

<b>10</b>	<b>Thủ tục: Miễn, giảm tiền dịch vụ môi trường rừng (đối với bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng trong phạm vi địa giới hành chính của một tỉnh) (BNN-THA-288443)</b>				
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	<b>0,25 ngày</b>	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; - Phiếu bàn giao hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo Sở phân công cho phòng Kế hoạch - Tài chính Sở/ <b>Chi cục Kiểm lâm</b> xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	<b>0,5 ngày</b>	Hồ sơ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng/đơn vị phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng/đơn vị	<b>0,5 ngày</b>	Hồ sơ	
Bước 4	Chuyên viên xử lý hồ sơ thẩm định, tham mưu văn bản thành lập Đoàn kiểm tra xác minh; trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, dự thảo văn bản trả lời, nêu rõ lý do	Chuyên viên phòng/đơn vị	<b>02 ngày</b>	- Dự thảo Quyết định thành lập Đoàn hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do; - Hồ sơ	
Bước 5	Lãnh đạo phòng/đơn vị xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng/đơn vị	<b>0,5 ngày</b>	Văn bản trình + Hồ sơ	
Bước 6	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả xử lý	Lãnh đạo Sở	<b>0,5 ngày</b>	Quyết định thành lập Đoàn hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do	
Bước 7	Tổ chức xác minh tại hiện trường và lập biên bản xác minh	Đoàn kiểm tra	<b>05 ngày</b>	Biên bản xác minh	
Bước 8	Đoàn kiểm tra hoàn thành báo cáo, gửi Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh	Đoàn kiểm tra	<b>01 ngày</b>	Báo cáo	
Bước 9	Phòng/đơn vị được phân công căn cứ báo cáo của đoàn kiểm tra, tham mưu văn bản trình UBND tỉnh ban hành quyết định.	Phòng/đơn vị được phân công	<b>0,5 ngày</b>	Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh; Hồ sơ	
Bước 10	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả xử lý	Lãnh đạo Sở	<b>0,5 ngày</b>	Văn bản trình UBND tỉnh; Hồ sơ	
Bước 11	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của Sở Nông nghiệp và PTNT kèm hồ sơ sang UBND tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên phòng/đơn vị	<b>0,25 ngày</b>	Văn bản trình + Hồ sơ	

Bước 12	Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh		<b>03 ngày</b>		
<i>Bước 12a</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức	0,25 ngày		
<i>Bước 12b</i>	Chuyên viên tham mưu xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định phê duyệt miễn, giảm dịch vụ môi trường rừng. Trường hợp không phê duyệt, dự thảo văn bản trả lời, nêu rõ lý do	Bộ phận chuyên môn	01 ngày	Văn bản trình + Hồ sơ	
<i>Bước 12c</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng UBND	0,5 ngày	Văn bản trình + Hồ sơ	
<i>Bước 12d</i>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 12e</i>	Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn nhận kết quả	Phòng Hành chính - Tổ chức	0,25 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
Bước 13	Chuyên viên xử lý hồ sơ nhận kết quả tại UBND tỉnh, vào sổ theo dõi, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên phòng/đơn vị	<b>0,25 ngày</b>	Văn bản kết quả TTHC	
Bước 14	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	<b>0,25 ngày</b>	Phiếu trả kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>		Không vượt quá thời gian quy định