

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
Kiểm lâm thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

*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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ
sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định
của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông
trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về quy định một số nội dung và biện
pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực
hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Quyết định số 654/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2024 của Chủ
tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban
hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh
vực Kiểm lâm áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ
trình số 28/TTr-SNN ngày 12 tháng 02 năm 2025.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ
tục hành chính lĩnh vực Kiểm lâm thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông
thôn áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum (có Danh mục và nội dung quy trình
kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Kiểm lâm có trách nhiệm phân công cán bộ, công chức, viên chức thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với các đơn vị có liên quan thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời, tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quy trình nội bộ số 52 khoản VI Mục A Phần II Phụ lục số 02 kèm theo Quyết định số 437/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ thực hiện các thủ tục hành chính của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn áp dụng trên địa bàn tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Thủ trưởng các sở, ban ngành thuộc tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/hiện);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (để c/đạo);
- Văn phòng UBND tỉnh:
 - + CVP, các PCVP (để tr/khai);
 - + Phòng NNTN;
 - + Trung tâm PVHCC tỉnh (để t/hiện);
- Viễn thông Kon Tum (để p/hợp);
- Lưu: VT, TTHCC.LHP.

CHỦ TỊCH



Lê Ngọc Tuấn

PHỤ LỤC

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KIỂM LÂM THUỘC NGÀNH NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KON TUM

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 168 /QĐ-UBND ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH: 02 TTHC

TT	Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
I	Lĩnh vực: Kiểm lâm (02 TTHC)	
1	Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu	Hạt Kiểm lâm cấp huyện
2	Phân loại doanh nghiệp trồng, khai thác và cung cấp gỗ rừng trồng, chế biến, nhập khẩu, xuất khẩu gỗ	Chi cục Kiểm lâm

Tổng cộng: 02 thủ tục hành chính (trong đó: có 02 thủ tục cấp tỉnh thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

A. Quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh: 02 quy trình

I. Lĩnh vực: Kiểm lâm (02 quy trình)

Quy trình số 01: Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: - Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định. - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định). <u>Lưu ý:</u> Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền. 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển đến Chi cục Kiểm lâm thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. <u>Lưu ý:</u> Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.

Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công và chuyển Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện xử lý.	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i> .
Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Kiểm lâm và chuyển công chức Hạt Kiểm lâm xử lý.	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i> .
Bước 4	4.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.	Công chức Hạt Kiểm lâm cấp huyện	01 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i> .
	4.2. Xử lý hồ sơ Thẩm định và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện: 01 ngày làm việc hoặc 03 ngày làm việc <i>(nếu có thông tin vi phạm)</i> .			
	- Trường hợp không có thông tin vi phạm: Dự thảo Bảng kê gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 05 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP hoặc dự thảo Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 06 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP.		01 ngày làm việc	Dự thảo Bảng kê gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 05 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP hoặc dự thảo Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 06 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP.
	- Trường hợp có thông tin vi phạm: + Tiến hành kiểm tra thực tế lô hàng gỗ xuất khẩu theo quy định tại khoản 6 Điều 9 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP. + Lập Biên bản lập kiểm tra theo Mẫu số 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 102/2020/NĐ-CP.		03 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra theo Mẫu số 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 102/2020/NĐ-CP. - Dự thảo Bảng kê gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 05 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số

	+ Dự thảo Xác nhận Bảng kê gỗ xuất khẩu/Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu hoặc dự thảo Văn bản thông báo không xác nhận Bảng kê gỗ xuất khẩu/Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu và nêu rõ lý do.			120/2024/NĐ-CP hoặc dự thảo Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 06 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP hoặc dự thảo Văn bản thông báo không xác nhận Bảng kê gỗ xuất khẩu/Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu và nêu rõ lý do.
Bước 5	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện xem xét phê duyệt.	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện	1/2 ngày làm việc	Bảng kê gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 05 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 06 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP hoặc Văn bản thông báo không xác nhận Bảng kê gỗ xuất khẩu/Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu và nêu rõ lý do.
Bước 6	Chuyển trả kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Văn thư Hạt Kiểm lâm cấp huyện	1/2 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (Bảng kê gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 05 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 06 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP hoặc Văn bản thông báo không xác nhận Bảng kê gỗ xuất khẩu/Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu và nêu rõ lý do).

Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Theo giờ hành chính	- In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (Phiếu này lưu tại quầy của cơ quan, đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh). - Kết quả giải quyết: Bảng kê gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 05 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 06 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP hoặc Văn bản thông báo không xác nhận Bảng kê gỗ xuất khẩu/Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu và nêu rõ lý do. <u>Lưu ý</u>: Kết quả giải quyết TTHC điện tử được lưu vào Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc Phiếu xin lỗi đến tổ chức, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; đồng thời chuyển cho nhân viên tiếp nhận biết (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>) - đơn vị nào đề hồ sơ trễ hạn thì đơn vị đó có trách nhiệm thực hiện xin lỗi.				
Tổng thời gian giải quyết TTHC				- 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (khi có thông tin vi phạm).

Quy trình số 02: Phân loại doanh nghiệp trồng, khai thác và cung cấp gỗ rừng trồng, chế biến, nhập khẩu, xuất khẩu gỗ

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: - Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định. - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định). <u>Lưu ý:</u> Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền. 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển đến Chi cục Kiểm lâm thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. <u>Lưu ý:</u> Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển Lãnh đạo Phòng Thanh tra - Pháp chế xử lý.	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>).
Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Kiểm lâm và chuyển công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Thanh tra - Pháp chế	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>).
Bước 4	4.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).		1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>) và thông tin được đưa lên hệ thống thông tin phân

	- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.	Công chức Phòng Thanh tra - Pháp chế		loại doanh nghiệp.
	4.2. Xử lý hồ sơ Thẩm định và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm phê duyệt: 2,5 ngày làm việc (<i>trường hợp không kiểm tra, xác minh</i>) hoặc 10,5 ngày làm việc (<i>trường hợp phải kiểm tra, xác minh</i>).			
	- Nhập thông tin vào Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp và Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp căn cứ các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP để tự động phân loại doanh nghiệp Nhóm I.		1/2 ngày làm việc	Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp tự động phân loại doanh nghiệp Nhóm I.
	- Trường hợp không kiểm tra, xác minh: + Nếu đáp ứng đầy đủ các tiêu chí theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định 102/2020/NĐ-CP, xếp loại doanh nghiệp đó vào doanh nghiệp Nhóm I trên Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp và Dự thảo thông báo kết quả đủ điều kiện phân loại doanh nghiệp nhóm I để gửi cho doanh nghiệp. + Nếu doanh nghiệp không đáp ứng đầy đủ các tiêu chí là doanh nghiệp Nhóm I theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định 102/2020/NĐ-CP, dự thảo thông báo không đủ điều kiện phân loại doanh nghiệp Nhóm I để gửi cho doanh nghiệp biết và nêu rõ lý do.		02 ngày làm việc	- Dự thảo thông báo kết quả đủ điều kiện phân loại doanh nghiệp Nhóm I hoặc dự thảo thông báo không đủ điều kiện phân loại doanh nghiệp Nhóm I và nêu rõ lý do.
	- Trường hợp có nghi ngờ những thông tin do doanh nghiệp tự kê khai, cần xác minh làm rõ: + Thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp đăng ký phân loại, trong đó nêu rõ thời gian, nội dung cần xác minh.		10 ngày làm việc	- Văn bản thông báo thời gian, nội dung cần xác minh. - Biên bản kiểm tra, xác minh. - Dự thảo thông báo kết quả đủ điều kiện phân loại doanh nghiệp Nhóm

	+ Phối hợp với cơ quan có liên quan tổ chức xác minh làm rõ tính chính xác thông tin tự kê khai của doanh nghiệp và thông báo kết quả xác minh cho doanh nghiệp biết. + Nếu đáp ứng đầy đủ các tiêu chí theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định 102/2020/NĐ-CP, tiến hành xếp loại doanh nghiệp đó vào doanh nghiệp Nhóm I trên Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp và Dự thảo thông báo kết quả phân loại doanh nghiệp nhóm I để gửi cho doanh nghiệp. + Nếu doanh nghiệp không đáp ứng đầy đủ các tiêu chí là doanh nghiệp Nhóm I theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định 102/2020/NĐ-CP, dự thảo thông báo không đáp ứng đầy đủ các tiêu chí là doanh nghiệp Nhóm I để gửi cho doanh nghiệp biết và nêu rõ lý do và Dự thảo thông báo kết quả phân loại doanh nghiệp nhóm I để gửi cho doanh nghiệp.			I hoặc dự thảo thông báo không đủ điều kiện phân loại doanh nghiệp Nhóm I và nêu rõ lý do.
Bước 5	Xem xét và chuyển hồ sơ để Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Thanh tra - Pháp chế	1/4 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra, xác minh. - Dự thảo thông báo kết quả đủ điều kiện phân loại doanh nghiệp Nhóm I hoặc dự thảo thông báo không đủ điều kiện phân loại doanh nghiệp Nhóm I và nêu rõ lý do.
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển văn thư Chi cục Kiểm lâm.	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/2 ngày làm việc	Thông báo kết quả đủ điều kiện phân loại doanh nghiệp Nhóm I hoặc thông báo không đủ điều kiện phân loại doanh nghiệp Nhóm I và nêu rõ lý do.
Bước 7	Chuyển trả kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông

	điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.			tin giải quyết TTHC của tỉnh (Thông báo kết quả đủ điều kiện phân loại doanh nghiệp Nhóm I hoặc thông báo không đủ điều kiện phân loại doanh nghiệp Nhóm I và nêu rõ lý do).
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Theo giờ hành chính	- In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (Phiếu này lưu tại quầy của cơ quan, đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh). - Kết quả giải quyết: Thông báo kết quả đủ điều kiện phân loại doanh nghiệp Nhóm I hoặc thông báo không đủ điều kiện phân loại doanh nghiệp Nhóm I và nêu rõ lý do. <u>Lưu ý:</u> Kết quả giải quyết TTHC điện tử được lưu vào Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc Phiếu xin lỗi đến tổ chức, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; đồng thời chuyển cho nhân viên tiếp nhận biết (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>) - đơn vị nào để hồ sơ trễ hạn thì đơn vị đó có trách nhiệm thực hiện xin lỗi.				
Tổng thời gian giải quyết TTHC			- Trường hợp không kiểm tra, xác minh: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - Trường hợp phải kiểm tra, xác minh: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	