

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 3 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 PTNT và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 34/TTr-SNN ngày 25 tháng 3 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 và 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, cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành: 01 thủ tục thủ tục hành chính. Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 717/QĐ-BNN-KL ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh 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 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm thực hiện, 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 niêm yết công khai, hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính phục vụ tổ chức, cá nhân theo quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cập nhật nội dung thủ tục hành chính và xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. Hoàn thành ngay sau khi 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 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, NC-KSTTHC, (01).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH 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 3 năm 2024 Chủ tịch của UBND tỉnh)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
A	LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP				
1.	Phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng	<p>- Trường hợp diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 12 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nông nghiệp và PTNT nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Trường hợp diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành chủ quản: 20 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nông nghiệp và PTNT nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hải Dương, Tầng 1- Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng - Tp Hải Dương.	Không	Nghị định số 27/2024/NĐ-CP ngày 06/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật lâm nghiệp.

Phụ lục II
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
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Thủ tục Phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng

1.1. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành chủ quản: 20 ngày làm việc 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	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Chủ đầu tư	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	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng và tổ chức thẩm định Phương án	Phòng nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	4,5 ngày làm việc
B6	Xem xét kết quả ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	02 ngày làm việc

B7	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Thăm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết trường hợp không phải lấy ý kiến Bộ, ngành chủ quản/trường hợp phải lấy ý kiến Bộ, ngành chủ quản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký văn bản xin ý kiến Bộ, ngành chủ quản </div>	Văn phòng UBND tỉnh	3 ngày làm việc trường hợp không phải lấy ý kiến Bộ, ngành chủ quản 02 ngày trường hợp phải lấy ý kiến Bộ, ngành chủ quản
B8	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px;"> Ký duyệt văn bản xin ý kiến Bộ, ngành chủ quản </div>	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
B9	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px;"> Ý kiến của Bộ, ngành chủ quản </div>	Bộ, ngành chủ quản	05 ngày làm việc
B10	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px;"> Xem xét ý kiến của Bộ, ngành chủ quản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả </div>	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc
B11	<div style="border: 1px solid green; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> ◇ </div>	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc
B12	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px;"> Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công </div>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
B13	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> ○ </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

a) Tiếp nhận hồ sơ.

Chủ đầu tư dự án có văn bản đề nghị quyết định phê duyệt Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc 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, số lượng hồ sơ cho chủ đầu tư:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục 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, cá nhân

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyên hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ từ nhân viên bưu chính.

b) Xác minh, tổ chức thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư và tiến hành 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 tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư và nêu rõ lý do;

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Nghiệp vụ kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị tạm sử dụng rừng và tổ chức thẩm định Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng.

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc, lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét kết quả, trình UBND tỉnh.

* Trường hợp phải lấy ý kiến của bộ, ngành chủ quản (đối với diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành).

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ trình và hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản lấy ý kiến các bộ, ngành chủ quản.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành chủ quản có ý kiến bằng văn bản gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của bộ, ngành chủ quản. Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND phê duyệt kết quả giải quyết. Trường hợp không phê duyệt, Văn phòng UBND tỉnh tham mưu cho UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, UBND tỉnh quyết định phê duyệt Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng.

* Trường hợp không phải lấy ý kiến của bộ, ngành chủ quản

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ do Sở Nông nghiệp và PTNT. Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND phê duyệt kết quả giải quyết. Trường hợp không phê duyệt, Văn phòng UBND tỉnh tham mưu cho UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, UBND tỉnh quyết định phê duyệt Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng.

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

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 trả kết quả 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 đầu tư.