

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt 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**

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 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
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 Phát triển nông thôn tại
Tờ trình số 204/TTr-SNN ngày 07 tháng 10 năm 2021.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 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. Phê duyệt 13 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (Trong
đó, 11 quy trình cấp tỉnh, 01 quy trình cấp huyện và 01 quy trình cấp xã).
Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm.

2. Bãi bỏ 10 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (Trong đó,
07 quy trình cấp tỉnh, 03 quy trình cấp huyện) đã được công bố tại Quyết
định số 3381/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2019 của UBND tỉnh về việc
ban hành 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. Chi tiết, có Phụ
lục II đính kèm.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với cơ quan có liên quan căn cứ quy trình nội bộ tại Điều 1 Quyết định này xây dựng, chỉnh sửa, gỡ bỏ quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định. Hoàn thành trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này.

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, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, NC-KSTTHC, (3b).

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUAN LÝ CỦA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /10/2021
của UBND tỉnh Hải Dương)

Phần I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

Stt	Tên thủ tục hành chính
I. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT	
1	Cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính.
II. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI	
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn
2	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng
3	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn
4	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng
III. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP	
1	Nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh
2	Thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng thay thế diện tích rừng chuyển sang mục đích khác
3	Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (Đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư)

Stt	Tên thủ tục hành chính
IV. LĨNH VỰC BẢO HIỂM	
1	Thủ tục Chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước.
2	Thủ tục Chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp và hoàn phí bảo hiểm nông nghiệp
3	Thủ tục Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

Stt	Tên thủ tục hành chính
I. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP	
1	Thủ tục Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (Đối với những công trình lâm sinh do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư).

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

Stt	Tên thủ tục hành chính
I. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT	
1	Thủ tục Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất lúa

Phần II

NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

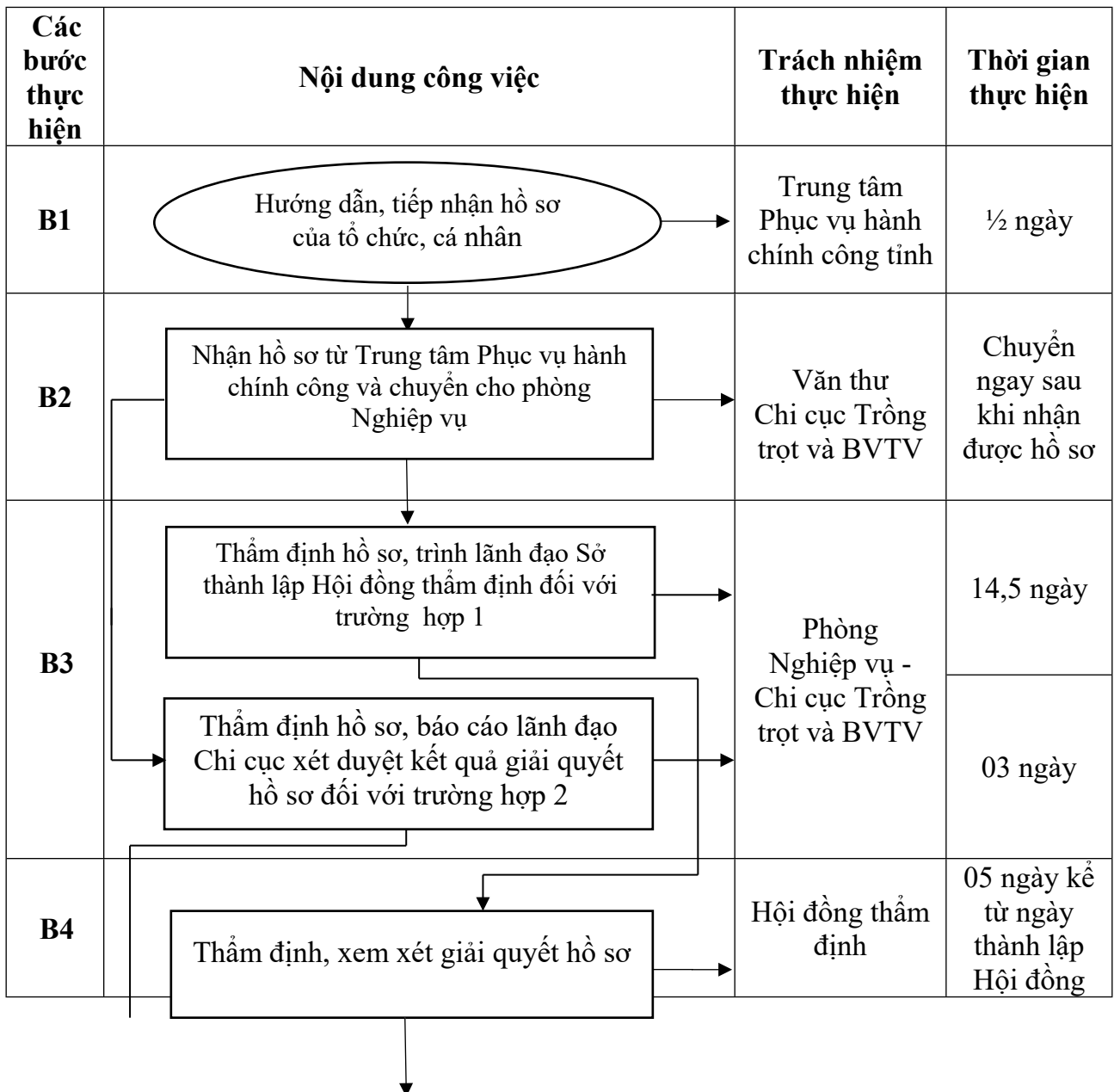
1. Thủ tục Cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính.

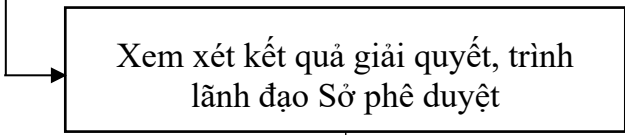
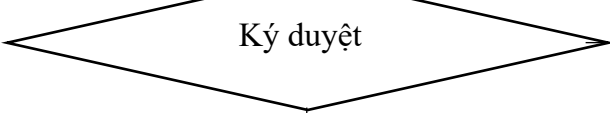
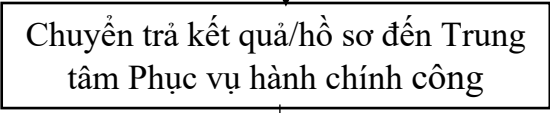
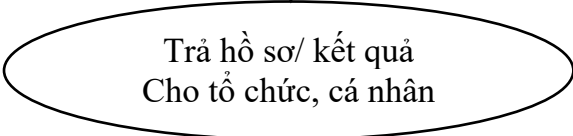
1.1. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp 1: Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: Thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp 2: Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: Thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản báo cáo cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn cơ sở.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:



B5		Chi cục trưởng	Trường hợp 1: 04 ngày Trường hợp 2: 1/2 ngày
B6		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	1/2 ngày
B8		Văn thư Chi cục Trông trọng và BVTV	½ ngày
B9		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.

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ 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 nhân viên Bưu chính chuyển văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày làm việc.

+ 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 chuyển hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

* **Trường hợp 1: Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng**

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ xem xét tính đầy đủ của hồ sơ, nếu không đầy đủ có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thành lập, Hội đồng có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng tại địa điểm có cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.

- Trường hợp cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng đủ điều kiện, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thẩm định, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét quyết định cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng theo Mẫu số 04.CDD, Mẫu số 05.CDD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký duyệt.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp ký duyệt kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*** Trường hợp 2: Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng**

Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tổ chức thẩm định. Trường hợp cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn cơ sở, trong thời hạn 0,5 ngày làm việc Chi cục trưởng trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét Quyết định phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp ký duyệt kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.

Trường hợp không phục hồi Quyết định phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc qua dịch vụ Bưu chính công ích

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

Công chức Sở Nông nghiệp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả của Bưu điện, xem xét chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và 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 tổ chức, cá nhân.

II. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI

1. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn

1.1. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ 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 tổ chức, cá nhân	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 Chăn nuôi - Thú y	Văn thư Chi cục Chăn nuôi - Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định các nội dung hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân tham mưu trình lãnh đạo Sở thành lập đoàn đánh giá và thẩm định điều kiện thực tế và thực hiện đánh giá	Phòng Nghiệp vụ Chăn nuôi - Thú y - Chi cục CNTY	03 ngày
B4	Thực hiện đánh giá tại cơ sở, nếu không đáp ứng điều kiện căn cứ biên bản yêu cầu cơ sở khắc phục	Đoàn đánh giá	17 ngày
B5	Cơ sở khắc phục và báo cáo kết quả khắc phục	Cơ sở đề nghị	06 tháng
B6	Tổng hợp kết quả thẩm định/báo cáo kết quả khắc phục của cơ sở, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Đoàn đánh giá	2,5 ngày ngày
B7	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	1,5 ngày

B8	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Chi cục CNTY	½ ngày
B9	Trả kết quả/ hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	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:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét tính đầy đủ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ 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 Nhân viên Bưu chính chuyển về Văn thư Chi cục Chăn nuôi - Thú y trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Phòng Nghiệp vụ Chăn nuôi - Thú y tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, cơ quan có thẩm quyền thẩm định nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, cơ quan có thẩm quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Phòng Nghiệp vụ Chăn nuôi - Thú y tiến hành thẩm định, xem xét nội dung hồ sơ và báo cáo lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi - Thú y tham mưu đề xuất với Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT thành lập Đoàn đánh giá kiểm tra thực tế tại cơ sở.

+ Trong thời hạn 17 ngày, Đoàn đánh giá kiểm tra (Theo Quyết định của Lãnh đạo Sở) tiến hành đánh giá kiểm tra về điều kiện thực tế tại cơ sở.

+ Cơ sở thực hiện khắc phục theo nội dung đánh giá của đoàn và hoàn thiện báo cáo kết quả khắc phục trong thời hạn 06 tháng (nếu có)

+ Trong thời hạn 2,5 ngày, Chi cục Chăn nuôi - Thú y dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do để trình Lãnh đạo Sở ký.

+ Trong thời hạn 1,5 ngày nhận được hồ sơ trình của Chi cục Chăn nuôi và Thú ý, Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

+ Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn $\frac{1}{2}$ ngày làm việc qua dịch vụ Bưu chính công ích

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

Công chức Sở Nông nghiệp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả của Bưu điện, xem xét chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và 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 tổ chức, cá nhân.

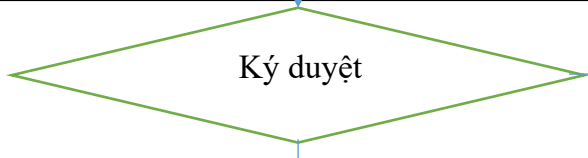
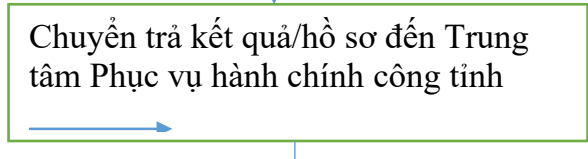
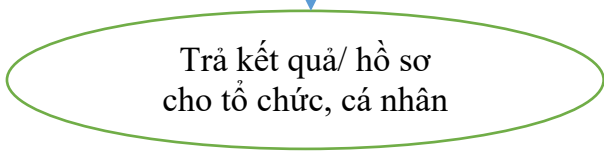
2. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng

2.1. Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn bổ sung.

2.1.1. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:

2.1.2. 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 tổ chức, cá nhân	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 Chăn nuôi - Thú y	Văn thư Chi cục Chăn nuôi - Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định các nội dung hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân tham mưu trình lãnh đạo Sở thành lập đoàn đánh giá và thực hiện điều kiện thực tế và thực hiện đánh giá	Phòng Nghiệp vụ Chăn nuôi - Thú y - Chi cục CNTY	03 ngày
B4	Thực hiện đánh giá tại cơ sở, nếu không đáp ứng điều kiện căn cứ biên bản yêu cầu cơ sở khắc phục	Đoàn đánh giá	17 ngày
B5	Cơ sở khắc phục và báo cáo kết quả khắc phục	Cơ sở đề nghị	06 tháng
B6	Tổng hợp kết quả thẩm định/báo cáo kết quả khắc phục của cơ sở, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Đoàn đánh giá	2,5 ngày

B7		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	1,5 ngày
B8		Văn thư Chi cục Chăn nuôi- Thú y	½ ngày
B9		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

2.1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét tính đầy đủ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ 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 Nhân viên Bưu chính chuyển về Văn thư Chi cục Chăn nuôi - Thú y trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Phòng Nghiệp vụ Chăn nuôi - Thú y tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, cơ quan có thẩm quyền thẩm định nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, cơ quan có thẩm quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Phòng Nghiệp vụ Chăn nuôi - Thú y tiến hành thẩm định, xem xét nội dung hồ sơ và báo cáo lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi - Thú y tham mưu đề xuất với Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT thành lập Đoàn đánh giá kiểm tra thực tế tại cơ sở.

+ Trong thời hạn 17 ngày, Đoàn đánh giá kiểm tra (Theo Quyết định của Lãnh đạo Sở) tiến hành đánh giá kiểm tra về điều kiện thực tế tại cơ sở.

+ Cơ sở thực hiện khắc phục theo nội dung đánh giá của đoàn và hoàn thiện báo cáo kết quả khắc phục trong thời hạn 06 tháng (nếu có)

+ Trong thời hạn 2,5 ngày, Chi cục Chăn nuôi - Thú y dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do để trình Lãnh đạo Sở ký.

+ Trong thời hạn 1,5 ngày nhận được hồ sơ trình của Chi cục Chăn nuôi và Thú ý, Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

+ Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc qua dịch vụ Bưu chính công ích

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

Công chức Sở Nông nghiệp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả của Bưu điện, xem xét chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và 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 tổ chức, cá nhân.

2.2. Đối với cơ sở sản xuất (Sản xuất, sơ chế, chế biến) thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đơn đặt hàng.

2.2.1. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp nước nhập khẩu yêu cầu phải đánh giá điều kiện thực tế để cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi 25 ngày làm việc

2.2.2. 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 tổ chức, cá nhân	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 Chăn nuôi - Thú y	Văn thư Chi cục Chăn nuôi - Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định nội dung hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Nghiệp vụ Chăn nuôi - Thú y - Chi cục CNTY	7,5 ngày
	Thẩm định các nội dung hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân tham mưu trình lãnh đạo Sở thành lập đoàn đánh giá và thẩm định điều kiện thực tế và thực hiện đánh giá		03 ngày
B4	Thực hiện đánh giá tại cơ sở, nếu không đáp ứng điều kiện căn cứ biên bản yêu cầu cơ sở khắc phục	Đoàn đánh giá	17 ngày
B5	Cơ sở khắc phục và báo cáo kết quả khắc phục	Cơ sở đề nghị	06 tháng

B6	Tổng hợp kết quả thẩm định/báo cáo kết quả khắc phục của cơ sở, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Đoàn đánh giá	2,5 ngày
B7	 Ký duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	1,5 ngày
B8	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Chi cục Chăn nuôi - Thú y	½ ngày
B9	Trả kết quả/ hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

2.3.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét tính đầy đủ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ 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 Nhân viên Bưu chính chuyển về Văn thư Chi cục Chăn nuôi - Thú y trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Phòng Nghiệp vụ Chăn nuôi - Thú y tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

*** Trường hợp nước nhập khẩu không yêu cầu phải đánh giá điều kiện thực tế**

+ Trong thời hạn 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, cơ quan có thẩm quyền thẩm định nội dung hồ sơ; trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Phòng Nghiệp vụ Chăn nuôi - Thú y trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*** Trường hợp nước nhập khẩu không yêu cầu phải đánh giá điều kiện thực tế**

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, cơ quan có thẩm quyền thẩm định nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, cơ quan có thẩm quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Phòng Nghiệp vụ Chăn nuôi
 - Thú y tiến hành thẩm định, xem xét nội dung hồ sơ và báo cáo lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi
 - Thú y tham mưu đề xuất với Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT thành lập Đoàn đánh giá kiểm tra thực tế tại cơ sở.

+ Trong thời hạn 17 ngày, Đoàn đánh giá kiểm tra (Theo Quyết định của Lãnh đạo Sở) tiến hành đánh giá kiểm tra về điều kiện thực tế tại cơ sở.

+ Cơ sở thực hiện khắc phục theo nội dung đánh giá của đoàn và hoàn thiện báo cáo kết quả khắc phục trong thời hạn 06 tháng (nếu có)

+ Trong thời hạn 2,5 ngày, Chi cục Chăn nuôi - Thú y dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do để trình Lãnh đạo Sở ký.

+ Trong thời hạn 1,5 ngày nhận được hồ sơ trình của Chi cục Chăn nuôi - Thú ý, Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

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

Văn thư Chi cục Chăn nuôi - Thú y chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ 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 tổ chức, cá nhân.

3. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn

3.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

3.2. 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 tổ chức, cá nhân	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 Chăn nuôi Thú y	Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi - Thú y xem xét	Phòng Nghiệp vụ Chăn nuôi - Thú y	03 ngày
B4	Xem xét kết quả giải quyết, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Chi cục trưởng Chi cục CNTY	1/2 ngày
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	1/2 ngày
B6	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Chi cục CN-TY	½ ngày
B7	Trả kết quả/ hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

3.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp

nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét tính đầy đủ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Phòng Nghiệp vụ Chăn nuôi - Thú y tiếp nhận xem xét hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện, phòng Nghiệp vụ Chăn nuôi - Thú y trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển cho tổ chức, cá nhân.

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 03 ngày làm việc, phòng Nghiệp vụ Chăn nuôi - Thú y thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết. Trường hợp từ chối, tham mưu văn bản từ chối Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận cho cơ Sở.

+ Trong thời gian ½ ngày, Chi cục trưởng xem xét kết quả thẩm định của Đoàn đánh giá, báo cáo lãnh đạo Sở phê duyệt.

+ Trong thời hạn ½ ngày làm việc, lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc qua dịch vụ Bưu chính công ích

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

Công chức Sở Nông nghiệp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả của Bưu điện, xem xét chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và 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 tổ chức, cá nhân.

4. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng

4.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

4.2. 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 tổ chức, cá nhân	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 Chăn nuôi - Thú y	Văn thư Chi cục Chăn nuôi - Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi - Thú y xem xét	Phòng Nghiệp vụ Chăn nuôi - Thú y	03 ngày
B4	Xem xét kết quả giải quyết, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Chi cục trưởng Chi cục CN - TY	1/2 ngày
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	1/2 ngày
B6	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Chi cục CN - TY	½ ngày
B7	Trả kết quả/ hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

3.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp

nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét tính đầy đủ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Phòng Nghiệp vụ Chăn nuôi - Thú y tiếp nhận xem xét hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện, phòng Nghiệp vụ Chăn nuôi - Thú y trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển cho tổ chức, cá nhân.

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 03 ngày làm việc, phòng Nghiệp vụ Chăn nuôi - Thú y thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết. Trường hợp từ chối, tham mưu văn bản từ chối Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận cho cơ Sở.

+ Trong thời gian $\frac{1}{2}$ ngày, Chi cục trưởng xem xét kết quả thẩm định của Đoàn đánh giá, báo cáo lãnh đạo Sở phê duyệt.

+ Trong thời hạn $\frac{1}{2}$ ngày làm việc, lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Văn Thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn $\frac{1}{2}$ ngày làm việc qua dịch vụ Bưu chính công ích

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

Công chức Sở Nông nghiệp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả của Bưu điện, xem xét chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và 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 tổ chức, cá nhân.

III. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

1. Thủ tục Nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh

1.1. Đối với trường hợp UBND cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng thay thế

1.1.1 Thời hạn giải quyết: 45 ngày (15 ngày UBND tỉnh xem xét, giải quyết và thông báo bằng văn bản cho Chủ dự án biết; 30 ngày làm việc kể từ ngày UBND cấp tỉnh ban hành văn bản chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế, Chủ dự án nộp toàn bộ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh).

1.1.2. 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 tổ chức, cá nhân	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	Xem xét, thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Chi cục xem kết quả trình lãnh đạo Sở xem xét	Phòng Nghiệp vụ Chi cục Kiểm lâm	08 ngày
B4	Xem xét, ký duyệt báo cáo trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh theo duyệt kết quả giải quyết	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày

B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
B8	Trả hồ sơ/ kết quả Cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

1.1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường Bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ 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 nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Chi cục Kiểm lâm 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 chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 02 ngày làm việc Chi cục Kiểm lâm có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung cho Chủ dự án biết.

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm xem xét giải quyết, hoàn thiện hồ sơ và báo cáo lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT. Trong thời hạn 01 ngày làm việc lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét phê duyệt trình UBND tỉnh.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ do Sở Nông nghiệp và PTNT trình, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và tham mưu cho lãnh đạo UBND tỉnh. Trong thời hạn 02 ngày làm việc Lãnh đạo UBND tỉnh ký kết quả.

+ Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày UBND cấp tỉnh ban hành văn bản chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế, Chủ dự án nộp toàn bộ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với địa phương chưa thành lập Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng).

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

Nhận được kết quả/hồ sơ của Bộ Nông nghiệp và PTNT, 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 ½ 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 tổ chức, cá nhân.

1.2. Trường hợp UBND cấp tỉnh không còn quỹ đất quy hoạch phát triển rừng để trồng rừng thay thế:

1.2.1. Thời hạn giải quyết: 65 ngày làm việc.

1.2.2. 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 tổ chức, cá nhân	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	Xem xét, thẩm định hồ sơ, lập hồ sơ báo cáo lãnh đạo Chi cục công văn xin ý kiến Bộ Nông nghiệp và PTNT	Chi cục Kiểm lâm	03 ngày
	Xem xét trình lãnh đạo UBND tỉnh hồ sơ xin ý kiến Bộ Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	1/2 ngày
	Xem xét ký văn bản xin ý kiến Bộ Nông nghiệp và PTNT xét trình UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
B4	Xem xét, giải quyết hồ sơ gửi UBND tỉnh	Bộ Nông nghiệp và PTNT	20 ngày
B5	Nhận Văn bản của Bộ Nông nghiệp và PTNT, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và TPNT xem xét thiết kế và dự toán trồng rừng thay thế	Chi cục Kiểm lâm	22 ngày

B6	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt thiết kế và dự toán trồng rừng thay thế	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	02 ngày
B7	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	04 ngày
B8	Phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày
B9	Chuyển văn bản lên Bộ Nông nghiệp và PTNT	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
B10	Thông báo bằng văn bản số tiền chủ Dự án phải nộp chuyển cho UBND cấp tỉnh liên quan, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam và Chủ Dự án	Bộ Nông nghiệp và PTNT	10 ngày

1.2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ 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 nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Chi cục Kiểm lâm 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 chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên Bưu chính.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời gian 02 ngày làm Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo thông báo bằng văn bản cho Chủ dự án biết.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm xem xét giải quyết, hoàn thiện hồ sơ và báo cáo lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT. Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét phê duyệt trình UBND tỉnh.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Bộ Nông nghiệp và PTNT.

+ Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của UBND tỉnh Hải Dương, Bộ Nông Nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, bố trí trồng rừng thay thế trên địa bàn tỉnh, thành phố khác (Sau đây viết tắt là nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế); có văn bản đề nghị UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế xây dựng, phê duyệt thiết kế, dự toán trồng rừng (Phòng hộ, đặc dụng).

+ Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Nông Nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế phê duyệt thiết kế, dự toán trồng rừng thay thế, gửi Bộ Nông Nghiệp và Phát triển nông thôn.

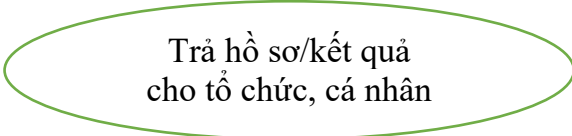
+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán trồng rừng của UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế, Bộ Nông Nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho UBND cấp tỉnh có liên quan, Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng Việt Nam và Chủ dự án biết về số tiền Chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế.

2. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng thay thế diện tích rừng chuyển sang mục đích khác

2.1. Thời hạn giải quyết: 33 ngày làm việc (48 ngày với trường hợp cần xác minh thực địa)

2.2. 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 tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho Phòng Nghiệp vụ	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ Trình Sở Nông nghiệp và PTNT thành lập Hội đồng thẩm định	Chi cục Kiểm lâm	5 ngày (20 ngày với trường hợp cần xác minh thực địa)
B4	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Hội đồng thẩm định	16 ngày
B5	Xét duyệt dự thảo kết quả, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	03 ngày
B6	Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết	Văn phòng UBND tỉnh	06 ngày
B7	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B8	Chuyển trả kết quả hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày

B9		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	---	---	-------------------------

2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường Bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ 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 nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Chi cục Kiểm lâm 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 chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên Bưu chính.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời gian 02 ngày làm việc Chi cục Kiểm lâm có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo thông báo bằng văn bản cho chủ dự án biết.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc (15 ngày làm việc trường hợp cần xác minh thực địa về hiện trạng diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác, địa điểm dự kiến trồng rừng thay thế) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của chủ dự án, Chi cục Kiểm lâm lập tờ trình thành lập Hội đồng thẩm định, báo cáo lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT. Trong thời hạn 01 ngày làm việc lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định.

+ Kể từ khi có Quyết định thành lập, trong thời gian 16 ngày làm việc Hội đồng thẩm định tiến hành thẩm định hồ sơ, lập biên bản thẩm định.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông Nghiệp và Phát triển nông thôn xét duyệt kết quả thẩm định, trình UBND tỉnh.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt phương án trồng rừng thay thế.

+ Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc qua dịch vụ Bưu chính công ích

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

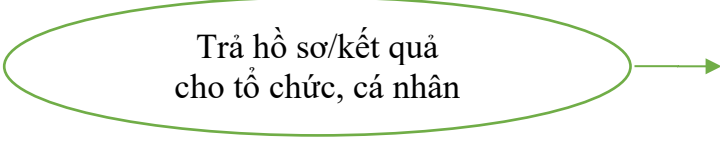
Công chức Sở Nông nghiệp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả của Bưu điện, xem xét chuyên kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

3. Thủ tục Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư)

3.1. Thời hạn giải quyết: Cơ quan chủ trì thẩm định kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho chủ đầu tư đối với trường hợp nộp trực tiếp; sau 02 ngày làm việc đối với các trường hợp nộp qua dịch vụ Bưu chính hoặc qua môi trường mạng; 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

3.2. 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 tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho Phòng Nghiệp vụ	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, giải quyết hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết	Phòng Nghiệp vụ Chi cục Kiểm lâm	10 ngày
B4	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B7	Chuyển trả kết quả hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày

B8		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	--	---	-------------------------

3.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ 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 nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian $\frac{1}{2}$ 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 chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên Bưu chính.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Trong thời gian 02 ngày làm việc Chi cục Kiểm lâm có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo thông báo bằng văn bản cho Chủ dự án biết.

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của Chủ đầu tư, phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm tiến hành thẩm định, hoàn thiện hồ sơ và tham mưu lãnh đạo chi cục báo cáo lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc Sở Nông nghiệp và PTNT xét duyệt trình UBND tỉnh.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ của Sở **Nông nghiệp và PTNT, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ trình** lãnh đạo UBND tỉnh (Trường hợp không phê duyệt, Văn phòng UBND tỉnh thông báo bằng văn bản cho cơ quan thẩm định và chủ đầu tư)

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc lãnh đạo UBND tỉnh ký Quyết định phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh.

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 tổ chức, cá nhân.

IV. LĨNH VỰC BẢO HIỂM

1. Thủ tục Chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách Nhà nước.

1.1. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

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 cơ quan, tổ chức, đơn vị	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	Chuyển ngay khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết	Sở Nông nghiệp và PTNT chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính (Văn phòng Sở)	5 ngày
B6	Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	2 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	1 ngày
B8	Chuyển Quyết định chi trả của UBND tỉnh đến Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn, Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước tỉnh, Doanh nghiệp bảo hiểm	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày

B9		Lập Lệnh chi tiền theo Quyết định chi trả của UBND tỉnh đến Kho bạc nhà nước	Sở Tài chính	08 ngày
B11		Chuyển tiền theo Lệnh chi tiền do Sở Tài chính vào Tài khoản Doanh nghiệp	Kho bạc Nhà nước tỉnh	02 ngày
B13		Trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, đơn vị	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao cho Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trong thời gian $\frac{1}{2}$ ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công thông qua dịch vụ Bưu chính công ích và thực hiện tham mưu để thẩm định, giải quyết.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn phối hợp với Sở Tài chính để hoàn thiện việc thẩm định hồ sơ của tổ chức, cá nhân: Nếu hồ sơ được chấp thuận thì Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn trình UBND quyết định; nếu hồ sơ không được chấp thuận thì Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp bảo hiểm và nêu rõ lý do.

- Sau khi được Lãnh đạo Sở phê duyệt, trong thời hạn $\frac{1}{2}$ ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển hồ sơ và kết quả thẩm định đến Văn phòng UBND tỉnh thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và kết quả thẩm định của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn: Nếu chấp thuận thì báo cáo Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt quyết định; nếu không chấp thuận thì chuyển lại Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả: Nếu chấp thuận thì ký duyệt quyết định; nếu không chấp thuận thì chuyển lại Văn phòng UBND tỉnh và nêu rõ lý do.

+ Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn $\frac{1}{2}$ ngày làm việc qua dịch vụ Bưu chính công ích

- Sau khi được Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt, trong thời hạn $\frac{1}{2}$ ngày, Văn phòng UBND tỉnh chuyển Quyết định chi trả của UBND tỉnh sang Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn, Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước và Doanh nghiệp bảo hiểm thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành Quyết định chi trả, Sở Tài chính căn cứ vào Quyết định chi trả của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để lập lệnh chi tiền cho doanh nghiệp bảo hiểm qua Kho bạc Nhà nước tỉnh;

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Lệnh chi tiền từ Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước tỉnh thực hiện chuyển tiền về tài khoản của doanh nghiệp bảo hiểm mở tại các ngân hàng thương mại.

Trong trường hợp chưa hoàn thành việc chi trả cho doanh nghiệp bảo hiểm, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo Sở Tài chính thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp bảo hiểm và nêu rõ lý do.

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

Công chức Sở Nông nghiệp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả của Bưu điện, xem xét chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và 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 tổ chức, cá nhân.

2. Thủ tục Chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp và hoàn phí bảo hiểm nông nghiệp

2.1. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật (Trong đó 20 ngày giải quyết hồ sơ, 10 ngày Sở Tài chính lập lệnh chi tiền cho doanh nghiệp bảo hiểm qua Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh; Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh thực hiện chuyển tiền về tài khoản của doanh nghiệp bảo hiểm mở tại các ngân hàng thương mại hoặc ngược lại doanh nghiệp bảo hiểm đến trực tiếp Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh để thực hiện thủ tục hoàn trả lại ngân sách nhà nước).

2.2. 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển cho Văn phòng Sở	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	Chuyển ngay khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, giải quyết hồ sơ	Sở Nông nghiệp và PTNT chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Doanh nghiệp bảo hiểm (Văn phòng Sở)	9,5 ngày
B4	Lập báo cáo trình lãnh đạo Sở xem xét	Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	03 ngày
B5	Xem xét báo cáo, ký trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
B6	Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	04 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày

B8	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
B9	Trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, đơn vị	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao cho Văn phòng Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn trong thời gian ½ ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn phòng Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công thông qua dịch vụ Bưu chính công ích và triển khai tham mưu cho Lãnh đạo Sở để thẩm định, giải quyết.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn phối hợp với Sở Tài chính và Doanh nghiệp bảo hiểm để hoàn thiện việc thẩm định hồ sơ. Sau khi thẩm định hồ sơ, Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn lập báo cáo, trình UBND tỉnh trong thời hạn 04 ngày làm việc.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra báo cáo của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn: Nếu chấp thuận thì báo cáo Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt quyết định; nếu không chấp thuận thì chuyển lại Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả thẩm tra của Văn phòng UBND tỉnh: Nếu chấp thuận thì ký duyệt quyết định; nếu không chấp thuận thì chuyển lại Văn phòng UBND tỉnh và nêu rõ lý do.

- Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, đóng dấu chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc qua dịch vụ Bưu chính công ích và chuyển Quyết định của UBND tỉnh sang Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn, Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước, UBND huyện nơi có đối tượng được hỗ trợ và Doanh nghiệp bảo hiểm thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.

+ Nếu Quyết định của UBND tỉnh là Quyết định yêu cầu Doanh nghiệp bảo hiểm chuyển trả lại ngân sách nhà nước thì Doanh nghiệp bảo hiểm đến trực tiếp Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh để thực hiện thủ tục hoàn trả lại ngân sách nhà nước và quy trình được hoàn tất.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành Quyết định chi trả, Sở Tài chính căn cứ vào Quyết định chi trả của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để lập lệnh chi tiền cho doanh nghiệp bảo hiểm qua Kho bạc Nhà nước tỉnh;

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Lệnh chi tiền từ Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước tỉnh thực hiện chuyển tiền về tài khoản của doanh nghiệp bảo hiểm mở tại các ngân hàng thương mại.

Trong trường hợp chưa hoàn thành việc chi trả cho doanh nghiệp bảo hiểm, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo Sở Tài chính thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp bảo hiểm và nêu rõ lý do.

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

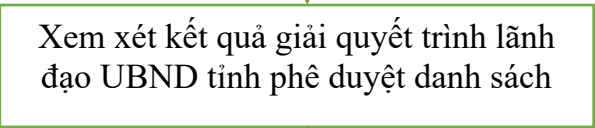
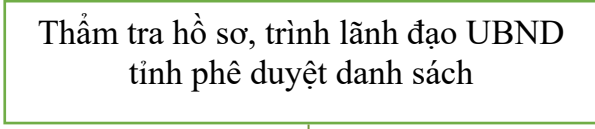
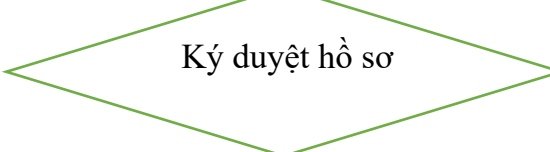
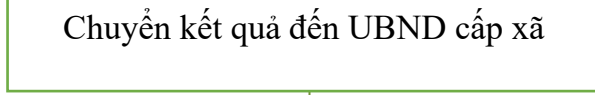
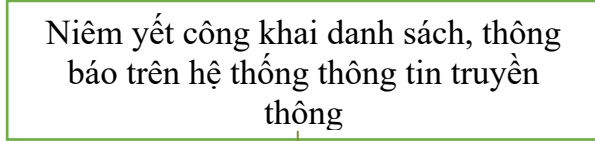
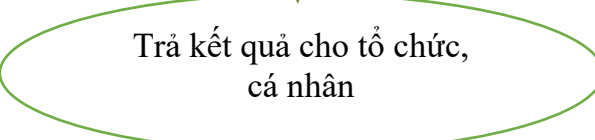
Đại diện Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh nhận kết quả từ Kho bạc Nhà nước tỉnh thông qua dịch vụ Bưu chính công ích và chuyển kết quả cho bộ phận Hướng dẫn và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

3. Thủ tục Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp

3.1. Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

3.2. 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	1/2 ngày
B2	Lập danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp đề nghị Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt danh sách	Công chức Địa chính - Xây dựng	10 ngày
B3	Phê duyệt danh sách báo cáo UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp xã	3,5 ngày
B4	Chuyển hồ sơ lên UBND cấp huyện	Công chức Địa chính - Xây dựng	01 ngày
B5	Thẩm định, tổng hợp danh sách báo cáo lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt danh sách	Phòng Nông nghiệp và PTNT/phòng Kinh tế	13 ngày
B6	Phê duyệt danh sách báo Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày
B7	Tổng hợp danh sách, báo cáo lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết báo cáo UBND tỉnh phê duyệt danh sách	Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	05 ngày

B8		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
B9		Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
B10		Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
B11		Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
B12		UBND cấp xã	05 ngày
		Bộ phận một cửa UBND cấp xã	

2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, công bố của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về địa bàn được hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát, lập danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp đề nghị phê duyệt đối tượng được hỗ trợ báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã, căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, công bố của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về địa bàn được hỗ trợ, hồ sơ đề nghị phê duyệt đối tượng được hỗ trợ do Ủy ban nhân dân cấp xã gửi và báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực

hiện thẩm định, tổng hợp danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc đối tượng được hỗ trợ gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Ủy ban nhân dân cấp huyện, căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ và báo cáo thẩm định của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp. Quyết định này được gửi đến Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện và cấp xã có liên quan.

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt đối tượng được hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện niêm yết công khai danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp tại Trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, thông báo trên hệ thống thông tin, truyền thông của xã và sao gửi cho tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp trong trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp yêu cầu.

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

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và trả kết cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

I. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

1. Thủ tục Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (Đối với những công trình lâm sinh do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư).

1.1. Thời hạn giải quyết: 19 ngày làm việc kể từ khi nhận 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 tổ chức, cá nhân và chuyển về phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Phòng Kinh tế)	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp huyện	½ ngày
B3	Thẩm định thiết kế, dự toán báo cáo lãnh đạo UBND cấp huyện	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/phòng Kinh tế	11,5 ngày
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày
B5	Chuyển trả kết quả hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/phòng Kinh tế	½ ngày
B6	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp huyện	2,5 ngày

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc gửi qua đường bưu điện (Dịch vụ Bưu chính công ích) hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp huyện tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

+ 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 ngay cho Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/phòng Kinh tế thuộc UBND cấp huyện.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

+ Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: Trường hợp hồ sơ không hợp lệ trong thời gian 02 ngày làm việc, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Phòng Kinh tế thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo UBND cấp huyện thông báo bằng văn bản cho Tổ chức, cá nhân biết để hoàn thiện, sửa đổi.

+ Trong thời hạn 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của Tổ chức, cá nhân, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/phòng Kinh tế thuộc UBND cấp huyện phải tổ chức thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh và có báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt và trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định, lãnh đạo UBND huyện quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh. Trường hợp không phê duyệt, cơ quan có thẩm quyền quyết định thông báo bằng văn bản cho cơ thẩm định và chủ đầu tư trong thời hạn 03 ngày làm việc.

Sau khi lãnh đạo UBND huyện phê duyệt kết quả giải quyết, Phòng Nông nghiệp và PTNT/phòng Kinh tế chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa cấp huyện trong thời hạn ½ ngày làm việc kể từ khi lãnh đạo UBND huyện phê duyệt kết quả

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

Trong thời gian 2,5 ngày làm việc kể từ khi nhận kết quả, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện thông báo và trả kết quả cho Chủ đầu tư trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

1. Thủ tục Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa.

1.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ 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 tổ chức, cá nhân và Chuyển hồ sơ về bộ phận chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	½ ngày
B2	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết	Công chức Địa chính - Xây dựng	03 ngày
B3	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
B4	Chuyển trả kết quả/hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Công chức Địa chính - Xây dựng	½ ngày
B5	Trả kết quả/hồ sơ cho tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện, trực tuyến qua môi trường mạng.

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn cho Tổ chức, cá nhân và trong thời gian ½ ngày bàn giao hồ sơ cho bộ phận chuyên môn.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã xem xét tính đầy đủ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì trong thời gian $\frac{1}{2}$ ngày làm việc bàn giao hồ sơ cho bộ phận chuyên môn.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cán bộ tiếp nhận thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Bộ phận chuyên môn của UBND xã nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và tiến hành giải quyết hồ sơ trong thời gian 03 ngày làm việc:

+ Nếu hồ sơ (Bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất lúa) không hợp lệ, bộ phận chuyên môn tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp xã phải hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung bản đăng ký.

+ Nếu hồ sơ (Bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất lúa) hợp lệ và phù hợp với kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong thời gian 01 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã có ý kiến “Đồng ý cho chuyển đổi”, đóng dấu vào bản đăng ký, vào sổ theo dõi và gửi lại cho người sử dụng đất.

+ Trường hợp không đồng ý, Ủy ban nhân dân cấp xã phải trả lời bằng văn bản theo Mẫu số 05.CĐ Phụ lục X kèm theo Nghị định số 94/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

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

Trong thời gian $\frac{1}{2}$ ngày Văn phòng UBND cấp xã chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức.

Phụ lục II
BÃI BỎ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUAN LÝ CỦA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /10/2021
của UBND tỉnh Hải Dương)

A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

Stt	Tên thủ tục hành chính
I. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT	
1	Công nhận cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm
2	Công nhận vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm
3	Cấp lại Giấy công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng cây công nghiệp cây ăn quả lâu năm
II. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP	
1	Nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh
2	Thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng thay thế diện tích rừng chuyển sang mục đích khác
3	Thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (Đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư)
4	Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (Đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư)

B. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

Stt	Tên thủ tục hành chính
I. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP	
1	Thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (Đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp Huyện, UBND cấp xã quyết định đầu tư)
2	Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (Đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp Huyện, UBND cấp xã quyết định đầu tư)
II. LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	
1	Cấp Giấy chứng nhận Kinh tế trang trại