

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung và Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp & PTNT

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH PHÚC

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và 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 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1959/QĐ-BNN-LN ngày 25/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp & PTNT về việc công bố TTHC ban hành mới, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp & PTNT;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp & PTNT tại Tờ trình số: 69/TTr-SNN&PTNT ngày 04/7/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, 02 danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp & PTNT (*Chi tiết tại Phụ lục 01, 02, 03, 04 kèm theo*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Bãi bỏ 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính tại số thứ tự 26 phần IV, phụ lục 01, Quyết định số 1310/QĐ-CT ngày 24/5/2021; số thứ tự 1 phần I, phụ lục 01, Quyết định số 1555/QĐ-CT ngày 16/6/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Phúc.

Sở Nông nghiệp và PTNT có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, đơn vị xây dựng phần mềm xây dựng quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để áp dụng thống nhất; Sở Nông nghiệp và PTNT; UBND cấp huyện có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp & PTNT; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Vũ Việt Văn

Phụ lục 01
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP & PTNT
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1011/QĐ-CT ngày 16/07/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Phúc)

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	DVC trực tuyến	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I	Thủ tục hành chính cấp huyện							
1	Hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân	16 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.vinhphuc.gov.vn	Một phần	Không	Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ về một số chính sách đầu tư trong lâm nghiệp	Những nội dung còn lại của TTHC được thực hiện tại số thứ tự 1 mục C Phần II Quyết định số 1959/QĐ-BNN-LN ngày 25/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp & PTNT về việc công bố TTHC ban hành mới, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp & PTNT

Phụ lục 02
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP & PTNT
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1011/QĐ-CT ngày 16/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Phúc)

TT	Tên TTHC được sửa đổi, bổ sung	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	DVC trực tuyến	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
A	Thủ tục hành chính cấp tỉnh							
1	<i>Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đầu tư (1.007918).</i>	<i>12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</i>	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc (địa chỉ: Số 05 đường Nguyễn Trãi, phường Liên Bảo, thành phố Vĩnh Yên, tỉnh Vĩnh Phúc).	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: dichvuc.ong.vinhphuc.gov.vn	Toàn trình	Không	<i>Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ về một số chính sách đầu tư trong lâm nghiệp</i>	<i>Những nội dung còn lại của TTHC được thực hiện tại số thứ tự 1 mục B Phần II Quyết định số 1959/QĐ-BNN-LN ngày 25/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp & PTNT về việc công bố TTHC ban hành mới, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp & PTNT</i>
B	Thủ tục hành chính cấp huyện							
	<i>Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư (1.007919)</i>	<i>12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</i>	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: dichvuc.ong.vinhphuc.gov.vn.	Một phần	Không	<i>Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ về một số chính sách đầu tư trong lâm nghiệp</i>	<i>Những nội dung còn lại của TTHC được thực hiện tại số thứ tự 2 mục C Phần II Quyết định số 1959/QĐ-BNN-LN ngày 25/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp & Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC ban hành mới, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp & PTNT.</i>

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

Phụ lục 03

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP & PTNT
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1011/QĐ-CT ngày 16/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Phúc)

1. Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đầu tư

Mã TTHC: 1.007918.000.00.00.H62

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
Bước 1	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Tiếp nhận hồ sơ; in giấy tiếp nhận hồ sơ gửi cho người nộp (<i>trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả</i>); quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý (Phòng Sử dụng và phát triển rừng, Chi cục Kiểm lâm tỉnh Vĩnh Phúc) - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ (<i>nếu không đủ điều kiện tiếp nhận</i>). - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở Nông nghiệp & PTNT được phân công tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ/ phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Sử dụng và phát triển rừng	0,5 ngày	Chuyên cán bộ phân công xử lý
Bước 3	Chuyên viên Phòng Sử dụng và phát triển rừng tiếp nhận và thẩm định hồ sơ, trình duyệt chuyển đến người duyệt hồ sơ.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	6 ngày	Kết quả thẩm định - Đủ điều kiện giải quyết; - Không đủ điều kiện giải quyết: Trả lại hồ sơ bằng văn bản, nêu rõ lý do yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét dự thảo văn bản.	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	1,5 ngày	Dự thảo đã được xem xét, ký nháy

Bước 5	Lãnh đạo Chi cục kiểm tra, xem xét dự thảo và ký ban hành văn bản trình Sở Nông nghiệp & PTNT.	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1,5 ngày	Văn bản trình Sở Nông nghiệp và PTNT đã được ký duyệt; dự thảo các văn bản
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp & PTNT kiểm tra, xem xét dự thảo và ký ban hành báo cáo kết quả thẩm định.	Lãnh đạo Sở phụ trách	01 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định của Sở Nông nghiệp & PTNT
Bước 7	Lấy số, đóng dấu, lưu; chuyển giao kết quả cho công chức Sở Nông nghiệp & PTNT trực tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	Văn thư hoặc công chức được phân công	0,5 ngày	Văn bản đã lấy số, đóng dấu, gửi cho công chức Sở Nông nghiệp & PTNT trực tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.
Bước 8	Nhận, trả kết quả cho tổ chức/công dân.	Công chức của Sở Nông nghiệp & PTNT trực tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Thông báo cho tổ chức/công dân biết, nhận kết quả; thu phí, lệ phí, (nếu có)
Tổng thời gian giải quyết: 12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

Phụ lục 04
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA UBND CẤP HUYỆN
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA UBND CẤP HUYỆN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1011/QĐ-CT ngày 16/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Phúc)

1. Hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
Bước 1	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Tiếp nhận hồ sơ; thu phí, lệ phí (nếu có); in giấy tiếp nhận hồ sơ gửi cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả); quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý (phòng chức năng cấp huyện). - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu không đủ điều kiện tiếp nhận).	Cán bộ được phân công tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ/ phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ.	Trưởng phòng chức năng cấp huyện	0,5 ngày	Chuyển cán bộ phân công xử lý
Bước 3	Chuyên viên tiếp nhận, thẩm định hồ sơ; tham mưu phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức xác minh hồ sơ; trình duyệt chuyển đến người duyệt hồ sơ.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	07 ngày	Kết quả thẩm định - Đủ điều kiện giải quyết: Tổ chức thẩm định, tham mưu phối hợp để xác minh hồ sơ; dự thảo văn bản của UBND cấp huyện - Không đủ điều kiện giải quyết: Trả lại hồ sơ bằng văn bản, nêu rõ lý do yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét dự thảo văn bản, duyệt văn bản trình UBND cấp huyện.	Trưởng phòng chức năng cấp huyện	01 ngày	Văn bản trình UBND cấp huyện đã được ký duyệt; các dự thảo văn bản

Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện kiểm tra, xem xét dự thảo và ký duyệt báo cáo kết quả xác minh, tờ trình của UBND cấp huyện trình UBND cấp tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày	Văn bản thẩm định, tờ trình của UBND cấp huyện; dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh
Bước 6	Lấy số, đóng dấu, lưu; chuyển giao kết quả cho UBND tỉnh.	Văn thư hoặc công chức được phân công	0,5 ngày	Kết quả đã lấy số, đóng dấu, gửi cho UBND tỉnh
Bước 7	Văn thư được giao: Tiếp nhận hồ sơ; Scan hồ sơ giấy; chuyển Chánh Văn phòng.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận, chuyển đến Chánh văn phòng.
Bước 8	Phân công xử lý hồ sơ.	Chánh văn phòng	0,5 ngày	Đã phân công, giao Chuyên viên xử lý.
Bước 9	Thẩm tra hồ sơ, dự thảo văn bản, trình ký.	Chuyên viên được giao xử lý	2 ngày	Xem xét, thẩm định
Bước 10	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký.	Lãnh đạo Văn phòng được phân công phụ trách	0,5 ngày	Văn bản được duyệt và ký nháy, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách.
Bước 11	Xem xét, ký duyệt văn bản.	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày	Văn bản đã được ký duyệt, hoặc ký văn bản trả lại hồ sơ.
Bước 12	Lấy số, đóng dấu, lưu; chuyển giao kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện để trả cho tổ chức/ công dân.	Văn thư/cán bộ được phân công	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC đã lấy số, đóng dấu
Bước 13	Nhận, trả kết quả cho tổ chức/công dân.	Cán bộ trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày	- Thông báo cho công dân/tổ chức; Thu phí, lệ phí (nếu có) - Kết quả đã trả cho công dân/tổ chức.
Tổng thời gian giải quyết: 16 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

2. Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư
Mã TTHC: 1.007919.000.00.00.H62

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
Bước 1	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Tiếp nhận hồ sơ; thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>); in giấy tiếp nhận hồ sơ gửi cho người nộp (<i>trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả</i>); quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý (phòng chức năng cấp huyện hoặc Hạt Kiểm lâm cấp huyện) - Hướng dẫn bổ sung hồ sơ (<i>nếu không đủ điều kiện tiếp nhận</i>).	Cán bộ được phân công tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ/ phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Trưởng phòng chức năng cấp huyện hoặc Hạt trưởng Hạt Kiểm lâm cấp huyện	0,5 ngày	Chuyển cán bộ phân công xử lý
Bước 3	Chuyên viên tiếp nhận, thẩm định hồ sơ; trình duyệt chuyển đến người duyệt hồ sơ.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	8 ngày	Kết quả thẩm định - Đủ điều kiện giải quyết: Tổ chức thẩm định, dự thảo văn bản của UBND cấp huyện - Không đủ điều kiện giải quyết: Trả lại hồ sơ bằng văn bản, nêu rõ lý do yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Kiểm tra, xem xét dự thảo và ký ban hành báo cáo kết quả thẩm định.	Trưởng phòng chức năng cấp huyện hoặc Hạt trưởng Hạt Kiểm lâm cấp huyện	02 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định
Bước 5	Lấy số, đóng dấu; chuyển giao kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện để trả cho công dân/tổ chức.	Văn thư/ Cán bộ được phân công	0,5 ngày	Kết quả giải quyết được xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa, một cửa liên thông/Phiếu bàn giao

				kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện
Bước 6	Nhận, trả kết quả cho tổ chức/công dân.	Cán bộ trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày	- Thông báo cho công dân/tổ chức; Thu phí, lệ phí (nếu có) - Kết quả đã trả cho công dân/tổ chức.
Tổng thời gian giải quyết: 12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				