

Số: /SNN-VP

Ninh Bình, ngày tháng năm 2024

V/v cung cấp thông tin TTHC
thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn,
UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình

Kính gửi: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình

Thực hiện Quyết định số 53/QĐ-UBND ngày 15/01/2024 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình (*Quyết định số 53/QĐ-UBND*); Quyết định số 54/QĐ-UBND ngày 15/01/2024 của UBND tỉnh về việc Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình (*Quyết định số 54/QĐ-UBND*).

Để thực hiện công khai, minh bạch cho tổ chức, cá nhân và phục vụ công tác quản lý, theo dõi tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cung cấp thông tin thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình như sau:

1. Sở đã đôn đốc Chi cục Kiểm lâm triển khai thực hiện các Quyết định số: 53/QĐ-UBND và số 54/QĐ-UBND của UBND tỉnh (*tại Văn bản số 152/SNN-VP ngày 17/01/2024 về việc triển khai thực hiện các Quyết định: số 53/QĐ-UBND ngày 15/01/2024; số 54/QĐ-UBND ngày 15/01/2024 của UBND tỉnh Ninh Bình*).

2. Chi cục Kiểm lâm thuộc Sở đã phối hợp với VNPT Ninh Bình cập nhật 02 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện (*được ban hành tại Quyết định số 54/QĐ-UBND*) trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

(*Gửi kèm Phụ lục - Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông*

thôn, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình; Văn bản số 152/SNN-VP ngày 17/01/2024 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trân trọng gửi tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo dõi, tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc Sở (để b/c);
- Trang TTĐT của Sở;
- Cán bộ của Sở làm việc tại TTPVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, VP.
VTM

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thanh Bình

Phụ lục I**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN, UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH BÌNH***(Kèm theo Văn bản số /SNN-VP ngày / /2024 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Bình)***I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH****1. Tên thủ tục hành chính:** Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức**Mã TTHC:** 1.000055.H42

Tổng thời gian giải quyết: 28 ngày làm việc x 8 giờ = 224 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 03 giờ, chiếm 1,34%

Thời gian thực hiện sau khi cắt giảm 27,625 ngày làm việc x 8 giờ = 221 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (221 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<ol style="list-style-type: none"> Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến). Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần theo quy định thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Chi cục Kiểm lâm. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công về Chi cục Kiểm lâm (ký gửi Bưu điện chuyển về Chi 	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (221 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
			<p>cục Kiểm lâm) Hồ sơ bao gồm: a) Hồ sơ phê duyệt phương án: - Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT; - Phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT; - Bản sao các loại bản đồ: + Hiện trạng rừng theo tiêu chuẩn Việt Nam số TCVN 11565:2016; + Hiện trạng sử dụng đất theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Bản chính bản đồ quản lý rừng bền vững được áp dụng theo tiêu chuẩn Việt Nam số TCVN 11566:2016 thể hiện diện tích các loại rừng được quản lý, bảo vệ, phát triển, sử dụng, bảo tồn đa dạng sinh học; cơ sở hạ tầng lâm sinh, du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo kế hoạch quản lý rừng bền vững của chủ rừng. Tỷ lệ bản đồ: 1/5.000 hoặc 1/10.000 hoặc 1/25.000 hoặc 1/50.000 theo hệ quy chiếu VN 2000 do chủ rừng tự chọn loại tỷ lệ bản đồ phù hợp với quy mô diện tích của khu rừng. b) Hồ sơ điều chỉnh phương án: - Tờ trình đề nghị điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục IV ban hành</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (221 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
			<p>kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung; - Bản sao các loại bản đồ được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Hiện trạng rừng theo tiêu chuẩn Việt Nam số TCVN 11565:2016; + Hiện trạng sử dụng đất theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Bản chính bản đồ quản lý rừng bền vững được áp dụng theo tiêu chuẩn Việt Nam số TCVN 11566:2016 thể hiện diện tích các loại rừng được quản lý, bảo vệ, phát triển, sử dụng, bảo tồn đa dạng sinh học; cơ sở hạ tầng lâm sinh, du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo kế hoạch quản lý rừng bền vững của chủ rừng được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung. 24 Tỷ lệ bản đồ: 1/5.000 hoặc 1/10.000 hoặc 1/25.000 hoặc 1/50.000 theo hệ quy chiếu VN 2000 do chủ rừng tự chọn loại tỷ lệ bản đồ phù hợp với quy mô diện tích của khu rừng. <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Nghiệp vụ	Trưởng phòng	Xem xét, chuyển công chức, viên chức thuộc phòng xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (221 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
		Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xem xét, lấy ý kiến bằng văn bản các Sở, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi chủ rừng được nhà nước giao đất, giao rừng hoặc cho thuê đất, cho thuê rừng về nội dung phương án. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, các cơ quan, đơn vị, địa phương được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản ý kiến về phương án quản lý rừng bền vững. - Tổng hợp ý kiến, trình ban hành quyết định. - Tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện Báo cáo kết quả thẩm định theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT; trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 03 hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 05 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT và trả kết quả cho chủ rừng trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử. Trường hợp không phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. 	159 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	Tổng hợp, báo cáo Chi cục trưởng	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Chi cục kiểm lâm	Chi cục trưởng	Tổng hợp báo cáo Sở Nông nghiệp và PTNT	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Sở Nông nghiệp và	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký tờ trình gửi UBND tỉnh xem xét.	08 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (221 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
	PTNT				
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận văn thư vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, tờ trình liên thông tới Văn phòng UBND tỉnh. 	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 6</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi kết quả tới Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT 	40 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo Lãnh đạo Sở. - Gửi kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công. 	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 8</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05,06

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Tên thủ tục hành chính: Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc hộ gia đình cá nhân liên kết thành nhóm hộ, tổ hợp tác trường hợp có tổ chức các hoạt động du lịch sinh thái

Mã TTHC: 3.000250.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 22 ngày làm việc x 08 giờ = 176 giờ

Thời gian cắt giảm: 0 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (176 giờ)	Biểu mẫu/kết quả
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<p>1. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về cán bộ phòng chuyên môn cấp huyện, thành phố. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <p>a) Hồ sơ phê duyệt phương án:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT; - Phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT; - Bản sao các loại bản đồ: <ul style="list-style-type: none"> + Hiện trạng rừng theo tiêu chuẩn Việt Nam số TCVN 11565:2016; + Hiện trạng sử dụng đất theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường. 	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (176 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
			<p>- Bản chính bản đồ quản lý rừng bền vững được áp dụng theo tiêu chuẩn Việt Nam số TCVN 11566:2016 thể hiện diện tích các loại rừng được quản lý, bảo vệ, phát triển, sử dụng, bảo tồn đa dạng sinh học; cơ sở hạ tầng lâm sinh, du lịch sinh thái theo kế hoạch quản lý rừng bền vững của chủ rừng. Tỷ lệ bản đồ: 1/5.000 hoặc 1/10.000 hoặc 1/25.000 hoặc 1/50.000 theo hệ quy chiếu VN 2000 do chủ rừng tự chọn loại tỷ lệ bản đồ phù hợp với quy mô diện tích của khu rừng.</p> <p>b) Hồ sơ điều chỉnh phương án:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 04 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT; - Phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung; - Bản sao các loại bản đồ được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Hiện trạng rừng theo tiêu chuẩn Việt Nam số TCVN 11565:2016; + Hiện trạng sử dụng đất theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Bản chính bản đồ quản lý rừng bền vững được áp dụng theo tiêu chuẩn Việt Nam số TCVN 11566:2016 thể hiện diện tích các loại rừng được quản lý, bảo vệ, phát triển, sử dụng, bảo tồn đa dạng sinh học; cơ sở hạ tầng lâm sinh, du lịch sinh thái theo kế hoạch quản lý rừng bền vững của chủ rừng được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung. Tỷ lệ bản đồ: 1/5.000 hoặc 1/10.000 hoặc 1/25.000 hoặc 1/50.000 theo hệ quy chiếu VN 2000 do chủ rừng tự chọn loại tỷ lệ bản đồ phù hợp với quy mô diện tích của khu rừng <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (176 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
<i>Bước 2</i>	Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện; Phòng Kinh tế thành phố	Trưởng phòng	Xem xét, chuyển công chức, viên chức thuộc phòng xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện; Phòng Kinh tế thành phố	Chuyên viên	<p>- Lấy ý kiến phương án quản lý rừng bền vững: Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị trực thuộc có liên quan về nội dung phương án quản lý rừng bền vững. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về phương án quản lý rừng bền vững.</p> <p>- Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện Báo cáo kết quả thẩm định theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT; phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 03 hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 05 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT. Trường hợp không phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>	140 giờ	Mẫu 02, 04, 05
<i>Bước 4</i>	Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện; Phòng Kinh tế thành phố	Trưởng phòng	Trình Chủ tịch UBND huyện, thành phố xem xét, quyết định.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	UBND cấp huyện	Chủ tịch UBND huyện/thành phố	<p>- Xem xét và ra quyết định phê duyệt hồ sơ</p> <p>- Chuyển bộ phận Văn thư UBND cấp huyện</p>	24 giờ	Mẫu 04; 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (176 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
<i>Bước 6</i>	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND huyện, thành phố vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Thông báo cho tổ chức/cá nhân, Trả kết quả cho chủ rừng hoặc người đại diện nhóm hộ, tổ hợp tác trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

Phụ lục II**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN***(Kèm theo Văn bản số /SNN-VP ngày / /2024 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Bình)*

TT	Mã số thủ tục hành chính	Tên quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý quy định bãi bỏ quy trình nội bộ thủ tục hành chính	Ghi chú
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH				
1	1.000055.H42	Phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức	Quyết định số 178/QĐ-BNN-LN ngày 08/01/2024 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 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	Quyết định số 170/QĐ-UBND ngày 28/02/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình