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 10 ngày, UBND thành phố: 1,5 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)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>02</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>78</b>
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
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có diện tích thuộc phạm vi khu rừng phòng hộ đề nghị điều chỉnh và cơ quan, đơn vị có liên quan về phương án điều chỉnh, trường hợp tại khu vực giáp ranh, nằm trong hoặc liên quan trực tiếp đến đất quốc phòng, khu vực biên giới phải lấy ý kiến của cơ quan quân sự đóng tại địa phương.</li> </ul>	72

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.</li> <li>- Sau khi nhận được văn bản trả lời, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện phương án điều chỉnh, trình Hội đồng thẩm định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập.</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phương án điều chỉnh, Hội đồng thẩm định hoàn thành báo cáo thẩm định, chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; trường hợp thẩm định không đạt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> <li>- Sau khi nhận được báo cáo thẩm định, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện phương án, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</li> </ul>	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy trình lãnh đạo Sở	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Ban hành Tờ trình và dự thảo Quyết định của UBND thành phố phê duyệt phương án điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng.	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
<b>III</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ</b>		<b>12</b>
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt, trình Chủ tịch UBND thành phố ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	12
<b>IV</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>92</b>

**11. Tên thủ tục: Thanh lý rừng trồng thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.012921)**

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 07 ngày, UBND thành phố: 0,5 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)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>02</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>54</b>

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
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND thành phố thành lập Hội đồng thẩm định thanh lý rừng trồng.</li> <li>- Hội đồng thẩm định thanh lý rừng trồng tổ chức xác minh, kiểm tra hiện trường (nếu cần).</li> <li>- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định.</li> <li>- Lập biên bản kết quả thẩm định thanh lý rừng trồng theo quy định Nghị định số 42/2026/NĐ-CP ngày 26/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm.</li> <li>- Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo kết quả thẩm định thanh lý rừng trồng và dự thảo Quyết định trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định thanh lý rừng trồng. <i>(Trường hợp không hợp lệ, không đủ điều kiện, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).</i></li> </ul>	48
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy dự thảo văn bản trình Sở Nông nghiệp và Môi trường.	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Ban hành báo cáo kết quả thẩm định thanh lý rừng trồng và ký nháy dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố.	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
<b>III</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ</b>		<b>04</b>
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt, trình Chủ tịch UBND thành phố ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	04
<b>IV</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		

Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>60</b>

**12. Tên thủ tục: Điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý (1.012687)**

- Thời hạn giải quyết: 09 ngày làm việc (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 7,5 ngày, UBND thành phố: 1,5 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)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>02</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>58</b>
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
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	- Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi hồ sơ đề nghị điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng đến Hội đồng thẩm định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập.	52

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		<p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Hội đồng thẩm định hoàn thành báo cáo thẩm định, chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; trường hợp thẩm định không đạt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định phương án điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng, tham mưu Lãnh đạo Chi cục/ Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo Mẫu số 11 Phụ lục IB ban hành kèm theo Nghị định số 42/2026/NĐ-CP.</p>	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy trình lãnh đạo Sở	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Ban hành Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt phương án điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng.	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
<b>III</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ</b>		<b>12</b>
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt, trình Chủ tịch UBND thành phố ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	12
<b>IV</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<p>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;</p> <p>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</p>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>72</b>

**13. Tên thủ tục: Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đầu tư (1.007918)**

- Thời hạn giải quyết: 4,5 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)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
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
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, xem xét hồ sơ tổ chức/cá nhân.</li> <li>- Tổ chức thẩm định và dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh.</li> </ul>	28
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Ký nháy kết quả phê duyệt kết quả TTHC.	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Ký Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh.	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào).	01

Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>36</b>

**14. Tên thủ tục: Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.000084)**

- Thời hạn giải quyết: 12,5 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 10 ngày, UBND thành phố: 2,5 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)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>02</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- 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 ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết ( <i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i> ).	02
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>78</b>
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
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị có liên quan về hồ sơ và nội dung của đề án;	72

		- Hoàn thành các dự thảo: Báo cáo thẩm định và Quyết định phê duyệt sau khi nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị. Trường hợp thẩm định không đạt thì dự thảo văn bản thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do.	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Ký nháy dự thảo các văn bản: lấy ý kiến thẩm định, báo cáo thẩm định, thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do (trường hợp thẩm định không đạt)	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Ký ban hành các văn bản trên; ký nháy dự thảo Quyết định.	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
<b>III</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ</b>		<b>20</b>
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt, trình Chủ tịch UBND thành phố ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	20
<b>IV</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>100</b>

**15. Tên thủ tục: Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ, thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.000081)**

- Thời hạn giải quyết: 12,5 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 10 ngày, UBND thành phố: 2,5 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)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>02</b>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> </ul>	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>78</b>
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
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị có liên quan về hồ sơ và nội dung của đề án;</li> <li>- Hoàn thành các dự thảo: Báo cáo thẩm định và Quyết định phê duyệt sau khi nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị. Trường hợp thẩm định không đạt thì dự thảo văn bản thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do.</li> </ul>	72
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Ký nháy dự thảo các văn bản: lấy ý kiến thẩm định, báo cáo thẩm định, thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do (trường hợp thẩm định không đạt)	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Ký ban hành các văn bản trên; ký nháy dự thảo Quyết định.	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
<b>III</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ</b>		<b>20</b>
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt, trình Chủ tịch UBND thành phố ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông	20

		ngành và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	
<b>IV</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>100</b>

16. Tên thủ tục: Phê duyệt chương trình, dự án và hoạt động phi dự án được hỗ trợ tài chính của Quỹ bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh (1.000071): Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng xây dựng

17. Tên thủ tục: Miễn, giảm tiền dịch vụ môi trường rừng (đối với bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng trong phạm vi địa giới hành chính của một tỉnh) (1.000058)

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 6,5 ngày, UBND thành phố: 01 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)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>02</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>50</b>
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
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra xác minh. Tiến hành lập biên bản kiểm tra, xác minh;</li> <li>- Lập Báo cáo kiểm tra, xác minh gửi Sở;</li> <li>- Dựa trên Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh, tham mưu Sở lập Tờ trình và dự thảo Quyết định miễn, giảm tiền dịch vụ môi trường rừng</li> </ul>	44
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy trình lãnh đạo Sở	01

Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	- Ký ban hành Tờ trình gửi UBND thành phố phê duyệt - Xem xét, ký nháy dự thảo Quyết định miễn, giảm tiền dịch vụ môi trường rừng.	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
<b>III</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ</b>		<b>08</b>
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt, trình Chủ tịch UBND thành phố ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	08
<b>IV</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>60</b>

**18. Tên thủ tục: Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức (1.000055)**

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 08 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 công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>02</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- 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 ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết ( <i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i> ).	02
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>62</b>
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.	01
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, tham mưu Sở văn bản thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do.	57
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	- Tham mưu Sở văn bản lấy ý kiến của các Sở ngành có liên quan và UBND cấp xã nơi chủ rừng được nhà nước giao đất, giao rừng hoặc cho thuê đất, cho thuê rừng về nội dung phương án. - Tổng hợp đánh giá hoàn thiện báo cáo kết quả thẩm định. - Tham mưu Sở dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững.	01

Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Ký ban hành Báo cáo thẩm định và ký nháy dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững.	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
<b>III</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ</b>		<b>16</b>
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt, trình Chủ tịch UBND thành phố ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	16
<b>IV</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>80</b>

**19. Tên thủ tục: Thẩm định, phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án nuôi, trồng phát triển, thu hoạch cây dược liệu trong rừng đối với chủ rừng là tổ chức thuộc địa phương quản lý (3.000501)**

- Thời hạn giải quyết: 12,5 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
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
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ .</li> <li>- Tham mưu Sở văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về hồ sơ và nội dung của phương án nuôi, trồng phát triển, thu hoạch cây dược liệu trong rừng đối với chủ rừng là tổ chức thuộc địa phương quản lý.</li> <li>- Tổng hợp đánh giá hoàn thiện báo cáo kết quả thẩm định.</li> <li>- Tham mưu dự thảo Quyết định của Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án nuôi, trồng phát triển, thu hoạch cây dược liệu trong rừng đối với chủ rừng là tổ chức thuộc địa phương quản lý. (Trường hợp thẩm định không đạt, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho chủ rừng biết và nêu rõ lý do)</li> </ul>	92
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy dự thảo văn bản trình Sở	01

Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Ký Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án nuôi, trồng phát triển, thu hoạch cây dược liệu trong rừng đối với chủ rừng là tổ chức thuộc địa phương quản lý.	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào).	01
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>100</b>

**20. Tên thủ tục: Phê duyệt Phương án khai thác gỗ, thực vật rừng ngoài gỗ loài thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường hoặc Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nguồn vốn trồng rừng (1.011470)**

20.1 Trường hợp 1: Không cần xác minh tính chính xác của hồ sơ trình phê duyệt phương án khai thác

- Thời hạn giải quyết: 3,5 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)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
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
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, rà soát sự phù hợp của hồ sơ; định mức kinh tế kỹ thuật áp dụng.</li> <li>- Tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định.</li> </ul>	20
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả trình Sở Nông nghiệp và Môi trường.	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Ký phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào).	01
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	

	chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)		
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>28</b>

20.2 Trường hợp 2: Đối với trường hợp cần xác minh tính chính xác của hồ sơ trình phê duyệt phương án khai thác

- Thời hạn giải quyết: 05 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)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) 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).</li> </ul>	02
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
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thực địa, đối chiếu, xác minh sự phù hợp giữa hồ sơ và thực tế; định mức kinh tế kỹ thuật áp dụng.</li> <li>- Tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định.</li> </ul>	31
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả trình Sở Nông nghiệp và Môi trường	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Ký phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào).	01

Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	01
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>40</b>

**21. Tên thủ tục: Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên (1.000047)**

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- 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 ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết ( <i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i> ).	02
Bước 2	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm sở tại	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	01
Bước 3	Chuyên viên Hạt Kiểm lâm sở tại	Kiểm tra hồ sơ, nội dung Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên và kiểm tra thực địa để đối chiếu, xác minh sự phù hợp giữa hồ sơ và thực tế.	19
Bước 4	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm sở tại	Phê duyệt Phương án khai thác; trường hợp không phê duyệt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do	01
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Hạt Kiểm lâm sở tại	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào).	01
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết;	

vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>24</b>

**22. Tên thủ tục: Phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng (1.012413)**

**22.1. Trường hợp 1: Không phải lấy ý kiến của bộ, ngành chủ quản; Bộ Quốc phòng**

- Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 3,75 ngày, UBND thành phố: 2,25 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)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>02 giờ</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>28</b>
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
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị tạm sử dụng rừng và cùng lãnh đạo CCKL tham mưu Sở tổ chức thẩm định Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều	22

		chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy các dự thảo văn bản trình Sở	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và và MT	Ký ban hành Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng.	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ</b>		<b>18</b>
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND thành phố ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	18
<b>IV</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>48</b>

**22.2. Trường hợp 2: Diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành; thuộc khu vực quốc phòng**

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 3,5 ngày, UBND thành phố: 6,5 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)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>02</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		<b>26</b>
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
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị tạm sử dụng rừng và cùng lãnh đạo CCKL tham mưu Sở tổ chức thẩm định Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng	20
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy các dự thảo văn bản trình Sở	01

Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Ký ban hành văn bản và ký nháy dự thảo văn bản của Chủ tịch UBND thành phố lấy ý kiến của Bộ, ngành chủ quản	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ</b>		<b>52</b>
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt, trình Chủ tịch UBND thành phố ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	52
<b>IV</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>80</b>

**23. Tên thủ tục: 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)**

**23.1. Trường hợp 1: Cần kiểm tra thực tế**

- Thời hạn giải quyết: 7,5 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
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
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, xem xét, tính hợp lệ của hồ sơ;</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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</li> </ul>	52
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Phê duyệt kết quả (mã số cấp sửa đổi, bổ sung cơ sở nuôi, cơ sở trồng theo	02

		Mẫu số 32 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 85/2025/TT-BNNMT).	
Bước 6	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.	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>60</b>

**23.2. Trường hợp 2: Cần tham vấn Cơ quan khoa học CITES Việt Nam đồng thời cần kiểm tra thực tế**

- Thời hạn giải quyết: 7,5 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- 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 ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết ( <i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i> ).	02
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
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn Chi	- Kiểm tra, xem xét, tính hợp lệ của hồ sơ;	51

	cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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>)</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.</li> </ul>	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục	02
Bước 5	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).	02
Bước 6	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.	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>60</b>

**23.3. 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**

- Thời hạn giải quyết: 08 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
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
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, xem xét, tính hợp lệ của hồ sơ;</li> <li>- 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>).</li> <li>- 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.</li> <li>- Tham mưu lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm cấp sửa đổi, bổ sung mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng theo quy định.</li> <li>- Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức.</li> <li>- Chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.</li> </ul>	54 (Không bao gồm thời gian thẩm định hồ sơ của Ban Thư ký CITES)
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục	02

Bước 5	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).	02
Bước 6	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
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>64</b>

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

##### 24.1. Trường hợp 1: Cần kiểm tra thực tế

- Thời hạn giải quyết: 7,5 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- 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 ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết ( <i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i> ).	02
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

Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, xem xét, tính hợp lệ của hồ sơ;</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức.</li> </ul>	52
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục</li> </ul>	01
Bước 5	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).	02
Bước 6	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 Phục vụ hành chính công cấp xã.	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>60</b>

**24.2. Trường hợp 2: Cần tham vấn Cơ quan khoa học CITES Việt Nam đồng thời cần kiểm tra thực tế**

- Thời hạn giải quyết: 7,5 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
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
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, xem xét, tính hợp lệ của hồ sơ;</li> <li>- 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>)</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức.</li> </ul>	52

Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục	01
Bước 5	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).	02
Bước 6	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.	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>60</b>

**24.3. 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**

- Thời hạn giải quyết: 08 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02

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
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, xem xét, tính hợp lệ của hồ sơ;</li> <li>- 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>Đối với Trường hợp nuôi, trồng loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục I CITES để xuất khẩu vì mục đích thương mại</i>).</li> <li>- 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.</li> <li>- Tham mưu lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm cấp mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng theo quy định.</li> <li>- Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức.</li> </ul>	56 ( <i>Không bao gồm thời gian thẩm định hồ sơ của Ban Thư ký CITES</i> )
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Phê duyệt kết quả (mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng theo quy định).	02
Bước 6	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.	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			64

**25. Tên thủ tục: Xác nhận bằng kê lâm sản (1.000045)**

**25.1 Trường hợp 1: Không phải xác minh**

- Thời hạn giải quyết: 01 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> </ul> </li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	01
Bước 2	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm sở tại	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	01
Bước 3	Chuyên viên Hạt Kiểm lâm sở tại	Kiểm tra hồ sơ, xác minh sự phù hợp giữa hồ sơ và thực tế.	04
Bước 4	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm sở tại	Xác nhận vào Bảng kê lâm sản của cá nhân/tổ chức; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh. Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	01
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Hạt Kiểm lâm sở tại	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức	01
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>08</b>

### 25.2 Trường hợp 2: Cần xác minh nguồn gốc lâm sản

- Thời hạn giải quyết: 1,5 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> </ul> </li> </ul>	01

		- 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 ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết ( <i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i> ).	
Bước 2	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm sở tại	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	01
Bước 3	Chuyên viên Hạt Kiểm lâm sở tại	- Thông báo cho chủ lâm sản về việc xác minh. - Kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa để đối chiếu, xác minh sự phù hợp giữa hồ sơ và thực tế. Lập Biên bản xác minh.	08
Bước 4	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm sở tại	Xác nhận vào Bảng kê lâm sản của cá nhân/tổ chức; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh. Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	01
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Hạt Kiểm lâm sở tại	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức	01
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>12</b>

### 25.3 Trường hợp 3: Cần xác minh nguồn gốc lâm sản mà có nhiều nội dung phức tạp

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

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

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	
Bước 2	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm sở tại	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	02
Bước 3	Chuyên viên Hạt Kiểm lâm sở tại	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho chủ lâm sản về việc xác minh.</li> <li>- Kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa để đối chiếu, xác minh sự phù hợp giữa hồ sơ và thực tế. Lập Biên bản xác minh.</li> </ul>	16
Bước 4	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm sở tại	Xác nhận vào Bảng kê lâm sản của cá nhân/tổ chức; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh. Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	02
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Hạt Kiểm lâm sở tại	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức	02
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>24</b>

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

- Thời hạn giải quyết: 05 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
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
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thụ lý hồ sơ, kiểm tra thông tin về diện tích rừng, đối chiếu với hệ thống theo dõi diễn biến tài nguyên rừng; thực hiện gắn mã số QR và cập nhật dữ liệu phục vụ tra cứu thông tin</li> <li>- Tham mưu Lãnh đạo Phòng chuyên môn nghiệp vụ dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm phê duyệt</li> </ul>	33
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, ký nháy trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Phê duyệt, ký Văn bản cấp mã số rừng sản xuất là rừng trồng (kèm phụ lục)	01
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Chi cục Kiểm lâm	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố.	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	

	chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)		
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>40</b>

**27. Tên thủ tục: Công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp (3.000198)**

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> </ul> </li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
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
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thụ lý hồ sơ, tổ chức kiểm tra thực địa.</li> <li>- Tham mưu Lãnh đạo Phòng Sử dụng và PTR dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm phê duyệt</li> </ul>	49
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, ký nháy trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Phê duyệt, ký Quyết định công nhận nguồn giống	01
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Chi cục Kiểm lâm	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố.	01

Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>56</b>

**28. Tên thủ tục: Cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp (3.000179)**

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> </ul> </li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	01
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.	01
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Dự thảo Báo cáo thẩm định về việc xuất, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp và dự thảo Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp.</li> <li>- Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức.</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng xem xét dự thảo Báo cáo thẩm định và Giấy phép xuất/nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp</li> </ul>	10
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, kiểm tra, ký nháy dự thảo Báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, ký Báo cáo thẩm định về việc xuất, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp và ký nháy dự thảo Giấy phép xuất, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp	01

Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Ký Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp.	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư của của Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố.	01
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>16</b>

### 29. Tên thủ tục: Nộp tiền trồng rừng thay thế (1.007916)

#### 29.1. Địa phương bố trí đất để trồng rừng (nộp tiền trồng rừng thay thế tại địa phương nơi thực hiện dự án)

- Thời hạn giải quyết: 09 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02
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
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ. - Tham mưu Sở dự thảo Thông báo cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế (thời gian, số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích phải trồng	48

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		rừng thay thế của chủ dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của thành phố) về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thành phố.	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, kiểm tra, ký nháy dự thảo Báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	02
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy dự thảo Thông báo cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Xem xét, ký ban hành Thông báo cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế.	02
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố.	02
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	
Bước 9	Chủ dự án	Nộp tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thành phố (trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế của Lãnh đạo Sở NN & MT)	
Bước 10	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thành phố	Ban hành văn bản thông báo cho chủ dự án về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế sau khi chủ dự án nộp tiền trồng rừng thay thế	12
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>72</b>

**29.2. Địa phương không bố trí được đất để trồng rừng (thực hiện trồng rừng thay thế tại địa phương khác)**

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

- Thời hạn giải quyết: 13,5 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) 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).</li> </ul>	02
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
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, xem xét hồ sơ.</li> <li>- Tham mưu Sở dự thảo Tờ trình gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường chấp thuận việc bố trí thực hiện trồng rừng thay thế tại địa phương khác.</li> </ul>	20
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, kiểm tra, ký nháy dự thảo Tờ trình trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	02
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy dự thảo Tờ trình gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường đề nghị chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Xem xét, ký ban hành Tờ trình gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường đề nghị chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế.	02
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản	02

		giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố.	
Bước 8	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Ban hành văn bản đề nghị UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế cung cấp thông tin về địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng trên địa bàn tỉnh tại thời điểm chủ dự án đề nghị nộp tiền.	20
	UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế	Ban hành văn bản xác nhận về việc bố trí địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng, gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	32
	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Thông báo bằng văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường nơi đề nghị nộp tiền trồng rừng thay thế về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế.	12
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 10	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thành phố (nơi đề nghị nộp tiền chuyển tiền trồng rừng thay thế)	Chuyển tiền trồng rừng thay thế về Quỹ bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng	12
Bước 11	Chủ dự án	Nộp bổ sung số tiền chênh lệch vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>108</b>

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

- Thời hạn giải quyết: 13,5 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02
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
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ. - Tham mưu Sở dự thảo Tờ trình gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường chấp thuận việc bố trí thực hiện trồng rừng thay thế tại địa phương khác.	20
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, kiểm tra, ký nháy dự thảo Tờ trình trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	02
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy dự thảo Tờ trình gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường đề nghị chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở NN và MT	Xem xét, ký ban hành Tờ trình gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường đề nghị chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế.	02
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở NN và MT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố.	02

Bước 8	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Ban hành văn bản đề nghị UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế cung cấp thông tin về địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng trên địa bàn tỉnh tại thời điểm chủ dự án đề nghị nộp tiền.	20
	UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế	Ban hành văn bản xác nhận về việc bố trí địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng, gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	32
	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Thông báo bằng văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường nơi đề nghị nộp tiền trồng rừng thay thế về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế.	12
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	
Bước 10	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thành phố (nơi đề nghị nộp tiền chuyển tiền trồng rừng thay thế)	Chuyển tiền trồng rừng thay thế về Quỹ bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng	12
Bước 11	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi tiếp nhận	Hoàn trả số tiền chênh lệch và tiền lãi cho chủ đầu tư dự án	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>108</b>

**B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (8 TTHC)**

**30. Tên thủ tục:** Giao rừng, cho thuê rừng khi đã được giao đất, cho thuê đất có rừng hoặc đã được công nhận quyền sử dụng đất có rừng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (1.014832)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	02
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã tổ chức điều tra, đánh giá, kiểm tra, xác nhận báo cáo hiện trạng rừng, bản đồ hiện trạng rừng và ranh giới khu rừng theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định này, kiểm tra nội dung giao rừng, cho thuê rừng theo quy định tại các Điều 14, 15, 16 và 17 Luật Lâm nghiệp được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 146/2025/QH15;</li> <li>- Tham mưu cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã lập tờ trình, dự thảo Quyết định kèm theo hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.</li> </ul>	51

		<i>(Trường hợp không đủ điều kiện, tham mưu cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do).</i>	
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	Xem xét, ký Tờ trình kèm theo hồ sơ của cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường lập, ký nháy dự thảo Quyết định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.	01
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Xem xét, phê duyệt kết quả TTHC.	01
Bước 6	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	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 cấp xã	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	02
Bước 8	Chuyên viên cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	Tham mưu cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường tổ chức bàn giao rừng	04
Bước 9	Lãnh đạo, chuyên viên cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã.	Tổ chức bàn giao rừng tại thực địa	16
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>80</b>

**31. Tên thủ tục: Kiểm tra hiện trường rừng trồng bị thiệt hại (1.012922)**

- Thời hạn giải quyết: 1,5 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	01
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	01
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Tham mưu UBND cấp xã thành lập đoàn kiểm tra hiện trường.</li> <li>- Tổ chức kiểm tra hiện trường xác định trường hợp rừng trồng được thanh lý và mức độ thiệt hại của rừng trồng.</li> <li>- Lập biên bản kiểm tra hiện trường xác định trường hợp rừng trồng được thanh lý và mức độ thiệt hại của rừng trồng theo quy định Nghị định số 42/2026/NĐ-CP ngày 26/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm.</li> </ul> <p>(<i>Trường hợp không hợp lệ, không đủ điều kiện, tham mưu UBND cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do</i>).</p>	07
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết hoặc trình lãnh đạo UBND cấp xã xác nhận.	01

Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01
Bước 6	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	Ký số, đóng dấu, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV hành chính công cấp xã	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>12</b>

**32. Tên thủ tục: Hỗ trợ lãi suất vốn vay ngân hàng để trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân (1.012531)**

- Thời hạn giải quyết: 06 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)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>02</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- 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 ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết ( <i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i> ).	02
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI UBND CẤP XÃ</b>		<b>34</b>
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	02

Bước 3	Chuyên viên cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường	- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức xác minh hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất và lập biên bản xác minh điều kiện hỗ trợ lãi suất vốn vay tại ngân hàng theo quy định - Tham mưu Tờ trình và dự thảo Quyết định của UBND thành phố hỗ trợ lãi suất vốn vay ngân hàng để trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân theo định mức của HĐND thành phố	29
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường	Ký xác nhận biên bản xác minh và ký nháy Tờ trình để trình lãnh đạo UBND cấp xã xem xét	01
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Tờ trình báo cáo lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt và ký nháy dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND thành phố	01
Bước 6	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	01
<b>III</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ</b>		<b>12</b>
Bước 7	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND thành phố ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	12
<b>IV</b>	<b>QUY TRÌNH TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>48</b>

**33. Tên thủ tục: Thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định đầu tư (1.007919)**

- Thời hạn giải quyết: 4,5 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	02
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về nông nghiệp và môi trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, xem xét hồ sơ tổ chức/cá nhân.</li> <li>- Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh.</li> </ul>	29
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường	Ký nháy kết quả phê duyệt kết quả TTHC.	01
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh.	01
Bước 6	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC cấp xã.	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>36</b>

**34. Tên thủ tục: Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với cá nhân (1.012694)**

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
Bước 2	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	02
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thành phần của hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Tham mưu Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã Tờ trình và dự thảo Quyết định của UBND cấp xã về việc chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.</li> </ul>	23
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	Ký Tờ trình và ký nháy dự thảo Quyết định của UBND cấp xã.	02
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02
Bước 6	Bộ phận Văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công cấp xã.	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân</li> </ul>	

	xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)		
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>32</b>

**35. Tên thủ tục: Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc hộ gia đình cá nhân liên kết thành nhóm hộ, tổ hợp tác trường hợp có tổ chức các hoạt động du lịch sinh thái (3.000250)**

- Thời hạn giải quyết: 7,5 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
Bước 2	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	02
Bước 3	Chuyên viên Cơ quan chuyên môn	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân	47
	về Nông nghiệp và Môi trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>cư hoặc hộ gia đình, cá nhân liên kết thành nhóm hộ, tổ hợp tác.</li> <li>- Tham mưu UBND cấp xã văn bản lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị có liên quan về nội dung phương án quản lý rừng bền vững.</li> <li>- Tổng hợp đánh giá hoàn thiện báo cáo kết quả thẩm định.</li> <li>- Tham mưu UBND cấp xã dự thảo Quyết định của UBND cấp xã phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững.</li> <li>Trường hợp không phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> </ul>	

Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường	Ký Báo cáo kết quả thẩm định và ký nháy Quyết định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững.	01
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Quyết định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững.	07
Bước 6	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC cấp xã.	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>60</b>

**36. Tên thủ tục: Phê duyệt Phương án khai thác gỗ, thực vật rừng ngoài gỗ loài thông hường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã (1.011471)**

**36.1. Trường hợp 1: Không cần xác minh tính chính xác của hồ sơ trình phê duyệt phương án khai thác**

- Thời hạn giải quyết: 3,5 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	01
Bước 2	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	01
Bước 3	Chuyên viên Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, rà soát sự phù hợp của hồ sơ; định mức kinh tế kỹ thuật áp dụng.</li> <li>- Tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định.</li> </ul>	23
Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả.</li> <li>- Xem xét, ký nháy dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND cấp xã.</li> </ul>	01
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 6	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC cấp xã.	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	
		<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	<b>28</b>

**36.2. Trường hợp 2: Cần xác minh tính chính xác của hồ sơ trình phê duyệt phương án khai thác**

- Thời hạn giải quyết: 05 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	01
Bước 2	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	01
Bước 3	Chuyên viên Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thực địa, đối chiếu, xác minh sự phù hợp giữa hồ sơ và thực tế; định mức kinh tế kỹ thuật áp dụng.</li> <li>- Tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định.</li> </ul>	35
Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả.</li> <li>- Xem xét, ký nháy dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND cấp xã.</li> </ul>	01
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 6	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC cấp xã.	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>40</b>

**37. Tên thủ tục: Thẩm định, phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án nuôi, trồng phát triển, thu hoạch cây dược liệu trong rừng đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư (3.000502)**

- Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	02
Bước 2	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	02
Bước 3	Chuyên viên Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.</li> <li>- Tham mưu UBND cấp xã văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan về hồ sơ và nội dung của phương án nuôi, trồng phát triển, thu hoạch cây dược liệu trong rừng đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư..</li> <li>- Tổng hợp đánh giá hoàn thiện báo cáo kết quả thẩm định.</li> <li>- Tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án nuôi, trồng phát triển, thu hoạch cây dược liệu trong rừng đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.</li> <li><i>Trường hợp thẩm định không đạt, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho chủ rừng và nêu rõ lý do.</i></li> </ul>	105

Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả. - Xem xét, ký nháy dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND cấp xã.	01
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 6	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC cấp xã.	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>112</b>