

Phụ lục III
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC
LÂM NGHIỆP, KIỂM LÂM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN,
UBND CẤP HUYỆN TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số 2066 /QĐ-UBND ngày 22 /11/2024 của
Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA
LIÊN THÔNG ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ (03 TTHC)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (02 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
I	LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP (01 TTHC)	
01	Thanh lý rừng trồng thuộc thẩm quyền quyết định của địa phương	Sở Nông nghiệp và PTNT, cơ quan có thẩm quyền quyết định thanh lý rừng trồng
II	LĨNH VỰC KIỂM LÂM (01 TTHC)	
01	Phân loại doanh nghiệp trồng, khai thác và cung cấp gỗ rừng trồng, chế biến, nhập khẩu, xuất khẩu gỗ	Chi cục Kiểm lâm tỉnh, các cơ quan có liên quan

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (01 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
I	LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP (01 TTHC)	
01	Lập biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, mức độ thiệt hại rừng trồng	Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện, Phòng Kinh tế thành phố

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (03 TTHC)

CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Công chức một cửa: CCMC
- Trung tâm phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Sử dụng và Phát triển rừng: SD&PTR
- Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: NN&PTNT
- Kinh tế thành phố: KTTP
- Thanh tra - pháp chế: TTr - PC

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (02 TTHC)

I. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP (01 TTHC)

1. Thanh lý rừng trồng thuộc thẩm quyền quyết định của địa phương

Thời gian thực hiện TTHC theo quy định: 30 ngày.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Phòng SD&PTR, Chi cục Kiểm lâm.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng SD&PTR	1/4 ngày
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định của pháp luật, thông báo cho tổ chức nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định.	Chuyên viên Phòng SD&PTR	2,5 ngày
B4	Xem xét hồ sơ và văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm.	Lãnh đạo Phòng SD&PTR	1/2 ngày
B5	Xem xét hồ sơ và văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở NN&PTNT (qua phòng KHTC)	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/2 ngày
B6	Kiểm tra hồ sơ và văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở NN&PTNT	Phòng KHTC, Sở NN&PTNT	1/2 ngày
B7	Xem xét, ký quyết định thành lập Hội đồng thẩm định.	Lãnh đạo Sở NN&PTNT	01 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B8	Tổ chức xác minh, kiểm tra hiện trường (trong trường hợp cần thiết); Tổ chức họp Hội đồng thẩm định.	Hội đồng thẩm định	10 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định; dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định của Sở NN&PTNT kèm theo hồ sơ.	Chuyên viên Phòng SD&PTR	02 ngày
B10	Xem xét, kiểm tra hồ sơ và dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Chi cục.	Lãnh đạo Phòng SD&PTR	1/2 ngày
B11	Xem xét, kiểm tra hồ sơ và ký duyệt văn bản xử lý trình Sở NN&PTNT (qua phòng KHTC)	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	01 ngày
B12	Xem xét, kiểm tra hồ sơ và dự thảo văn bản xử lý.	Phòng KHTC, Sở NN&PTNT	01 ngày
B13	Xem xét, ký duyệt văn bản xử lý; trình cơ quan có thẩm quyền quyết định thanh lý rừng trồng.	Lãnh đạo Sở NN&PTNT	01 ngày
B14	- Xem xét, ký duyệt Quyết định; - Chuyển kết quả tới TTPVHCC.	Cơ quan có thẩm quyền quyết định thanh lý rừng trồng	09 ngày
B15	- Trả kết quả; Thống kê và theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày

II. LĨNH VỰC KIỂM LÂM (01 TTHC)

1. Phân loại doanh nghiệp trồng, khai thác và cung cấp gỗ rừng trồng, chế biến, nhập khẩu, xuất khẩu gỗ

1.1. Trường hợp không kiểm tra, xác minh

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Phòng TTr-PC, Chi cục Kiểm lâm.	CCMC tại TTPVHCC	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TTr-PC	1/4 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định: Dự thảo văn bản thông báo nêu rõ lý do. (Trường hợp DN nộp hồ sơ trên Hệ thống thông tin phân loại DN: Hệ thống tự động thông báo cho DN). - Hồ sơ đảm bảo theo quy định: Nhập thông tin vào Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp; xếp loại doanh nghiệp vào Nhóm I trên Hệ thống; dự thảo văn bản xếp loại doanh nghiệp. (Trường hợp doanh nghiệp đăng ký vào Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp: Hệ thống tự động phân loại DN)	Chuyên viên phòng TTr-PC	2,5 ngày
B4	Xem xét, kiểm tra hồ sơ và văn bản xử lý; Trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm.	Lãnh đạo Phòng TTr-PC	0,5 ngày
B5	Xem xét, ký duyệt văn bản xử lý.	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	01 ngày
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC.	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày
B7	Trả kết quả; Thống kê và theo dõi: (Trường hợp DN nộp hồ sơ trên Hệ thống thông tin phân loại DN: hệ thống tự động thông báo kết quả)	CCMC Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày làm việc

1.2. Trường hợp phải kiểm tra, xác minh

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 13 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Phòng TTr-PC, Chi cục Kiểm lâm.	CC BPMC tại TTPVHCC	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TTr-PC	1/2 ngày
B3	Kiểm tra nội dung hồ sơ: - Trường hợp có nghi ngờ những thông tin do doanh nghiệp tự kê khai, cần xác minh làm rõ; Nhập thông tin vào Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp; Dự thảo văn bản thông báo nêu rõ thời gian, nội dung cần xác minh.	Chuyên viên phòng TTr-PC	2,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B4	Tổ chức xác minh, lập biên bản; thông báo kết quả xác minh.	Phòng TTr-PC phối hợp cùng các cơ quan có liên quan	05 ngày
B6	Xếp loại doanh nghiệp vào Nhóm I trên Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp; dự thảo văn bản thông báo kết quả phân loại. <i>(Trường hợp DN không đáp ứng các tiêu chí theo quy định: dự thảo văn bản thông báo, nêu rõ lý do)</i>	Chuyên viên phòng TTr-PC	2,5 ngày
B7	Xem xét, kiểm tra hồ sơ và văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm.	Lãnh đạo Phòng TTr-PC	01 ngày
B8	Xem xét, ký duyệt văn bản xử lý.	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	01 ngày
B9	Đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC.	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày
B10	Trả kết quả; Thống kê và theo dõi: <i>(Trường hợp DN nộp hồ sơ trên Hệ thống thông tin phân loại DN: hệ thống tự động thông báo kết quả)</i>	CCMC Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			13 ngày làm việc

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (01 TTHC)

I. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP (01 TTHC)

1. Lập biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, mức độ thiệt hại rừng trồng

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến Hạt Kiểm lâm cấp huyện/Phòng NN&PTNT huyện, Phòng KTTT.	CCMC cấp huyện	0,25 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện/Lãnh đạo Phòng NN&PTNT huyện, Phòng KTTT	0,25 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Tham mưu lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện/Phòng NN&PTNT huyện, Phòng KTTP văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu tổ chức kiểm tra, hiện trường.	Kiểm lâm viên Hạt Kiểm lâm cấp huyện/Chuyên viên Phòng NN&PTNT huyện, Phòng KTTP	0,5 ngày
B4	- Tổ chức kiểm tra, lập biên bản kiểm tra hiện trường; Chuyển kết quả giải quyết cho CCMC cấp huyện.	Hạt Kiểm lâm cấp huyện/Phòng NN&PTNT huyện, Phòng KTTP; UBND cấp xã; chủ rừng hoặc chủ đầu tư dự án có rừng bị thiệt hại	04 ngày
B5	- Trả kết quả; Thống kê và theo dõi.	CCMC cấp huyện/Kiểm lâm viên Hạt Kiểm lâm cấp huyện/Chuyên viên Phòng NN&PTNT huyện, Phòng KTTP	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc