

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 138/TTr-SNN ngày 14 tháng 8 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, cụ thể:

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; sửa đổi, bổ sung 13 thủ tục (trong đó 9 thủ tục hành chính cấp tỉnh, 02 thủ tục hành chính cấp huyện, 01 thủ tục hành chính cấp xã). Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 2490/QĐ-BNN-LN ngày 19/7/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông

thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm.

2. Phê duyệt 12 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính. Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm.

3. Bãi bỏ 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đã phê duyệt tại Quyết định số 152/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Chi tiết, có phụ lục III đính kèm.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm thực hiện, hướng dẫn cơ quan, đơn vị niêm yết, công khai, giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định; cung cấp nội dung thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh niêm yết công khai, hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan, đơn vị liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính, xây dựng, gỡ bỏ/thay thế quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trong Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, hoàn thành trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định này.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công, Chủ tịch UBND thành phố Chí Linh, thị xã Kinh Môn, UBND cấp xã tại thành phố Chí Linh, thị xã Kinh Môn có rừng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, TTPVHCC, (01).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI,
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2024 của UBND tỉnh)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

A.1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP				
1	Phê duyệt điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý	55 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương	Không	Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ
II	LĨNH VỰC KIỂM LÂM				
1	Quyết định giao rừng cho tổ chức	45 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, chính xác (UBND cấp tỉnh ban hành Quyết định giao rừng: 35 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ; Tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho tổ chức: 10 ngày kể từ ngày có Quyết định)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương	Không	Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
2	Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với tổ chức	20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương	Không	Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ
3	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	15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương	Không	Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ
4	Quyết định thu hồi rừng đối với tổ chức tự nguyện trả lại rừng	20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương	Không	Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ
5	Quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	- HĐND tỉnh xem xét, quyết định: 35 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ - Trường hợp thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc bộ, ngành: Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định 48 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương	Không	Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ

A.2. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP				
1	Phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý	45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương	Không	Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ
2	Phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ hoặc rừng sản xuất thuộc địa phương quản lý	45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương	Không	Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ
II	LĨNH VỰC KIỂM LÂM				
1	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	- HĐND tỉnh xem xét, quyết định: 35 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ - Trường hợp thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc bộ, ngành: 48 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương	Không	Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN**B.1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH**

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC KIỂM LÂM				
1	Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với cá nhân	20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thị xã Kinh Môn/thành phố Chí Linh	Không	Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ
2	Quyết định thu hồi rừng đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư tự nguyện trả lại rừng	20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thị xã Kinh Môn/thành phố Chí Linh	Không	Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ**C.1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH**

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC KIỂM LÂM				
1	Quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư	50 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã tại thị xã Kinh Môn/thành phố Chí Linh có rừng	Không	Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP TỈNH

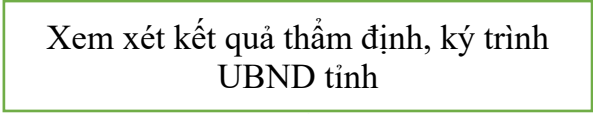
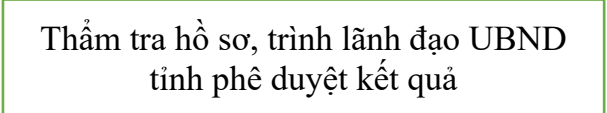
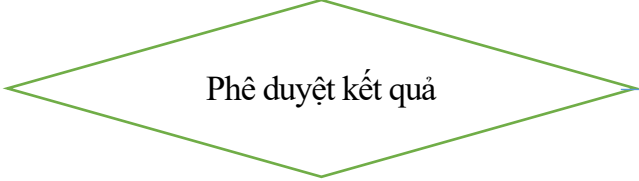
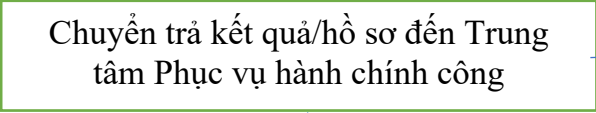
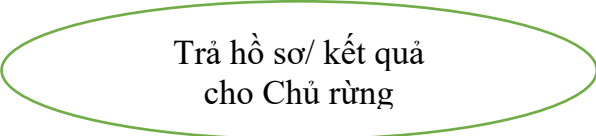
1. Thủ tục Phê duyệt điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý

1.1. Thời hạn giải quyết: 55 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ của Chủ rừng	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Kiểm tra hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Chi cục tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT ký văn bản xin ý kiến thẩm định của các sở, ngành, địa phương có liên quan	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	4,5 ngày
B4	Văn bản tham gia ý kiến	Sở, ngành, địa phương có liên quan	15 ngày kể từ ngày nhận văn bản
B5	Tổng hợp, đánh giá, hoàn thành thẩm định và báo cáo lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	15 ngày



B6		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	5 ngày
B7		Văn phòng UBND tỉnh	12 ngày
B8		Lãnh đạo UBND tỉnh	2,5 ngày
B9		Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
B10		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

a) Nộp, tiếp nhận hồ sơ.

Chủ rừng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và chuyển hồ sơ cho Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho chủ rừng.

b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển ngay hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm sau khi nhận được hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Phòng Nghiệp vụ tiến hành kiểm tra và giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT có văn bản gửi chủ rừng biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 4,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục tham mưu lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các sở, ngành, địa phương có liên quan phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan được lấy ý kiến và quy định của pháp luật về hồ sơ điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng và nội dung phương án điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và PTNT, các sở, ngành, địa phương có trách nhiệm trả lời bằng văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của các sở, ngành, địa phương, Phòng Nghiệp vụ có trách nhiệm hoàn thành thẩm định, báo cáo lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét kết quả thẩm định.

Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, Phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT có văn bản gửi chủ rừng được biết và nêu rõ lý do.

Trường hợp kết quả thẩm định đủ điều kiện, trong thời hạn 5 ngày lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả.

Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết. Trong thời hạn 2,5 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt quyết định điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn thư văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho chủ rừng.

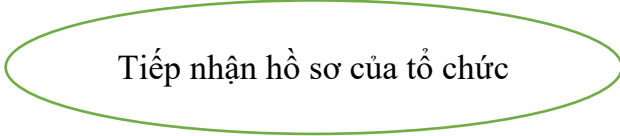
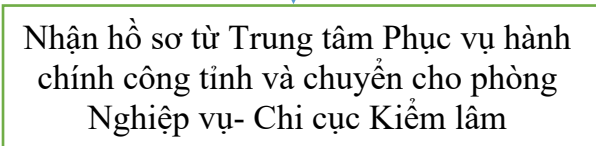
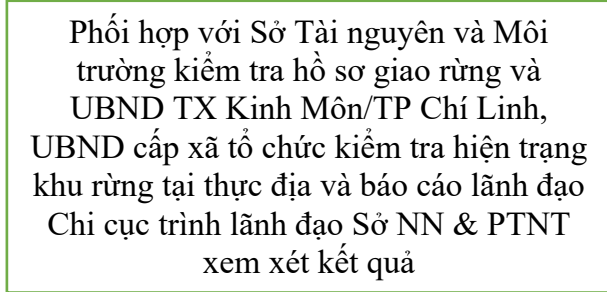
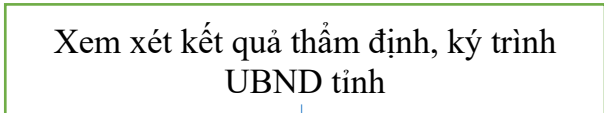
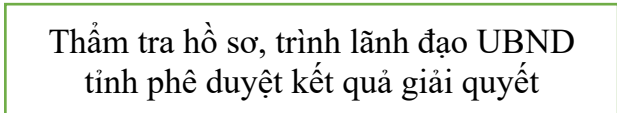

2. Thủ tục Quyết định giao rừng cho tổ chức

2.1. Thời hạn giải quyết:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành Quyết định giao rừng: 35 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, chính xác.

- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho tổ chức: 10 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định giao rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2		Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyên ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng Nghiệp vụ- Chi cục Kiểm lâm	24,5 ngày
B4		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	5 ngày
B5		Văn phòng UBND tỉnh	3 ngày
B6		Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày

B7	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Chuyển hồ sơ, kết quả cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn</div>	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
B8	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Phối hợp với UBND TX Kinh Môn/ TP Chí Linh, UBND cấp xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho tổ chức và lập thành biên bản</div>	Phòng Nghiệp vụ-Chi cục Kiểm lâm	10 ngày kể từ ngày nhận Quyết định giao rừng
B9	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Chuyển giấy tiếp nhận hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công kết thúc quy trình</div>	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Ngay sau kết thúc giao rừng tại thực địa
B10	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Kết thúc quy trình điện tử</div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Ngay sau khi nhận

2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

a) Nộp, tiếp nhận hồ sơ.

Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

b) Kiểm tra, quyết định và bàn giao rừng

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển ngay hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ Chi cục Kiểm lâm sau khi nhận được hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Phòng Nghiệp vụ tiến hành kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 24,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ giao rừng và nội dung giao rừng theo quy định

tại các Điều 14, 15 và 16 Luật Lâm nghiệp; chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân thị xã Kinh Môn/thành phố Chí Linh, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức kiểm tra hiện trạng khu rừng tại thực địa dự kiến giao; lập dự thảo tờ trình kèm theo hồ sơ báo cáo lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét kết quả.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, trong thời hạn 05 ngày, lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và ký duyệt tờ trình kèm theo hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, quyết định giao rừng cho tổ chức.

- Trong thời hạn 3 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ và tờ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do, Văn thư Văn phòng UBND chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, trong thời hạn 1,5 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh ký quyết định giao rừng cho tổ chức theo Mẫu số 14 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.

Trong thời hạn ½ ngày Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả giải quyết cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định giao rừng của UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và PTNT thông báo cho tổ chức thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); phối hợp với UBND thị xã Kinh Môn/ TP Chí Linh, UBND xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho tổ chức. Việc bàn giao phải xác định rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, điều kiện lập địa, loài cây, năm trồng đối với rừng trồng, bản đồ khu rừng được giao và lập thành biên bản có sự tham gia và ký tên của đại diện UBND thị xã Kinh Môn/ TP Chí Linh, UBND xã đại diện các chủ rừng liên hệ theo Mẫu số 15 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.

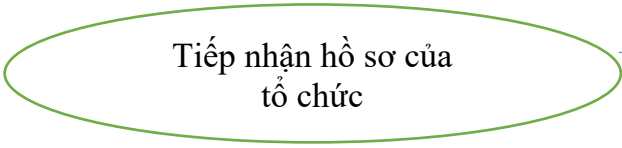
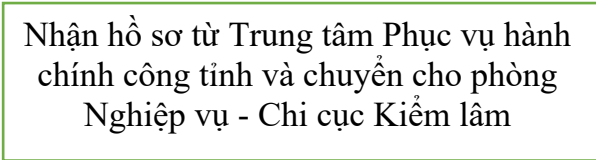
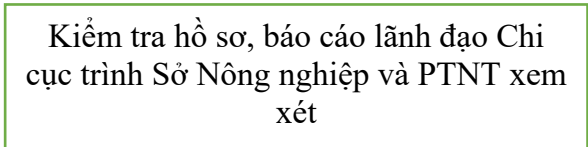

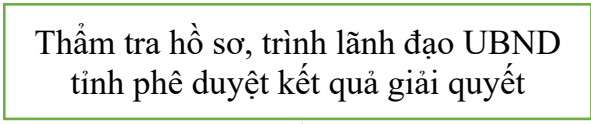

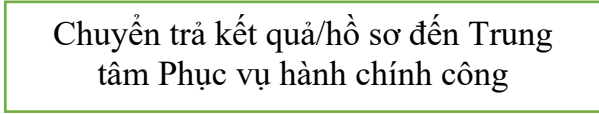
c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

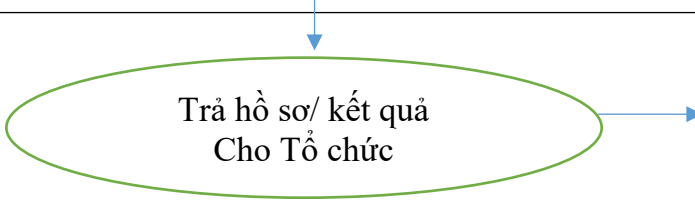
Văn thư Văn Chi cục Kiểm lâm chuyển phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh ngay sau khi bàn giao thực địa cho tổ chức để kết quả quy trình điện.

3. Thủ tục Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với tổ chức

3.1. Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2		Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	6,5 ngày
B4		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	3 ngày
B5		Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày
B6		Lãnh đạo UBND tỉnh	2,5 ngày
B7		Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày

B8	 <p>Trả hồ sơ/ kết quả Cho Tổ chức</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	--	---	----------------------------

3.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

a) Nộp, tiếp nhận hồ sơ.

Tổ chức có dự án đề nghị quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác hoặc tổ chức có dự án đã được Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư dự án có thay đổi về quy mô diện tích cần chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác nhưng không thuộc trường hợp phải điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án theo quy định của Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Dầu khí nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại nơi có diện tích rừng đề nghị chuyển mục đích sử dụng.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức và bàn giao hồ sơ Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm ngay sau khi nhận được hồ sơ.

- Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành xem xét, giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 6,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ kiểm tra hồ sơ và báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét.

Trong thời hạn 3 ngày lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

Trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày nhận được tờ trình và hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

Trong thời hạn 2,5 ngày, lãnh đạo UBND tỉnh ban hành quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

Trường hợp không quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác, trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được tờ trình và hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT, UBND tỉnh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn thư văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận

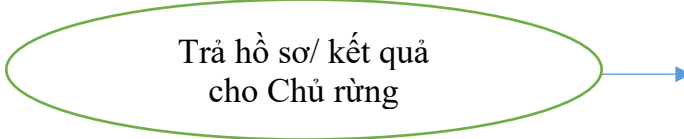
và Trả quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức.

4. Thủ tục 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

4.1. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ của chủ rừng	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Kiểm tra, xác minh, tổng hợp và báo cáo lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở NN & PTNT xem xét	Phòng nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	6,5 ngày
B4	Xem xét ký duyệt trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	3 ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết	Văn phòng UBND tỉnh	3 ngày
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày

B8		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

4.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

a) Nộp, tiếp nhận hồ sơ.

Chủ rừng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho chủ rừng.

b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển ngay hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm sau khi nhận được hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành xem xét, giải quyết hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 6,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiến hành kiểm tra, xác minh, tổng hợp hồ sơ 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 và báo cáo lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét.

Trong thời hạn 3 ngày, lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.

Trong thời hạn 3 ngày kể từ ngày nhận được được tờ trình và hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả.

Trong thời hạn 1,5 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét quyết định phê duyệt Phương án sử dụng rừng theo Mẫu số 30 phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2021 của Chính phủ.

Trường hợp không phê duyệt, UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do .

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn thư văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho chủ rừng.

5. Thủ tục Quyết định thu hồi rừng đối với tổ chức tự nguyện trả lại rừng

5.1. Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

5.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ của chủ rừng	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Xem xét hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở NN & PTNT xem xét	Phòng nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	9,5 ngày
B4	Xem xét ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	5 ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	3 ngày
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
B8	Trả hồ sơ/ kết quả Cho Chủ rừng	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

5.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

a) Nộp, tiếp nhận hồ sơ.

- Chủ rừng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Công Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho chủ rừng.

b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển ngay hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm sau khi nhận được hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Trong thời hạn 9,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiến hành kiểm tra hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Trong thời hạn 5 ngày lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét trình UBND tỉnh ban hành quyết định thu hồi rừng.

- Trong thời hạn 3 ngày kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả.

- Trong thời hạn 1,5 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh ký quyết định thu hồi rừng theo Mẫu số 27 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn thư văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho chủ rừng.

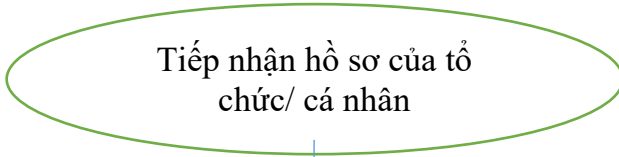
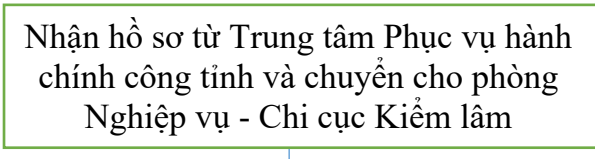
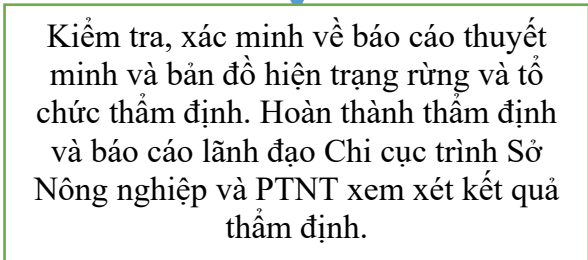
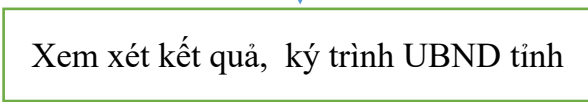
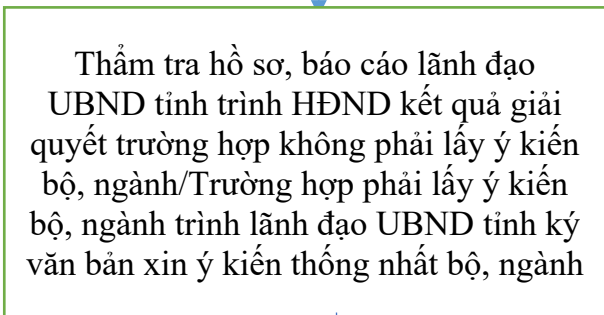
6. Thủ tục Quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác

6.1. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là UBND tỉnh: 35 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành: 48 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức/ cá nhân</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm</p>	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	 <p>Kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng và tổ chức thẩm định. Hoàn thành thẩm định và báo cáo lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét kết quả thẩm định.</p>	Phòng nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	14,5 ngày
B4	 <p>Xem xét kết quả, ký trình UBND tỉnh</p>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	10 ngày
B5	 <p>Thẩm tra hồ sơ, báo cáo lãnh đạo UBND tỉnh trình HĐND kết quả giải quyết trường hợp không phải lấy ý kiến bộ, ngành/Trường hợp phải lấy ý kiến bộ, ngành trình lãnh đạo UBND tỉnh ký văn bản xin ý kiến thống nhất bộ, ngành</p>	Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày trường hợp không phải lấy ý kiến bộ, ngành/02 ngày trường hợp lấy ý kiến bộ, ngành

B6	Ký duyệt văn bản xin ý kiến bộ, ngành	Lãnh đạo UBND	01 ngày
B7	Văn bản trả lời ý kiến	Bộ, ngành	15 ngày
B8	Tổng hợp, xem xét trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
B9	Ký trình HĐND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày
B10	Phê duyệt kết quả	HĐND tỉnh	Theo quy chế làm việc
B11	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
B12	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

6.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

a) Tiếp nhận hồ sơ.

Tổ chức, cá nhân có dự án đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyên mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho chủ rừng.

b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển ngay hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ- Chi cục Kiểm lâm sau khi nhận được hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành xem xét, giải quyết hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 14,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác và tổ chức thẩm định. Nội dung thẩm định bao gồm: cơ sở pháp lý; thành phần, nội dung hồ sơ; sự cần thiết đầu tư dự án; vị trí tiểu khu, khoảnh, lô, địa danh hành chính, diện tích rừng theo: nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng), loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất); trữ lượng đối với rừng tự nhiên, loài cây và trữ lượng đối với rừng trồng theo báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng; đáp ứng nguyên tắc, căn cứ chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo quy định tại Điều 14, Điều 15 Luật Lâm nghiệp. Đối với dự án có chuyển mục đích sử dụng rừng tự nhiên sang mục đích khác: thẩm định dự án đáp ứng tiêu chí dự án được chuyển mục đích sử dụng rừng tự nhiên sang mục đích khác theo quy định tại Điều 41a Nghị định số 91/2024/NĐ-CP.

Trường hợp thẩm định không đủ điều kiện, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp kết quả thẩm định đủ điều kiện, phòng Nghiệp vụ hoàn thành thẩm định và báo cáo lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét kết quả thẩm định.

Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày tổ chức thẩm định đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét kết quả thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

* Trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là UBND cấp tỉnh.

Trong thời gian 7 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định và hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiến hành thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh. Trong thời hạn 3 ngày UBND tỉnh trình HĐND tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo quy định của pháp luật (theo quy chế làm việc).

* Trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành:

Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng UBND tỉnh tham mưu cho lãnh đạo UBND tỉnh ký văn bản lấy ý kiến thống nhất của bộ, ngành.

Trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp không thống nhất, nêu rõ lý do.

Trong thời gian 2 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến thống nhất của bộ, ngành, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình lãnh đạo UBND tỉnh.

Trong thời hạn 3 ngày UBND tỉnh trình HĐND tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo quy định của pháp luật (theo quy chế làm việc).

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

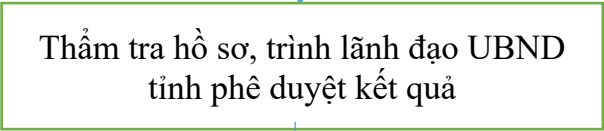

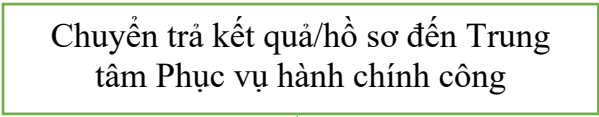
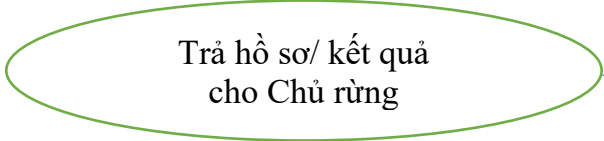
Văn phòng UBND tỉnh nhận kết quả từ HĐND tỉnh và chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức/ cá nhân.

7. Thủ tục Phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý

7.1. Thời hạn giải quyết: 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

7.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ của Chủ rừng	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, báo cáo Lãnh đạo Chi cục tham mưu Sở NN & PTNT ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	Phòng nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	4,5 ngày
B4	Văn bản tham gia ý kiến	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	15 ngày Kể từ ngày nhận văn bản
B5	Tổng hợp các ý kiến, hoàn thành thẩm định, báo cáo lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	10 ngày
B6	Xem xét ký duyệt báo cáo kết quả thẩm định trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NN và PTNT	5 ngày

B7		Văn phòng UBND tỉnh	7 ngày
B8		Lãnh đạo UBND tỉnh	2,5 ngày
B9		Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
B10		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

7.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

a) Nộp, tiếp nhận hồ sơ.

Chủ rừng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho chủ rừng.

b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển ngay hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm sau khi nhận được hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành xem xét, giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT thông báo bằng văn bản cho chủ rừng để hoàn thiện và nêu rõ lý.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 4,5 ngày, phòng Nghiệp vụ thực hiện thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Chi cục tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.

Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan, tổ chức, cá nhân có ý kiến bằng văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, phòng Nghiệp vụ Chi cục Kiểm lâm tổng hợp, hoàn thành thẩm định và báo cáo lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét kết quả thẩm định.

Trong thời hạn 5 ngày, lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình UBND tỉnh kết quả giải quyết.

Trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả.

Trong thời hạn 2,5 ngày, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn thư văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho Chủ rừng.

8. Thủ tục Phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ hoặc rừng sản xuất thuộc địa phương quản lý

8.1. Thời hạn giải quyết: 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

8.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ của Chủ rừng	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Chi cục tham mưu Sở NN & PTNT ký duyệt văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	Phòng nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	4,5 ngày
B4	Văn bản tham gia	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	15 ngày Kể từ ngày nhận văn bản
B5	Tổng hợp các ý kiến, hoàn thành thẩm định; báo cáo lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	10 ngày
B6	Xem xét báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	5 ngày
B7	Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	7 ngày

B8		Lãnh đạo UBND tỉnh	2,5 ngày
B9		Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
B10		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

8.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

a) Nộp, tiếp nhận hồ sơ.

- Chủ rừng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho chủ rừng.

b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển ngay hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm sau khi nhận được hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công

- Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành xem xét, giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT thông báo bằng văn bản cho chủ rừng để hoàn thiện và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 4,5 ngày, phòng Nghiệp vụ thực hiện thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Chi cục tham mưu Sở NN và PNTNT ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.

Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan, tổ chức, cá nhân có ý kiến bằng văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được được ý kiến thẩm định bằng văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, phòng Nghiệp vụ Chi cục Kiểm lâm tổng hợp, hoàn thành thẩm định và báo cáo lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét kết quả thẩm định.

Trong thời hạn 5 ngày, lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình UBND tỉnh kết quả.

Trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả.

Trong thời hạn 2,5 ngày, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn thư văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian $\frac{1}{2}$ ngày, Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho Chủ rừng.

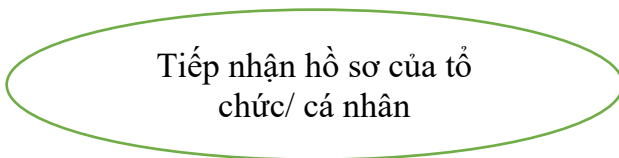
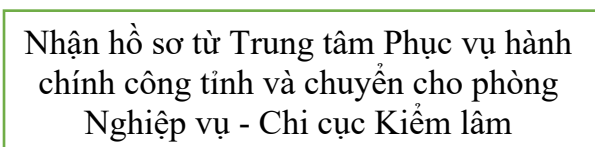
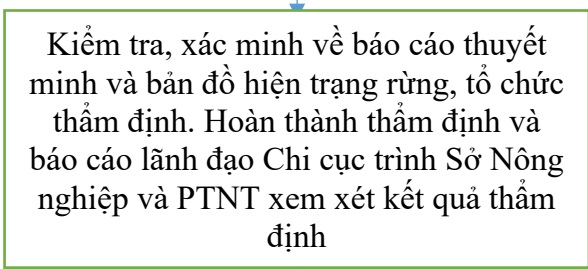

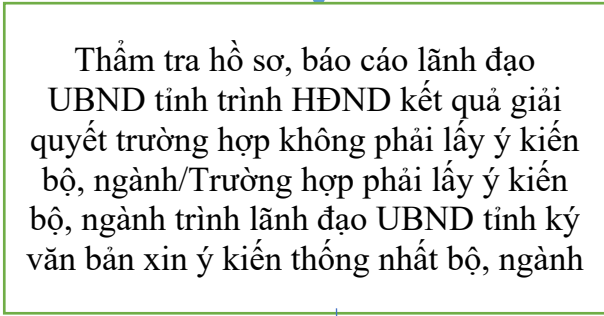
9. Thủ tục Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác

9.1. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là UBND cấp tỉnh: 35 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành: 48 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

9.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2		Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	14,5 ngày
B4		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	10 ngày
B5		Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày trường hợp không phải lấy ý kiến bộ ngành/02 ngày trường hợp lấy ý kiến bộ, ngành

B6	Ký duyệt văn bản xin ý kiến bộ, ngành	Lãnh đạo UBND	01 ngày
B7	Văn bản trả lời ý kiến	Bộ, ngành	15 ngày
B8	Tổng hợp, xem xét trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
B9	Ký trình HĐND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày
B10	Phê duyệt kết quả	HĐND tỉnh	Theo quy chế làm việc
B11	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
B12	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

9.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

a) Tiếp nhận hồ sơ.

Tổ chức, cá nhân có dự án đề nghị quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho chủ rừng.

b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển ngay hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm sau khi nhận được hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành xem xét, giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 14,5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác và tổ chức thẩm định.

Nội dung thẩm định bao gồm: cơ sở pháp lý; thành phần, nội dung hồ sơ; sự cần thiết đầu tư dự án; vị trí tiểu khu, khoảnh, lô, địa danh hành chính, diện tích rừng theo: nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng), loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất); trữ lượng đối với rừng tự nhiên, loài cây và trữ lượng đối với rừng trồng theo báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng; đáp ứng nguyên tắc, căn cứ chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo quy định tại Điều 14, Điều 15 Luật Lâm nghiệp. Đối với dự án có chuyển mục đích sử dụng rừng tự nhiên sang mục đích khác: thẩm định dự án đáp ứng tiêu chí dự án được chuyển mục đích sử dụng rừng tự nhiên sang mục đích khác theo quy định tại Điều 41a Nghị định số 91/2024/NĐ-CP.

Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp kết quả thẩm định đủ điều kiện, phòng Nghiệp vụ hoàn thành thẩm định và báo cáo lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét kết quả thẩm định.

Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày tổ chức thẩm định đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét kết quả thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

* Trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là UBND cấp tỉnh.

Trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định và hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiến hành thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh.

Trong thời hạn 03 ngày lãnh đạo UBND tỉnh ký trình HĐND tỉnh xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo quy định của pháp luật (theo quy chế làm việc).

* Trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành:

Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng UBND tỉnh tham mưu lãnh đạo UBND tỉnh ký văn bản lấy ý kiến thống nhất của bộ, ngành.

Trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân tỉnh, bộ, ngành có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp không thống nhất, nêu rõ lý do.

Trong thời gian 2 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến thống nhất của bộ, ngành, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, xem xét và trình lãnh đạo UBND tỉnh.

Trong thời hạn 03 ngày lãnh đạo UBND tỉnh trình HĐND tỉnh xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo quy định của pháp luật (theo quy chế làm việc).

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng UBND tỉnh nhận kết quả từ HĐND tỉnh và chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức/ cá nhân.

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP HUYỆN

1. Thủ tục Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với cá nhân

1.1. Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân	Bộ phận Một cửa thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	½ ngày
B3	Kiểm tra hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Phòng xem xét kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Kinh tế	7,5 ngày
B4	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình lãnh đạo UBND phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	02 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND TX Kinh Môn/TP Chí Linh	9,5 ngày
B6	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Bộ phận TN và TKQ thị xã, thành phố	Chuyên viên Phòng Kinh tế	½ ngày
B7	Trả hồ sơ/ kết quả Cho cá nhân	Bộ phận Một cửa thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

a) Tiếp nhận hồ sơ.

Cá nhân có dự án đề nghị quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác hoặc có dự án đã được Hội đồng nhân dân cấp tỉnh chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu

tư dự án có thay đổi về quy mô diện tích rừng cần chuyển mục đích sang mục đích khác nhưng không thuộc trường hợp phải điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án theo quy định của Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Dầu khí gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh.

Công chức tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND thị xã Kinh Môn/thành phố Chí Linh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ: Nếu hồ sơ đảm bảo theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế trong thời hạn $\frac{1}{2}$ ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân.

b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa chuyên viên Phòng Kinh tế xem xét giải quyết:

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo Phòng Kinh tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 7,5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết

+ Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận kết quả thẩm định hồ sơ của chuyên viên, lãnh đạo phòng xem xét kết quả quyết trình lãnh đạo UBND phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Trong thời hạn 9,5 ngày kể từ ngày nhận tờ trình và hồ sơ từ Phòng Kinh tế, Lãnh đạo UBND thị xã Kinh Môn/thành phố Chí Linh quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

Trường hợp không quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác, trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được tờ trình và hồ sơ của Phòng Kinh tế, UBND thị xã Kinh Môn/ thành phố Chí Linh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Phòng Kinh tế chuyển kết quả/hồ sơ đến Bộ phận một cửa thị xã, thành phố trong thời gian $\frac{1}{2}$ ngày, Bộ phận một cửa thị xã, thành phố trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho cá nhân.

2. Thủ tục Quyết định thu hồi rừng đối với hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư tự nguyện trả lại rừng

2.1. Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ của chủ rừng	Bộ phận Một cửa thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	½ ngày
B4	Kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng xem xét kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Kinh tế	11,5 ngày
B5	Xem xét kết quả giải, ký trình Lãnh đạo UBND TX Kinh Môn/TP Chí Linh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Kinh tế	3 ngày
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND TX Kinh Môn/ TP Chí Linh	4,5 ngày
B7	Chuyên trả kết quả/hồ sơ đến Bộ phận TN và TKQ thành phố, thị xã	Phòng Kinh tế	½ ngày
B8	Trả hồ sơ/ kết quả Cho chủ rừng	Bộ phận Một cửa thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

a) Tiếp nhận hồ sơ.

Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư gửi văn bản trả lại rừng trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND thị xã Kinh Môn/thành phố Chí Linh hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

Công chức tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND thị xã Kinh Môn/thành phố Chí Linh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ: Nếu hồ sơ đảm bảo theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế trong thời hạn ½ ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân.

b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa chuyên viên Phòng Kinh tế xem xét giải quyết:

- Trong thời hạn 11,5 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của chủ rừng, chuyên viên Phòng Kinh tế thẩm định hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ của chuyên viên, lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết trình lãnh đạo UBND phê duyệt kết quả.

- Trong thời hạn 4,5 ngày kể từ ngày nhận Tờ trình của Phòng Kinh tế đối với chủ rừng là hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư, Lãnh đạo UBND thị xã Kinh Môn/thành phố Chí Linh xem xét, quyết định thu hồi rừng.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

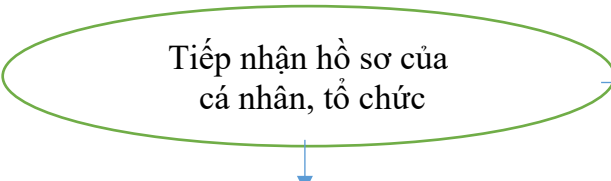
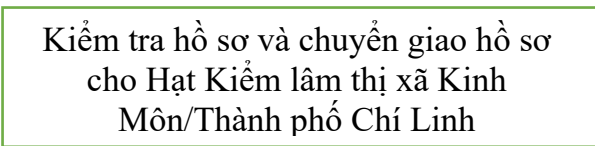
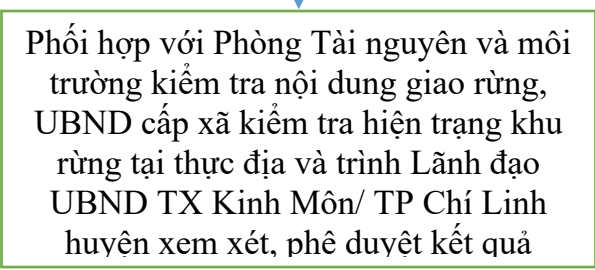
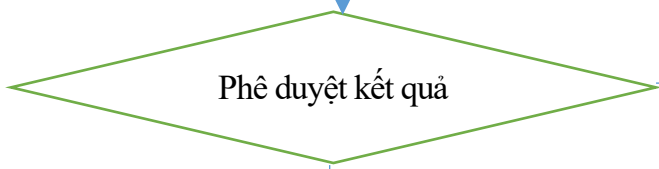
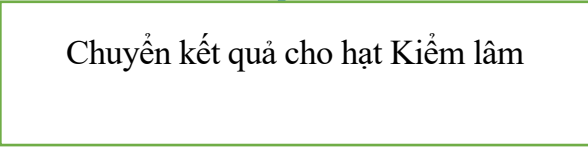
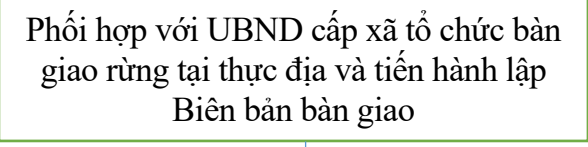
Phòng Kinh tế chuyển kết quả/hồ sơ đến Bộ phận một cửa thị xã, thành phố trong thời gian ½ ngày, Bộ phận một cửa thị xã, thành phố trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho cá nhân.

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP XÃ

1. Thủ tục Quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư

1.1. Thời hạn giải quyết: 50 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức</p>	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã có rừng	½ ngày
B2	 <p>Kiểm tra hồ sơ và chuyển giao hồ sơ cho Hạt Kiểm lâm thị xã Kinh Môn/Thành phố Chí Linh</p>	UBND cấp xã có rừng	4,5 ngày
B3	 <p>Phối hợp với Phòng Tài nguyên và môi trường kiểm tra nội dung giao rừng, UBND cấp xã kiểm tra hiện trạng khu rừng tại thực địa và trình Lãnh đạo UBND TX Kinh Môn/ TP Chí Linh huyện xem xét, phê duyệt kết quả</p>	Hạt Kiểm lâm	30 ngày
B4	 <p>Phê duyệt kết quả</p>	Lãnh đạo UBND TX Kinh Môn/ TP Chí Linh	4,5 ngày
B5	 <p>Chuyển kết quả cho hạt Kiểm lâm</p>	Văn thư UBND TX Kinh Môn/ TP Chí Linh	½ ngày
B6	 <p>Phối hợp với UBND cấp xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa và tiến hành lập Biên bản bàn giao</p>	Hạt Kiểm lâm	10 ngày

B7	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Chuyên giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp xã kết thúc quy trình điện tử </div>	Hạt kiểm lâm	½ ngày
B8	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Trả hồ sơ/ kết quả Cho cá nhân </div>	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Ngày sau khi nhận

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp xã có rừng hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã) xã có rừng nhận hồ sơ và tiến hành kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ chưa hợp lệ hướng dẫn bổ sung hồ sơ. Nếu hồ sơ hợp lệ tiếp nhận hồ sơ trả cá nhân giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

b) Giải quyết hồ sơ

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, UBND cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 4,5 ngày, UBND cấp xã chuyển đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư gửi đến Hạt Kiểm lâm thị xã Kinh Môn/thành phố Chí Linh.

- Trong thời hạn 30 ngày, Hạt Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư do UBND cấp xã chuyển đến, phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra nội dung giao rừng theo quy định tại các Điều 14, 15 và 16 Luật Lâm nghiệp; phối hợp với UBND cấp xã tổ chức kiểm tra hiện trạng khu rừng tại thực địa (vị trí, ranh giới, tranh chấp); lập Tờ trình kèm theo hồ sơ trình lãnh đạo UBND thị xã Kinh Môn/thành phố Chí Linh xem xét, quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư. Trường hợp không đủ điều kiện, Hạt Kiểm lâm trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 4,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ của Hạt Kiểm lâm trình, Lãnh đạo UBND thị xã Kinh Môn/ thành phố Chí Linh xem xét, quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ. Trường hợp không đủ điều kiện quyết định, UBND thị xã Kinh Môn/ thành phố Chí Linh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn ½ ngày kể ngày lãnh đạo UBND thị xã Kinh Môn/ thành phố Chí Linh phê duyệt kết quả giải quyết Văn thư chuyển kết quả cho Hạt Kiểm lâm.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định giao rừng của UBND thị xã Kinh Môn/ thành phố Chí Linh, Hạt Kiểm lâm phối hợp với UBND cấp xã có rừng tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư. Việc bàn giao phải xác định

rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, điều kiện lập địa, loài cây, năm trồng đối với rừng trồng, bản đồ khu rừng được giao và lập thành biên bản, có lý tên của đại diện UBND cấp xã, đại diện các chủ rừng liên kê theo Mẫu số 11 phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.

- Sau khi thực hiện giao rừng, Hạt kiểm lâm chuyển giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho Bộ phận Một cửa UBND cấp xã kết thúc quy trình điện tử

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã) tại UBND cấp xã kết thúc quy trình điện tử ngay sau khi nhận được giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả của Hạt Kiểm lâm

Phụ lục III
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
BỊ BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

(Kèm theo Quyết định số _____ /QĐ-UBND ngày ____/8/2024 của UBND tỉnh)

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP	
1.	Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng đối với khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý	Đã được phê duyệt tại Quyết định số 152/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2022
2.	Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ đối với khu rừng phòng hộ thuộc địa phương quản lý	
3.	Quyết định chủ trương chuyên mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	