

Số: 2366 /QĐ-UBND

Sóc Trăng, ngày 15 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính,
lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của
Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Sóc Trăng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

*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 tỉnh
Sóc Trăng tại Tờ trình số 175/TTr-SNN ngày 01 tháng 9 năm 2021.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Sóc Trăng.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chịu trách nhiệm:

1. Chủ trì phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng, triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thực hiện việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, đúng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

a) Quy trình nội bộ thủ tục hành chính “Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu” có hiệu lực thi hành kể từ ngày Thủ tướng Chính phủ quyết định.

b) Quy trình nội bộ thủ tục hành chính “Phân loại doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ” có hiệu lực thi hành sau 18 tháng kể từ ngày 30/10/2020.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Thông tin và Truyền thông, tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (*để báo cáo*);
- Công TTĐT tỉnh (*đăng tải*);
- Trung tâm PVHCC;
- Phòng Kiểm soát TTHC;
- Lưu: VT. *K*

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Vương Quốc Nam



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH,
LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2366 /QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

Quy trình số: 01

Thủ tục: Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Trung tâm) - số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng (có thể nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến, nếu có).	Tổ chức/cá nhân có yêu cầu	Khi tổ chức/cá nhân có yêu cầu	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	<p>* Công chức tiếp nhận hồ sơ tiến hành:</p> <p>- Kiểm tra thành phần hồ sơ: + Nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02. + Nếu hợp lệ, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin người nộp, thành phần hồ sơ vào Hệ thống một cửa điện tử; in giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả – mẫu số 01 trao cho người nộp hồ sơ. - Nhập số hồ sơ đến, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, hoặc hồ sơ giấy kèm theo phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05, đến Chi cục Kiểm lâm.</p>	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	<p>Các biểu mẫu thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ), bao gồm:</p> <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả – mẫu số 01/Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05 (kèm theo hồ sơ TTHC). - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.</p>

<p>Bước 3</p>	<p>Công chức Chi cục Kiểm lâm xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: tham mưu cho lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm xác nhận Bảng kê gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu/ tạm nhập, tái xuất. - Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu: thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. <p>Chuyển kết quả về cho công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm.</p>	<p>Chi cục Kiểm lâm</p>	<p>03 ngày làm việc</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC; hoặc văn bản trả lời đã được ký duyệt.</p>
<p>Bước 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở; Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). <p>* Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	<p>Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/Kết quả giải quyết hoặc văn bản trả lời được trao cho tổ chức/cá nhân. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</p>
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 04 ngày làm việc (kể cả trường hợp có thông tin vi phạm).</p>				


Thủ tục: Phân loại doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
I	Đối với trường hợp không phải xác minh			
Bước 1	Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Trung tâm) - số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng (có thể nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến, nếu có).	Tổ chức/cá nhân có yêu cầu	Khi tổ chức/cá nhân có yêu cầu	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	<p>* Công chức tiếp nhận hồ sơ tiến hành:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02. + Nếu hợp lệ, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin người nộp, thành phần hồ sơ vào Hệ thống một cửa điện tử; in giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả – mẫu số 01 trao cho người nộp hồ sơ. - Nhập sổ hồ sơ đến, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, hoặc hồ sơ giấy kèm theo phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05, đến Chi cục Kiểm lâm. 	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	<p>Các biểu mẫu thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ), bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả – mẫu số 01/Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05 (kèm theo hồ sơ TTHC). - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
Bước 3	<p>Công chức Chi cục Kiểm lâm xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: tham mưu cho lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm ký thông báo 	Chi cục Kiểm lâm	04 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC; hoặc văn bản trả lời đã được ký duyệt.

	<p>kết quả phân loại cho doanh nghiệp.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu: thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>Chuyển kết quả về cho công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm.</p>			
Bước 4	<p>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở; thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân.</p> <p>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</p> <p>* Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày làm việc trước thời gian hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	<p>Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/Kết quả giải quyết hoặc văn bản trả lời được trao cho tổ chức/cá nhân. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</p>
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc.				
II Đối với trường hợp phải xác minh				
Bước 1	<p>Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm - số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng (có thể nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến, nếu có).</p>	<p>Tổ chức/cá nhân có yêu cầu</p>	<p>Khi tổ chức/cá nhân có yêu cầu</p>	<p>Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.</p>

<p>Bước 2</p>	<p>* Công chức tiếp nhận hồ sơ tiến hành:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thành phần hồ sơ: + Nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02. + Nếu hợp lệ, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin người nộp, thành phần hồ sơ vào Hệ thống một cửa điện tử; in giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả – mẫu số 01 trao cho người nộp hồ sơ. - Nhập sổ hồ sơ đến, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, hoặc hồ sơ giấy kèm theo phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05, đến Chi cục Kiểm lâm. 	<p>Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và PTNT làm việc tại Trung tâm</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Các biểu mẫu thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ), bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả – mẫu số 01/Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05 (kèm theo hồ sơ TTHC). - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
<p>Bước 3</p>	<p>Công chức Chi cục Kiểm lâm xem xét, kiểm tra, xác minh, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: tham mưu cho lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm ký thông báo kết quả phân loại cho doanh nghiệp. - Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu: thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. <p>Chuyển kết quả về cho công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm.</p>	<p>Chi cục Kiểm lâm</p>	<p>12 ngày làm việc</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC; hoặc văn bản trả lời đã được ký duyệt.</p>
<p>Bước 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở; thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). <p>* Đối với hồ sơ quá hạn</p>	<p>Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/Kết quả giải quyết hoặc văn bản trả lời</p>

	<p>giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày làm việc trước thời gian hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	<p>nông thôn làm việc tại Trung tâm</p>		<p>được trao cho tổ chức/cá nhân. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</p>
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 13 ngày làm việc.</p>				