

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 VÀ KIỂM LÂM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số 1468 /QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (06 TTHC)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (04 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
01	Cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp	UBND tỉnh; Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chi cục Kiểm lâm, các cơ quan liên quan;
02	Cấp lại Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp do bị mất, bị hỏng	UBND tỉnh; Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chi cục Kiểm lâm, các cơ quan liên quan;
03	Phê duyệt nộp tiền trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế	- Tỉnh Lạng Sơn: UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh, Chi cục Kiểm lâm. - Bộ Nông nghiệp và Môi trường; Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam; - Địa phương tiếp nhận trồng rừng thay thế: UBND cấp tỉnh, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh.
04	Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức	UBND tỉnh; Sở Nông nghiệp và Môi trường; Sở Tài chính, các cơ quan liên quan;

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (02 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
I	LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP (01 TTHC)	
01	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	Phòng kinh tế (xã)/phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (phường); UBND cấp xã, các cơ quan liên quan.

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
II	LĨNH VỰC KIỂM LÂM (01 TTHC)	
01	Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với cá nhân	Phòng kinh tế (xã)/phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (phường); UBND cấp xã; các cơ quan liên quan.

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

CỤM TỪ VIẾT TẮT:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC;
- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Ủy ban nhân dân: UBND
- Chi cục Kiểm lâm: CCKL
- Kiểm lâm: KL.
- Công chức: CC
- Nông nghiệp và Môi trường: NN&MT;
- Kế hoạch - Tài Chính: KH-TC
- Sử dụng và phát triển rừng: SD&PTR

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (03 TTHC)

I. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM (03 TTHC)

1. Cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp

Thời gian thực hiện TTHC: 04 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ đến văn thư CCKL; văn thư CCKL chuyển Lãnh đạo CCKL; Lãnh đạo CCKL chuyển Phòng SD&PTR	CCMC của Sở tại TTPVHCC/Văn thư CCKL/Lãnh đạo CCKL	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. Thành lập Hội đồng thẩm định. Tổ chức thẩm định, dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định của Sở NN&MT kèm theo hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp giấy phép của Chủ tịch UBND tỉnh	Công chức, Lãnh đạo Phòng SD&PTR	1,5 ngày
B4	Xem xét, kiểm tra hồ sơ và văn bản xử lý	Lãnh đạo	1/2 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	trình Lãnh đạo Sở NN&MT	Chi cục Kiểm lâm	
B5	Xem xét, ký duyệt văn bản xử lý; trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở NN&MT	1/2 ngày
B6	- Xem xét, ký duyệt Quyết định cấp Giấy phép; - Chuyển kết quả tới TTPVHCC.	Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày
B7	- Trả kết quả; Thống kê và theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			04 ngày

2. Cấp lại Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp do bị mất, bị hỏng

- Thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ đến văn thư CCKL; văn thư CCKL chuyển Lãnh đạo CCKL; Lãnh đạo CCKL chuyển Phòng SD&PTR	CCMC của Sở tại TTPVHCC/Văn thư CCKL/Lãnh đạo CCKL	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. Thành lập Hội đồng thẩm định. Tổ chức thẩm định, dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định của Sở NN&MT kèm theo hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp lại giấy phép của Chủ tịch UBND tỉnh	Công chức, Lãnh đạo Phòng SD&PTR	01 ngày
B4	Xem xét, kiểm tra hồ sơ và văn bản xử lý trình Lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày
B6	Xem xét, ký duyệt văn bản xử lý; trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở NN&MT	1/4 ngày
B7	- Xem xét, ký duyệt Quyết định cấp lại Giấy phép; - Chuyển kết quả tới TTPVHCC.	Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày
B8	- Trả kết quả; Thống kê và theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			03 ngày

3. Phê duyệt nộp tiền trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế

3.1. Trường hợp UBND cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng thay thế trên địa bàn

Thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ đến văn thư CCKL; văn thư CCKL chuyển Lãnh đạo CCKL; Lãnh đạo CCKL chuyển Phòng SD&PTR	CCMC của Sở tại TTPVHCC/Văn thư CCKL/Lãnh đạo CCKL	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng SD&PTR	1/4 ngày
B3	Kiểm tra nội dung hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo: thông báo và nêu rõ nội dung chưa đảm bảo cho cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ biết, hoàn thiện; - Trường hợp hồ sơ đảm bảo: Dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra hồ sơ/văn bản trình UBND cấp tỉnh xem xét, thông báo cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp.	Công chức Phòng SD&PTR	01 ngày
B4	Kiểm tra văn bản xử lý, trình Lãnh đạo CCKL	Lãnh đạo phòng SD&PTR	1/2 ngày
B5	Xem xét, ký duyệt văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở NN&MT (qua phòng KH-TC)	Lãnh đạo CCKL	1/2 ngày
B6	Kiểm tra văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Phòng KH-TC	1/4 ngày
B7	Xem xét, ký duyệt văn bản liên quan trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày
B8	Phát hành văn bản, gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở NN&MT	1/4 ngày
B9	Xem xét, ký duyệt văn bản thông báo cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
B10	Chủ dự án nộp tiền về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh	Chủ dự án	07 ngày
B11	Thông báo cho chủ dự án về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh	03 ngày
B12	- Trả kết quả giải quyết;	CCMC của Sở tại	Không tính

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Thống kê, theo dõi	TTPVHCC	thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		15 ngày

3.2. Trường hợp UBND cấp tỉnh không bố trí được đất để trồng rừng trên địa bàn

3.2.1. Trường hợp chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi đề nghị nộp tiền

Thời gian thực hiện TTHC: 40 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ đến văn thư CCKL; văn thư CCKL chuyển Lãnh đạo CCKL; Lãnh đạo CCKL chuyển Phòng SD&PTR	CCMC của Sở tại TTPVHCC/Văn thư CCKL/Lãnh đạo CCKL	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng SD&PTR	1/4 ngày
B3	Kiểm tra nội dung hồ sơ: - Nội dung hồ sơ chưa đảm bảo: thông báo và nêu rõ nội dung chưa đảm bảo cho cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ biết, hoàn thiện; - Nội dung hồ sơ đã đảm bảo: báo cáo kết quả kiểm tra hồ sơ/văn bản trình UBND cấp tỉnh gửi hồ sơ đề nghị Bộ NN&MT chấp thuận.	Công chức Phòng SD&PTR	01 ngày
B4	Kiểm tra văn bản xử lý, trình Lãnh đạo CCKL	Lãnh đạo phòng SD&PTR	1/4 ngày
B5	Xem xét văn bản xử lý, trình Sở NN&MT (qua phòng KH-TC)	Lãnh đạo CCKL	1/2 ngày
B6	Kiểm tra hồ sơ và văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Phòng KH-TC	1/2 ngày
B7	Xem xét, ký duyệt văn bản liên quan trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày
B8	Phát hành văn bản, gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở NN&MT	1/4 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B9	Xem xét, phê duyệt văn bản đề nghị gửi Bộ NN&MT	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
B10	Ban hành văn bản đề nghị UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế cung cấp thông tin về địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng thay thế trên địa bàn tỉnh	Bộ NN&MT	05 ngày
B11	Ban hành văn bản xác nhận về việc bố trí địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng, gửi Bộ NN&MT	UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế	08 ngày
B12	Bộ NN&MT có văn bản gửi UBND tỉnh nơi đề nghị nộp tiền trồng rừng thay thế về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế	Bộ NN&MT	03 ngày
B13	Phê duyệt văn bản gửi chủ dự án về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế	Chủ tịch UBND tỉnh nơi đề nghị nộp tiền	03 ngày
B14	Chủ dự án nộp tiền về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ	Chủ dự án	08 ngày
B15	Chuyển tiền về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam; Ban hành văn bản gửi chủ dự án thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh (<i>nơi chủ dự án nộp hồ sơ</i>)	03 ngày
B16	Điều chuyển tiền về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh nơi được lựa chọn trồng rừng thay thế	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam	05 ngày
B17	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			40 ngày

3.2.2. Trường hợp chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi đề nghị nộp tiền

Thời gian thực hiện TTHC: 26 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ đến văn thư CCKL; văn thư CCKL chuyển Lãnh đạo CCKL; Lãnh đạo CCKL chuyển Phòng SD&PTR	CCMC của Sở tại TTPVHCC/Văn thư CCKL/Lãnh đạo CCKL	1/4 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng SD&PTR	1/4 ngày
B3	Kiểm tra nội dung hồ sơ: - Nội dung hồ sơ chưa đảm bảo: thông báo và nêu rõ nội dung chưa đảm bảo cho cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ biết, hoàn thiện. - Nội dung hồ sơ đã đảm bảo: báo cáo kết quả kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng SD&PTR xem xét.	Công chức Phòng SD&PTR	01 ngày
B4	Kiểm tra văn bản xử lý, trình Lãnh đạo CCKL	Lãnh đạo phòng SD&PTR	1/4 ngày
B5	Xem xét, ký duyệt văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở NN&MT (qua phòng KH-TC)	Lãnh đạo CCKL	1/2 ngày
B6	Kiểm tra văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Phòng KH-TC	1/2 ngày
B7	Xem xét, ký duyệt văn bản liên quan trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày
B8	Phát hành văn bản, gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở NN&MT	1/4 ngày
B9	Xem xét, ký duyệt văn bản thông báo cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
B10	Chủ dự án nộp tiền về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ	Chủ dự án	08 ngày
B11	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ thông báo bằng văn bản về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh	03 ngày
B12	Ban hành văn bản thông báo về số tiền chênh lệch đơn giá trồng rừng thay thế	UBND tỉnh	03 ngày
B13	Nộp bổ sung tiền chênh lệch vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ	Chủ dự án	07 ngày
B14	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		26 ngày

4. Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức

- Thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
B1	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ đến văn thư CCKL; văn thư CCKL chuyển Lãnh đạo CCKL; Lãnh đạo CCKL chuyển Phòng QLVR&BTNN	CCMC của Sở tại TTPVHCC/Văn thư CCKL/Lãnh đạo CCKL	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVR&BTNN	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian quy định, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian quy định, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, chuẩn bị hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan nhà nước có liên quan	Công chức phòng QLVR&BTNN	1/2 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo CCKL văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo phòng QLVR&BTNN	1/4 ngày
B5	Xem xét văn bản xử lý, ký duyệt văn bản trình Lãnh đạo Sở (qua phòng KH-TC)	Lãnh đạo CCKL	1/2 ngày
B6	Kiểm tra, xem xét hồ sơ và văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Phòng KH-TC	1/2 ngày
B7	Xem xét, ký duyệt văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở NN&MT	1/2 ngày
B8	Gửi hồ sơ và văn bản xin ý kiến thẩm định đến các cơ quan Nhà nước có liên quan	Văn thư Sở NN&MT	1/4 ngày
B9	Lấy ý kiến thẩm định	Các cơ quan Nhà nước có liên quan	05 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
B10	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo Báo cáo thẩm định/văn bản trình UBND cấp tỉnh	Công chức phòng QLBVR&BTNN	2 ngày
B11	Kiểm tra văn bản xử lý, trình Lãnh đạo CCKL	Lãnh đạo Phòng QLBVR&BTNN	1,5 ngày
B12	Xem xét, ký duyệt văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở (qua phòng KH-TC)	Lãnh đạo CCKL	01 ngày
B13	Kiểm tra nội dung văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở.	Phòng KH-TC	01 ngày
B14	Xem xét, ký duyệt văn bản liên quan trình Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định.	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày
B15	Phát hành văn bản, gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở NN&MT	1/2 ngày
B16	Xem xét, quyết định; chuyển kết quả đến CCMC của Sở tại TTPVHCC.	Chủ tịch UBND tỉnh	05 ngày
B17	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê và theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		20 ngày làm việc

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (02 TTHC)

I. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP (01 TTHC)

1. 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.

- Thời gian thực hiện TTHC: 15 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 kinh tế (xã)/phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	CCCM tại TTPVHCC cấp xã	1/4 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	(phường).		
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng kinh tế (xã)/phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (phường)	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian quy định, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian quy định, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Công chức Phòng kinh tế (xã)/phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (phường)	01 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét lấy ý kiến thẩm định.	Lãnh đạo Phòng kinh tế (xã)/phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (phường)	1/2 ngày
B5	Xem xét, ký duyệt văn bản lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày
B6	Gửi hồ sơ và văn bản xin ý kiến thẩm định đến các cơ quan Nhà nước có liên quan	Văn thư UBND cấp xã	1/2 ngày
B7	Tham gia ý kiến thẩm định	Các cơ quan Nhà nước có liên quan	05 ngày
B8	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo Báo cáo thẩm định/văn bản trình Chủ tịch UBND cấp xã	Công chức Phòng kinh tế (xã)/phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (phường).	3,5 ngày
B9	Kiểm tra văn bản xử lý, trình Chủ tịch UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng kinh tế (xã)/phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (phường).	01 ngày
B10	Xem xét, ký duyệt quyết định	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày
B11	Đóng dấu, chuyển kết quả giải quyết cho CCMC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	1/2 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B12	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi	CCCM tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		15 ngày làm việc

II. LĨNH VỰC KIỂM LÂM (01 TTHC)

1. Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với cá nhân

- Thời gian thực hiện TTHC: 12 ngày.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng kinh tế (xã)/phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (phường)	Công chức Phòng kinh tế (xã)/phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (phường)	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng kinh tế (xã)/phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (phường)	1/2 ngày
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Tham mưu lãnh đạo Phòng kinh tế (xã)/phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (phường) ban hành văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Lập và trình Lãnh đạo Phòng kinh tế (xã)/phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (phường) dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND xã quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; dự thảo Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của Chủ tịch UBND xã.	Công chức Phòng kinh tế (xã)/phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (phường)	07 ngày
B4	Xem xét hồ sơ và văn bản xử lý, trình Chủ tịch UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng kinh tế (xã)/phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (phường)	02 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B5	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký ban hành quyết định quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. - Trường hợp không quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác: Ban hành văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển kết quả cho CCCM cấp xã 	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày
B6	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả giải quyết; - Thống kê và theo dõi. 	CCCM tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			12 ngày