

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 Văn bản số 413/SNN-TCCB ngày 14/02/2025 và ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 172/SKH-CN-TĐC ngày 10/02/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ 02 (hai) TTHC được sửa đổi, bổ sung thuộc lĩnh vực Lâm nghiệp kèm theo Quyết định số 31/QĐ-UBND ngày 07/01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này

trong thời hạn 03 ngày làm việc, xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở: KH&CN, NN&PTNT;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₄.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hồng Lĩnh

NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ CÁC TTHC
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2025
của Chủ tịch UBND tỉnh)




1. Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án tự trồng rừng thay thế






1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LN.08	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh);</p> <p>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế, theo biểu mẫu BM.LN.08.01;	x	
-	Phương án trồng rừng thay thế, theo biểu mẫu BM.LN.08.02;	x	
-	Dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế theo quy định sau: Thiết kế, dự toán trồng rừng thay thế được xác định trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; đơn giá xây dựng dự toán trồng rừng do UBND tỉnh nơi tổ chức trồng rừng thay thế quy định. Việc lập, thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán, nghiệm thu và xử lý rủi ro trong giai đoạn đầu tư trồng rừng thay thế được thực hiện theo quy định về quản lý đầu tư công trình lâm sinh;	x	
-	Văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác		x
-	Tài liệu khác có liên quan (nếu có)		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh thì quét (Scan) từ bản chính;</p>		

	+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: - Trường hợp không phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa: 45 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Kiểm lâm; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các cơ quan liên quan (bao gồm: Sở Tài nguyên và Môi trường; Sở Kế hoạch và Đầu tư, UBND cấp huyện nơi có diện tích trồng rừng thay thế và Tổ chức khoa học có liên quan (nếu cần thiết).			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân (chủ dự án).			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế hoặc Văn bản thông báo.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	1. Nộp hồ sơ. - Tổ chức/cá nhân (chủ dự án) nộp trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu	Tổ chức/cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm, Văn thư tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho phòng Sử dụng và Phát triển rừng (SD&PTR) để xử lý.	Lãnh đạo Chi cục/ Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển công chức xử lý.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	Xem xét xử lý hồ sơ: Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu Sở ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định. <i>Thành phần Hội đồng thẩm định bao gồm: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Sở Tài nguyên và Môi trường; Sở Kế hoạch và Đầu tư; UBND cấp huyện nơi có diện tích đất trồng rừng thay thế; Đại diện tổ chức khoa học có liên quan (nếu cần).</i>	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở; Văn thư Sở.	05 ngày	Mẫu 05; Văn bản đề nghị các cơ quan liên quan cử thành viên tham gia Hội đồng; Văn bản cử thành viên tham gia Hội đồng; Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định.
	Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (kèm hồ sơ), trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy, lãnh đạo Chi cục ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10.	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Chi cục; Văn thư Chi cục		Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo (kèm hồ sơ).
B5	Tổ chức thẩm định hồ sơ và kiểm tra, đánh giá phương án trồng rừng tại thực địa (nếu cần thiết), lập Báo cáo kết quả thẩm định phương án trồng rừng thay thế.	Hội đồng thẩm định theo Quyết định.	- Trường hợp không phải kiểm tra đánh giá phương án trồng rừng tại thực địa: 07 ngày.	Mẫu 05; Biên bản thẩm định; Báo cáo kết quả thẩm định.

			- Trường hợp phải kiểm tra đánh giá phương án trồng rừng tại thực địa: 22 ngày	
B6	Trên cơ sở kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định: lập dự thảo Văn bản đề nghị UBND tỉnh Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế kèm dự thảo Quyết định và dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ (nếu rõ lý do), trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy.	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng	4,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Văn bản đề nghị UBND tỉnh Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế kèm dự thảo Quyết định và dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).
B7	Xem xét, ký nháy vào kết quả giải quyết tại bước B6.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản đề nghị UBND tỉnh Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế đã ký nháy kèm dự thảo Quyết định và dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).
B8	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết tại bước B7.	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản đề nghị UBND tỉnh Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế kèm dự thảo Quyết định và dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).
B9	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển toàn bộ hồ sơ cho UBND tỉnh giải quyết (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).	Văn thư Sở; Công chức được	0,5 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ; Báo cáo kết quả thẩm định; Văn bản đề nghị UBND tỉnh Quyết

	Đối với trường hợp kết quả là Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ) thì chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10.	giao xử lý hồ sơ		định phê duyệt kèm dự thảo Quyết định và dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).
B10	UBND tỉnh xem xét giải quyết. Chuyển kết quả cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	10 ngày	Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế kèm dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế hoặc Văn bản thông báo lý do không phê duyệt phương án.
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế kèm dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế hoặc Văn bản thông báo (kèm hồ sơ).
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01		
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02		
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03		

	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06
	BM.LN.08.01	Văn bản đề nghị phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế, theo biểu mẫu BM.LN.08.01	 BM.LN.08.01.docx
	BM.LN.08.02	Phương án trồng rừng thay thế, theo biểu mẫu BM.LN.08.02	 BM.LN.08.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.		
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.		
-	Văn bản đề nghị các cơ quan liên quan cử thành viên tham gia Hội đồng; Văn bản cử thành viên tham gia Hội đồng.		
-	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định.		
-	Biên bản thẩm định.		
-	Báo cáo kết quả thẩm định phương án trồng rừng thay thế.		
-	Văn bản đề nghị UBND tỉnh Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế.		
-	Quyết định phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế hoặc Văn bản thông báo.		
Hồ sơ được lưu tại Chi cục Kiểm lâm 20 năm; Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của tỉnh và thực hiện lưu trữ theo quy định.			

2. Chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LN.09	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	<p>Điều kiện thực hiện TTHC:</p> <p>Tiêu chí lựa chọn đơn vị, địa phương tiếp nhận kinh phí trồng rừng thay thế từ các tỉnh không còn quỹ đất để trồng rừng thay thế:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có diện tích đất quy hoạch rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất quy định tại điểm b khoản 2 Điều này, được xác định trên cơ sở quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt và hiện trạng rừng tại thời điểm đề xuất; có văn bản của thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND tỉnh đăng ký tiếp nhận kinh phí trồng rừng thay thế theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BNNPTNT. - Trường hợp có nhiều đơn vị, địa phương đăng ký tiếp nhận kinh phí trồng rừng thay thế thì ưu tiên địa phương có nhiều diện tích đất chưa có rừng quy hoạch rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất nhưng không cân đối được ngân sách để trồng rừng. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Trường hợp UBND tỉnh bố trí đất để trồng rừng trên địa bàn, hồ sơ chủ dự án gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn</i>		
-	Văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế theo mẫu biểu BM.LN.09.01;	X	
-	Văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;		X
-	Các tài liệu khác có liên quan (nếu có);		X
2.3.2	<i>Trường hợp UBND tỉnh không bố trí được đất để trồng rừng trên địa bàn</i>		
(i)	<i>Trường hợp chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của UBND tỉnh nơi đề nghị nộp tiền</i>		

*	<i>Hồ sơ chủ dự án gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:</i>		
-	Văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế theo mẫu biểu BM.LN.09.01;	X	
-	Văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;		X
-	Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).		X
*	<i>Hồ sơ UBND tỉnh gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn.</i>		
-	Văn bản của UBND tỉnh đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam, trong đó nêu rõ lý do không còn quỹ đất để trồng rừng thay thế;	X	
-	Văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế theo mẫu biểu BM.LN.09.01;	X	
-	Văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác (UBND tỉnh gửi Bộ NN và PTNT);		X
-	Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).		X
*	<i>Hồ sơ UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn</i>		
-	Văn bản xác nhận về việc bố trí địa điểm trồng rừng thay thế theo mẫu biểu BM.LN.09.03;	X	
(ii)	<i>Trường hợp chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của UBND tỉnh nơi đề nghị nộp tiền</i>		
-	Văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế theo mẫu biểu BM.LN.09.01;	X	
-	Văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;		X
-	Cam kết của chủ dự án về nộp đầy đủ số tiền theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế theo theo mẫu biểu BM.LN.09.02;	X	
	Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).		X
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh thì quét (Scan) từ bản chính;</p>		

	+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp 1: UBND tỉnh bố trí đất để trồng rừng thay thế: 22 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (thời gian Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND tỉnh giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; thời gian chủ dự án nộp tiền vào Quỹ bảo vệ và phát triển rừng tỉnh: 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản của UBND tỉnh; thời gian Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh thông báo bằng văn bản cho chủ dự án: 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ số tiền của chủ dự án nộp). - Trường hợp 2: UBND tỉnh không bố trí được đất để trồng rừng: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của UBND tỉnh nơi đề nghị nộp tiền: 57 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Thời gian Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND tỉnh giải quyết gửi hồ sơ đề nghị chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; thời gian trả lời về việc bố trí địa điểm trồng rừng thay thế: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (05 ngày làm việc); UBND tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế (12 ngày); thời gian hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (03 ngày làm việc); UBND tỉnh nơi đề nghị nộp tiền (05 ngày; chủ dự án nộp tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh (10 ngày); Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh (05 ngày); Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam (10 ngày). + Trường hợp chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của UBND tỉnh nơi đề nghị nộp tiền: 37 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp chủ dự án không nộp bổ sung tiền chênh lệch; 42 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp chủ dự án phải nộp bổ sung tiền chênh lệch: Thời gian giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND tỉnh: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; thời gian chủ dự án nộp tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh: 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản của UBND tỉnh; thời gian Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh thông báo bằng văn bản cho chủ dự án: 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ số tiền của chủ dự án nộp. UBND tỉnh gửi chủ dự án thông báo số tiền chênh lệch đơn giá trồng rừng thay thế: 05 ngày, kể từ ngày nhận được Văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; chủ dự án nộp bổ sung tiền chênh lệch vào Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh: 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản của UBND tỉnh; Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh hoàn trả lại số tiền chênh lệch cho chủ dự án: 15 ngày, kể từ ngày có văn bản của UBND tỉnh gửi chủ dự án.
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn.
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Kiểm lâm; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.</p>

	Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND tỉnh khác nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân (chủ dự án).			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - <i>Trường hợp 1:</i> Văn bản chấp thuận phương án nộp trồng rừng thay thế kèm Thông báo thời gian số tiền Chủ dự án phải nộp hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - <i>Trường hợp 2:</i> Văn bản thông báo về thời gian, số tiền Chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
<i>2.10.1</i>	<i>Trường hợp 1: UBND tỉnh bố trí đất để trồng rừng thay thế</i>			
B1	1. Nộp hồ sơ. - Tổ chức/cá nhân (chủ dự án) nộp trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.1.
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm, Văn thư tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho phòng Sử dụng và Phát triển rừng (SD&PTR) để xử lý.	Lãnh đạo Chi cục/ Lãnh đạo phòng	1/4 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.

B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo văn bản báo cáo kết quả kiểm tra hồ sơ nộp tiền trồng rừng thay thế kèm dự thảo Văn bản của UBND tỉnh chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế, trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (kèm hồ sơ), trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, lãnh đạo Chi cục ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B8.	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Chi cục; Văn thư Chi cục	2,5 ngày	Mẫu 05; 06 Dự thảo văn bản báo cáo kết quả kiểm tra hồ sơ nộp tiền trồng rừng thay thế kèm dự thảo văn bản của UBND tỉnh chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế. Hoặc dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (kèm hồ sơ).
B5	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết tại bước B4.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản báo cáo kết quả kiểm tra hồ sơ nộp tiền trồng rừng thay thế kèm dự thảo văn bản của UBND tỉnh chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế. Hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (kèm hồ sơ).
B6	Đóng dấu, phát hành Văn bản và chuyển toàn bộ hồ sơ cho UBND tỉnh giải quyết (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Văn thư Sở	1/4 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ; Báo cáo kết quả kiểm tra phương án nộp tiền trồng rừng thay thế kèm dự thảo Văn bản chấp thuận phương án.
B7	UBND tỉnh xem xét giải quyết.	UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế hoặc

	Chuyển kết quả cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công			Văn bản thông báo lý do không chấp thuận phương án.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế hoặc Văn bản thông báo lý do không chấp thuận phương án hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B9	Tổ chức, cá nhân nộp toàn bộ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh Hà Tĩnh	Tổ chức, cá nhân; Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh	15 ngày (chủ dự án nộp tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh: 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản của UBND tỉnh; Quỹ Bảo vệ và PTR tỉnh thông báo bằng văn bản cho chủ dự án: 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ số tiền của chủ dự án nộp)	Thông báo hoàn thành nghĩa vụ nộp tiền trồng rừng thay thế của tổ chức, cá nhân
2.10.2	<i>Trường hợp 2: UBND tỉnh không bố trí được đất để trồng rừng thay thế</i>			

*	<i>Trường hợp chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trông rừng thay thế theo đơn giá trông rừng của UBND tỉnh nơi đề nghị nộp tiền</i>			
B1	<p>1. Nộp hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn <p>2. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	Tổ chức/cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.2a.
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm, Văn thư tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho phòng Sử dụng và Phát triển rừng (SD&PTR) để xử lý.	Lãnh đạo Chi cục/ Lãnh đạo phòng	1/4 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản đề nghị UBND tỉnh ban hành Văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chấp thuận việc nộp tiền trông rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam, trong đó nêu rõ lý do không còn quỹ đất để trông rừng thay thế (kèm hồ sơ) và dự thảo Văn bản của UBND tỉnh, trình 	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng SD&PTR; Lãnh đạo Chi cục; Văn thư Chi cục	2,5 ngày	<p>Mẫu 05; Dự thảo Văn bản đề nghị UBND tỉnh ban hành Văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (kèm hồ sơ) và dự thảo Văn bản của UBND tỉnh đã được ký nháy.</p> <p>Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (kèm hồ sơ).</p>









	<p>lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy. Tiếp tục thực hiện theo bước B5.</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (kèm hồ sơ), trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.</p>			
B5	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết tại bước B4.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản đề nghị UBND tỉnh ban hành Văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (kèm hồ sơ) và dự thảo Văn bản của UBND tỉnh.
B6	Đóng dấu, phát hành Văn bản và chuyển toàn bộ hồ sơ cho UBND tỉnh xem xét, giải quyết (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Văn thư Sở	1/4 ngày	Mẫu 05; Văn bản đề nghị UBND tỉnh ban hành Văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (kèm hồ sơ) và dự thảo Văn bản của UBND tỉnh.
B7	UBND tỉnh xem xét giải quyết. Ban hành Văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (kèm hồ sơ theo mục 2.3.2b) gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, đồng thời chuyển cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam, trong đó nêu rõ lý do không còn quỹ đất để trồng rừng thay thế và Hồ sơ đề nghị của Chủ dự án nộp.
B8	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, bố trí trồng rừng thay thế trên địa bàn tỉnh, thành phố khác:	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	05 ngày	Văn bản đề nghị UBND tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế cung cấp thông tin về địa điểm


	Ban hành Văn bản đề nghị UBND tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế xây dựng, phê duyệt đơn giá trồng rừng.			trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng trên địa bàn.
B9	UBND tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế: Bố trí địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng, gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	UBND tỉnh khác (nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế)	12 ngày	Văn bản xác nhận về việc bố trí địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng.
B10	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc cơ quan được ủy quyền) xem xét, xử lý: Sau khi nhận được văn bản xác nhận của UBND tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế thông báo bằng văn bản cho UBND tỉnh nơi đề nghị nộp tiền về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế.	Bộ Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	03 ngày	Văn bản thông báo về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế.
B11	Chủ tịch UBND tỉnh nơi đề nghị nộp tiền có văn bản gửi chủ dự án về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế	UBND tỉnh	4,5 ngày	Văn bản thông báo về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế.
B12	Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Công chức; Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày	Văn bản thông báo về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế.
B13	Tổ chức, cá nhân nộp tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh nơi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và gửi chủ dự án thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế.	Tổ chức, cá nhân; Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh	10 ngày (kể từ ngày nhận được văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh	Hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế của tổ chức, cá nhân Thông báo gửi chủ dự án về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế.
B14	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh chuyển số tiền chủ dự án đã nộp về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam để thực hiện trồng rừng tại địa phương khác.	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh (sau khi nhận đủ số	05 ngày	Chuyển tiền về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam và thông báo hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế.

B15	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam điều chuyển tiền về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh nơi được lựa chọn trồng rừng thay thế.	tiền chủ dự án nộp) Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam	10 ngày	Thông báo chuyển tiền về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh nơi được lựa chọn trồng rừng thay thế.
*	<i>Trường hợp chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của UBND tỉnh nơi đề nghị nộp tiền</i>			
B1	<p>1. Nộp hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn <p>2. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	Tổ chức/cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.2a.
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm, Văn thư tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho phòng Sử dụng và Phát triển rừng (SD&PTR) để xử lý.	Lãnh đạo Chi cục/ Lãnh đạo phòng	1/4 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản đề nghị UBND tỉnh ban hành Văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chấp thuận	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo	2,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Văn bản đề nghị UBND tỉnh ban hành Văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (kèm hồ sơ) và dự thảo

	<p>việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam, trong đó nêu rõ lý do không còn quỹ đất để trồng rừng thay thế (kèm hồ sơ) và dự thảo Văn bản của UBND tỉnh, trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy. Tiếp tục thực hiện theo bước B5.</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (kèm hồ sơ), trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.</p>	<p>phòng SD&PTR; Lãnh đạo Chi cục; Văn thư Chi cục</p>		<p>Văn bản của UBND tỉnh đã được ký nháy.</p> <p>Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (kèm hồ sơ).</p>
B5	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết tại bước B4.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản đề nghị UBND tỉnh ban hành Văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (kèm hồ sơ) và dự thảo Văn bản của UBND tỉnh.
B6	Đóng dấu, phát hành Văn bản và chuyển toàn bộ hồ sơ cho UBND tỉnh xem xét, giải quyết (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Văn thư Sở	1/4 ngày	Mẫu 05; Văn bản đề nghị UBND tỉnh ban hành Văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (kèm hồ sơ) và dự thảo Văn bản của UBND tỉnh.
B7	UBND tỉnh xem xét, gửi văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (kèm hồ sơ); đồng thời ban hành văn bản gửi chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích phải trồng rừng thay thế của chủ dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của tỉnh	UBND tỉnh	2,5 ngày	Văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (kèm hồ sơ) và Văn bản của UBND tỉnh chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh

B8	Chuyển và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).	UBND tỉnh	0,5 ngày	Văn bản của UBND tỉnh chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh
B9	Chủ dự án nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh	Tổ chức, cá nhân; Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh	10 ngày	Hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế
B10	Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh thông báo bằng văn bản cho chủ dự án về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế	Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh	05 ngày	Văn bản thông báo của Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh
B11	Khi nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về đơn giá trồng rừng của UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế, Chủ tịch UBND tỉnh nơi đề nghị nộp tiền có văn bản gửi chủ dự án thông báo về số tiền chênh lệch đơn giá trồng rừng	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND tỉnh	05 ngày	Văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND tỉnh
B12	Trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của UBND cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền thấp hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế. Chủ dự án phải nộp bổ sung số tiền chênh lệch vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ	UBND tỉnh; Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh; chủ	10 ngày	Văn bản của UBND tỉnh; chủ đầu tư hoàn thành việc nộp tiền bổ sung
B13	Trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của UBND cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền cao hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế. Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ hoàn trả kinh phí chênh lệch bao gồm	UBND tỉnh; Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh; chủ dự án	15 ngày	Văn bản của UBND tỉnh; Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng hoàn trả kinh phí cho chủ đầu tư

	cả tiền lãi cho chủ dự án theo quy định		
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>		
3	BIỂU MẪU		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06
	BM.LN.09.01	Văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế	 BM.LN.09.01.docx
	BM.LN.09.02	Cam kết của chủ dự án về nộp đầy đủ số tiền theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế	 BM.LN.09.02.docx

		Văn bản đăng ký tiếp nhận kinh phí trồng rừng thay thế
	BM.LN.09.03	 BM.LN.09.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Trường hợp 1: UBND tỉnh bố trí đất để trồng rừng thay thế	
+	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.1a.	
+	Báo cáo kết quả kiểm tra phương án nộp tiền trồng rừng thay thế;	
+	Văn bản chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế kèm Thông báo thời gian số tiền Chủ dự án phải nộp hoặc Văn bản thông báo lý do không phê duyệt hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	
-	Trường hợp 2: UBND tỉnh không còn quỹ đất quy hoạch phát triển rừng để trồng rừng thay thế	
+	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.2b.	
+	Văn bản đề nghị UBND tỉnh ban hành Văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	
+	Văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam.	
+	Văn bản thông báo về thời gian và số tiền Chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
+	Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).	
<p>Hồ sơ được lưu tại Chi cục Kiểm lâm, thời gian lưu 20 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của tỉnh và thực hiện lưu trữ theo quy định./.</p>		