

Số: 440/QĐ-UBND

Đắk Nông, ngày 07 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

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;

Căn cứ 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 việc 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của 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 34/TTr-SNN ngày 03 tháng 3 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp Viễn thông Đắk Nông cập nhật Quy trình nội bộ lên Công Dịch vụ công tỉnh, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện và báo cáo UBND tỉnh theo định kỳ.



2. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn bổ sung cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận, xử lý và trả kết quả trên Cổng Dịch vụ công tỉnh theo đúng quy định.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

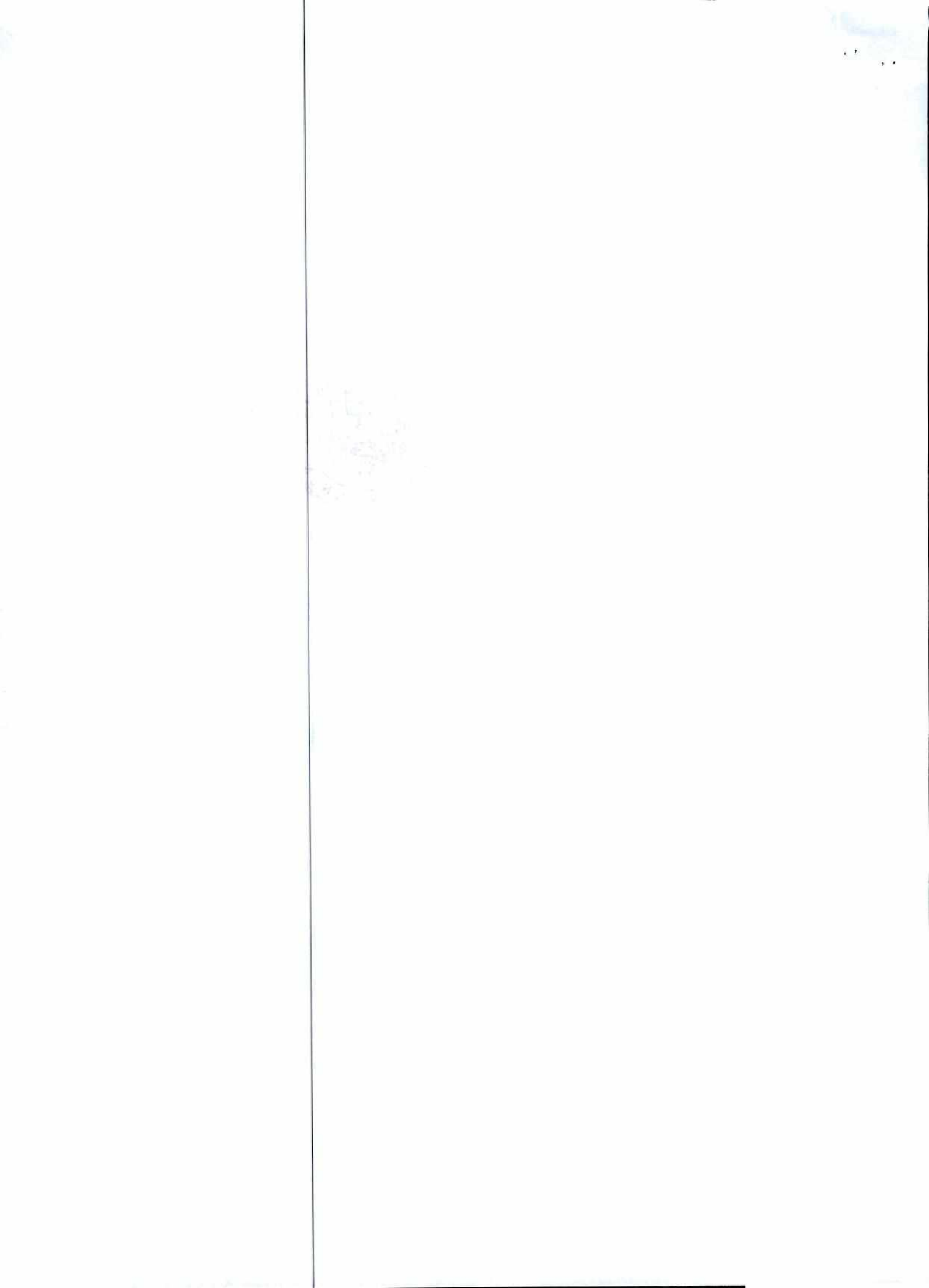
- Như Điều 3;
- Cục kiểm soát TTHC-VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Viễn thông Đắk Nông;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC(La).

02

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Văn Chiến



**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

(Kèm theo Quyết định số 440/QĐ-UBND ngày 07/4/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

1. Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật

1.1. Thời gian 30 ngày làm việc (240 giờ) đối với các trường hợp:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; không phải thực hiện khắc phục theo quy định;
- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; không phải thực hiện khắc phục theo quy định (không kể thời gian vùng hoàn thiện hồ sơ và thực hiện khắc phục).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Tổng thời gian quy định (giờ)	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức tiếp nhận và TKQ	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).	4			
			2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).				
			3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).				
			4. Chuyển hồ sơ.				
Bước 2	Phòng Quản lý dịch bệnh động vật	Lãnh đạo	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	4			
		Chuyên viên	Xử lý, thẩm định hồ sơ. Thành lập đoàn và tổ chức đánh giá điều kiện thực tế tại tổ chức, cá nhân (nơi đăng ký Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật)	200			



			Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời (nếu không công nhận), trình lãnh đạo phê duyệt.							
<i>Bước 3</i>		Lãnh đạo	Ký nháy và trình lãnh đạo cơ quan xét duyệt.				8			
<i>Bước 4</i>	Chi cục Phát triển NN	Lãnh đạo	Phê duyệt kết quả.				12			
<i>Bước 5</i>		Văn thư Số	Vào sổ, đóng dấu. Gửi kết quả TTHCC.					12		
<i>Bước 6</i>	Trung tâm HCC	CC, VC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				Không			

1.2. Thời gian 35 ngày làm việc đối với:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; phải thực hiện khác phục theo quy định;
- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; phải thực hiện khác phục theo quy định (không kể thời gian vùng hoàn thiện hồ sơ và thực hiện khác phục).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Tổng thời gian quy định (giờ)			
				Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn	
<i>Bước 1</i>	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức tiếp nhận và TKQ	<ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). Chuyển hồ sơ. 	4			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý	Lãnh đạo Chuyên	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. Xử lý, thẩm định hồ sơ.	4			
				236			

	địch bệnh động vật	viên	Thành lập đoàn và tổ chức đánh giá điều kiện thực tế tại tổ chức, cá nhân (nơi đăng ký Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật) Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời (nếu không công nhận), trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>		Lãnh đạo	Ký nháy và trình lãnh đạo cơ quan xét duyệt.	12			
<i>Bước 4</i>	Chi cục Phát triển NN	Lãnh đạo	Phê duyệt kết quả.	12			
<i>Bước 5</i>		Văn thư Sở	Vào sổ, đóng dấu. Gửi kết quả TTHCC.	12			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	Thông báo cho tổ chức, cá nhân. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian			

2. Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (nộp hồ sơ trong khoảng thời gian 03 (ba) tháng trước khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Tổng thời gian quy định (giờ)	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
<i>Bước 1</i>	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức tiếp nhận và TKQ	<ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). Chuyển hồ sơ. 	3			
<i>Bước 2</i>	Phòng	Lãnh đạo	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	8			

B1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>1. Tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Trung tâm Hành chính công hoặc dịch vụ công trực tuyến.</p> <p>2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</p> <p>4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</p> <p>5. Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm (Phòng Sử dụng và Phát triển rừng).</p>	4			
B2	Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo phòng Sử dụng và PTR Chuyên viên phòng Sử dụng và PTR	<p>Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh Đắk Nông. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) TTHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. <p>Tham mưu Chi cục Kiểm trình Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét, phê duyệt phương án khai thác lâm sản</p>	4	46		
		Lãnh đạo phòng Sử dụng và PTR	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Chi cục	2			



		Lãnh đạo	Xem xét, ký nháy trình Sở Nông nghiệp và PTNT phê duyệt phương án khai thác lâm sản	4				
		Lãnh đạo Sở	Xem xét, ban hành quyết định phê duyệt phương án khai thác lâm sản	4				
B3	Sở Nông nghiệp và PTNT	Văn phòng sở	Đóng dấu; gửi kết quả về Trung tâm hành chính công	4				
B4	TTHC	CC, VC	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân					

4. Phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 09 (ngày làm việc) x 08 giờ = 72 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	CC, VC	<p>1. Chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền có nhu cầu khai thác đối với trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 6 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT do cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư tự đầu tư; khai thác tận dụng, tận thu gỗ rừng sản xuất là rừng tự nhiên do cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư quản lý nộp nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc dịch vụ công trực tuyến</p> <p>2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</p> <p>4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</p>	4			

			5. Chuyển hồ sơ về Hạt kiểm lâm cấp huyện.				
	Lãnh đạo		Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	4			
B2	Hạt kiểm lâm cấp huyện	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Hạt kiểm lâm cấp huyện thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. 	8			
	Lãnh đạo		Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, phê duyệt Phương án khai thác.	46			
	Lãnh đạo		Xem xét, ký nháy	2			
B3	UBND cấp huyện	Lãnh đạo	Ký ban hành quyết định phê duyệt Phương án khai thác.	4			
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện 	4			
B4	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	CC, VC	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

5. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật

5.1. Thời gian 20 ngày làm việc (160 giờ) đối với các trường hợp:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; không phải thực hiện khác phục theo quy định;

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; không phải thực hiện khác phục theo quy định (không kể thời gian cơ sở hoàn thiện hồ sơ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Tổng thời gian quy định (giờ)	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức tiếp nhận và TKQ	<ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). Chuyển hồ sơ. 	4			
Bước 2	Phòng Quản lý dịch bệnh động vật	Chuyên viên	<p>Lãnh đạo</p> <p>Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.</p> <p>Xử lý, thẩm định hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> Tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra. Kiểm tra trực tiếp tại cơ sở, lấy mẫu xét nghiệm: Đoàn kiểm tra của Chi cục; Báo cáo kết quả của Đoàn kiểm tra. <p>Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời (nếu không công nhận), trình lãnh đạo phê duyệt.</p>	112			
Bước 3		lãnh đạo phòng	<p>Ký nháy và trình lãnh đạo cơ quan xét duyệt.</p> <ul style="list-style-type: none"> Nếu đồng ý: Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét. Nếu không đồng ý: dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do. 	8			
Bước 4	Chi cục Phát triển nông nghiệp	Lãnh đạo	Phê duyệt kết quả.	16			
Bước 5		Văn thư Sở	Vào sổ, đóng dấu.				
			Gửi kết quả TTHCC.	12			

Bước 6	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	Thông báo cho tổ chức, cá nhân. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian		

5.2. Thời gian 25 ngày làm việc (200 giờ) đối với các trường hợp:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; phải thực hiện khác phục theo quy định (không kể thời gian cơ sở thực hiện khác phục)
- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; phải thực hiện khác phục theo quy định (không kể thời gian cơ sở hoàn thiện hồ sơ và thực hiện khác phục).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Tổng thời gian quy định (giờ)	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức tiếp nhận và TKQ	<ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). Chuyển hồ sơ. 	4			
Bước 2	Phòng Quản lý dịch bệnh động vật	Lãnh đạo Chuyên viên	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra, Kiểm tra trực tiếp tại cơ sở, lấy mẫu xét nghiệm: Đoàn kiểm tra của Chi cục; - Báo cáo kết quả của Đoàn kiểm tra. Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời (nếu không công nhận), trình lãnh đạo phê duyệt.	8 136			

<i>Bước 3</i>		lãnh đạo phòng	Ký nháy và trình lãnh đạo cơ quan xét duyệt. - Nếu đồng ý: Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét. - Nếu không đồng ý: dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do.	24			
<i>Bước 4</i>	Chi cục phát triển nông nghiệp	Lãnh đạo	Phê duyệt kết quả.	16			
<i>Bước 5</i>		Văn thư Sở	Vào sổ, đóng dấu. Gửi kết quả TTHCC.	12			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	Thông báo cho tổ chức, cá nhân. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian			

6. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (05 ngày làm việc (40 giờ), nộp hồ sơ trong khoảng thời gian 03 (ba) tháng trước khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực (không kể thời gian cơ sở hoàn thiện hồ sơ)).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Tổng thời gian quy định (giờ)	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
<i>Bước 1</i>	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức tiếp nhận và TKQ	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	3			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý	Lãnh đạo Chuyên	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. Xử lý, thẩm định hồ sơ.	3 10			

		viên	Căn cứ kết quả đánh giá định kỳ hàng năm hoặc báo cáo khắc phục sai lỗi hoặc báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh; thẩm định và cấp lại Giấy chứng nhận cho cơ sở			
			Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời (nếu không công nhận), trình lãnh đạo phê duyệt.	8		
<i>Bước 3</i>		Lãnh đạo	Ký nháy và trình lãnh đạo cơ quan xét duyệt. - Nếu đồng ý: ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét. - Nếu không đồng ý: dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do.	4		
<i>Bước 4</i>		Lãnh đạo	Phê duyệt kết quả.	6		
<i>Bước 5</i>	Chi cục Phát triển nông nghiệp	Văn thư Sở	Vào sổ, đóng dấu. Gửi kết quả TTHCC.	6		
<i>Bước 6</i>	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	Thông báo cho tổ chức, cá nhân. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian		

7. Xác nhận bằng kê lâm sản

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 32 giờ (trường hợp không cần xác minh).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
----------------	------------------	-----------------	-------------------	-------------	----------------	---------------	--------------

B1	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	CC, VC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chủ làm sản hoặc tổ chức, cá nhân được chủ làm sản ủy quyền 01 bộ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc dịch vụ công trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về Hạt Kiểm lâm cấp huyện. 	4			
B2	Hạt kiểm lâm cấp huyện	Chuyên viên	<p>Lãnh đạo</p> <p>Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Hạt kiểm lâm cấp huyện thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Tham mưu Hạt Kiểm lâm cấp huyện xác nhận Bảng kê làm sản; xác nhận làm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất làm sản đối với trường hợp tổ chức, hộ kinh doanh. <p>Trường hợp cần xác minh nguồn gốc làm sản, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Hạt kiểm lâm cấp huyện thông báo cho chủ làm sản về việc xác minh; trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, Hạt kiểm lâm cấp huyện tiến hành xác minh, lập Biên bản xác minh theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT và hoàn thành xác nhận Bảng kê làm sản; xác nhận</p>	2			
			8				

				lâm sản tồn vào Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với tổ chức, hộ kinh doanh; trường hợp có nhiều nội dung phức tạp, việc xác minh và xác nhận được thực hiện không quá 6,5 ngày làm việc. Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.				
	Lãnh đạo			Xem xét ký xác nhận Bảng kê lâm sản	1			
	Văn thư			- Đóng dấu - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	2			
B3	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết	CC, VC		Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

8. Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 09 (ngày làm việc) x 08 giờ = 72 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <ol style="list-style-type: none"> Tổ chức, cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc dịch vụ công trực tuyến Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). Chuyển hồ sơ về Hạt kiểm lâm cấp huyện. 	4			



B2	Hạt kiểm lâm cấp huyện	Chuyên viên	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	4			
			Lãnh đạo	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Hạt Kiểm lâm cấp huyện thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. 	44		
			Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện 	4		
			Lãnh đạo	Xem xét phê duyệt Phương án khai thác	8		
B3	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết	CC, VC	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				