

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2334/QĐ-BNNMT ngày 22/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường trong lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 358/TTr-SNNMT ngày 26/6/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này:

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Lạng Sơn.

2. Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông đối với các thủ tục hành chính quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 2. Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường trên cơ sở quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này xây dựng, cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 7 năm 2026.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Thanh Nhàn

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH LẠNG SƠN
(Kèm theo Quyết định số 1206 /QĐ-UBND ngày 01 /7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
01	Đăng ký, điều chỉnh dự án các-bon rừng	51 ngày làm việc	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường. - Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;	Điều 9 Nghị định số 180/2026/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ quy định về dịch vụ hấp thụ và lưu giữ các-bon của rừng.
02	Hủy đăng ký dự án các-bon rừng	10 ngày làm việc	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.	- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn	Điều 9 Nghị định số 180/2026/NĐ-CP
03	Cấp tín chỉ các-bon rừng	23 ngày làm việc			Điều 10 Nghị định số 180/2026/NĐ-CP

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH
VỰC LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM THUỘC THẨM GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH LẠNG SƠN

*(Kèm theo Quyết định số: 1206 /QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2026
của Chủ tịch UBND tỉnh)*

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI
BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (03 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
01	Đăng ký, điều chỉnh dự án các-bon rừng	- Sở Nông nghiệp và Môi trường; - Chủ tịch UBND tỉnh.
02	Hủy đăng ký dự án các-bon rừng	
03	Cấp tín chỉ các-bon rừng	- Sở Nông nghiệp và Môi trường; - Các cơ quan, đơn vị liên quan. - Chủ tịch UBND tỉnh.

Phần I
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC
- Thủ tục hành chính: TTHC
- Chi cục Kiểm lâm: CCKL
- Kiểm lâm: KL
- Nông nghiệp và Môi trường: NN&MT
- Sử dụng và phát triển rừng: SD&PTR
- Ủy ban nhân dân: UBND

1. Đăng ký, điều chỉnh dự án các-bon rừng

- Thời hạn giải quyết: 51 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Lưu ý: Thời gian cơ quan, tổ chức hoàn thiện hồ sơ trong 90 ngày làm việc không tính vào thời hạn giải quyết TTHC.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần hồ sơ; lập giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng SD&PTR, Chi cục KL	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	1/4 ngày
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng SD&PTR	1/4 ngày
B3	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì tham mưu văn bản thông báo và nêu rõ lý do; trường hợp hồ sơ hợp lệ thì dự thảo văn bản đăng tải hồ sơ đề nghị đăng ký dự án trên trang thông tin điện tử của UBND tỉnh	Công chức Phòng SD&PTR	1/2 ngày
B4	Xem xét hồ sơ và dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo CCKL	Lãnh đạo Phòng SD&PTR	1/4 ngày
B5	Xem xét hồ sơ và dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo CCKL	1/4 ngày
B6	Xem xét hồ sơ, trình UBND tỉnh đăng tải hồ sơ lấy ý kiến rộng rãi	Lãnh đạo Sở NN&MT	1/2 ngày
B7	Đăng tải hồ sơ đề nghị đăng ký dự án trên Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh để lấy ý kiến rộng rãi	Văn phòng UBND tỉnh	24 ngày
B8	Tổng hợp ý kiến; dự thảo văn bản thông báo cho cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ theo Mẫu số 03	Công chức Phòng SD&PTR	2,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 180/2026/NĐ-CP		
B9	Xem xét dự thảo văn bản thông báo, trình Lãnh đạo CCKL	Lãnh đạo Phòng SD&PTR	1/2 ngày
B10	Xem xét dự thảo văn bản thông báo, trình Lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo CCKL	1/2 ngày
B11	Xem xét, ký văn bản thông báo cho cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ	Lãnh đạo Sở NN&MT	1/2 ngày
B12	Dự thảo văn bản của Sở NN&MT gửi hồ sơ đến các cơ quan, tổ chức liên quan để lấy ý kiến về việc phê duyệt đăng ký dự án	Công chức Phòng SD&PTR	02 ngày
B13	Xem xét dự thảo văn bản lấy ý kiến, trình Lãnh đạo CCKL	Lãnh đạo Phòng SD&PTR	1/4 ngày
B14	Xem xét dự thảo văn bản lấy ý kiến, trình Lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo CCKL	1/4 ngày
B15	Xem xét, ký văn bản gửi hồ sơ đến các cơ quan, tổ chức liên quan để lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở NN&MT	1/2 ngày
B16	Tham gia ý kiến bằng văn bản về việc phê duyệt đăng ký dự án, gửi Sở NN&MT	Các cơ quan, tổ chức liên quan	08 ngày
B17	Tổng hợp ý kiến; hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt đăng ký dự án; trường hợp không phê duyệt thì dự thảo văn bản thông báo và nêu rõ lý do	Công chức Phòng SD&PTR	3,5 ngày
B18	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo CCKL	Lãnh đạo Phòng SD&PTR	1/2 ngày
B19	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo CCKL	1/2 ngày
B20	Xem xét, ký Tờ trình/hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NN&MT	1/2 ngày
B21	Xem xét, phê duyệt đăng ký dự án các-bon rừng; cấp tài khoản cho cơ quan, tổ chức và công bố trên Hệ thống đăng ký quốc gia; trường hợp không phê duyệt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do	Chủ tịch UBND tỉnh	05 ngày
B22	Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi hồ sơ	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	Không tính thời hạn
	Tổng thời gian thực hiện		51 ngày làm việc

2. Hủy đăng ký dự án các-bon rừng

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra nội dung đơn đề nghị; lập giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng SD&PTR, Chi cục KL	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	¼ ngày
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng SD&PTR	¼ ngày
B3	Xem xét đơn đề nghị hủy đăng ký dự án các-bon rừng; kiểm tra thông tin đăng ký trên Hệ thống đăng ký quốc gia; dự thảo văn bản của Sở NN&MT trình UBND tỉnh xem xét hủy đăng ký dự án	Công chức Phòng SD&PTR	4,5 ngày
B4	Xem xét hồ sơ và dự thảo văn bản, trình lãnh đạo CCKL	Lãnh đạo Phòng SD&PTR	½ ngày
B5	Xem xét hồ sơ và dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo CCKL	½ ngày
B6	Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét hủy đăng ký dự án các-bon rừng	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày
B7	Xem xét đơn đề nghị; hủy đăng ký dự án trên Hệ thống đăng ký quốc gia; chuyển kết quả đến TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	03 ngày
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC; thống kê, theo dõi hồ sơ	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	Không tính thời hạn
	Tổng thời gian thực hiện		10 ngày làm việc

3. Cấp tín chỉ các-bon rừng

Thời hạn giải quyết: 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; lập giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; cập nhật hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; chuyển hồ sơ đến Phòng SD&PTR, Chi cục KL	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	¼ ngày
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng SD&PTR	¼ ngày
B3	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; trả lời ngay tính hợp lệ của hồ sơ đối với hồ sơ nộp trực tiếp, trong thời hạn 01 ngày làm việc đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia; trường hợp hồ sơ	Công chức Phòng SD&PTR	01 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	không hợp lệ thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: dự thảo văn bản của UBND tỉnh lấy ý kiến cơ quan, tổ chức liên quan đối với hồ sơ đề nghị, trình Lãnh đạo Phòng SD&PTR xem xét		
B4	Xem xét dự thảo văn bản của UBND tỉnh lấy ý kiến cơ quan, tổ chức liên quan đối với hồ sơ đề nghị, trình Lãnh đạo CCKL xem xét	Lãnh đạo Phòng SD&PTR	¼ ngày
B5	Xem xét dự thảo văn bản của UBND tỉnh lấy ý kiến cơ quan, tổ chức liên quan đối với hồ sơ đề nghị, trình Lãnh đạo Sở NN&MT xem xét	Lãnh đạo CCKL	¼ ngày
B6	Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh ban hành văn bản lấy ý kiến cơ quan, tổ chức liên quan đối với hồ sơ đề nghị	Lãnh đạo Sở NN&MT	½ ngày
B7	Xem xét, ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức có liên quan	Lãnh đạo UBND tỉnh	½ ngày
B8	Nghiên cứu hồ sơ, tham gia ý kiến bằng văn bản gửi Sở NN&MT	Các cơ quan, tổ chức có liên quan	10 ngày
B9	Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận, tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức liên quan; giải trình, hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cấp tín chỉ; trường hợp không cấp thì dự thảo văn bản thông báo và nêu rõ lý do	Công chức Phòng SD&PTR	3,5 ngày
B10	Xem xét hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý, trình Lãnh đạo CCKL	Lãnh đạo Phòng SD&PTR	½ ngày
B11	Xem xét hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo CCKL	½ ngày
B12	Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cấp tín chỉ các-bon rừng hoặc văn bản thông báo không cấp tín chỉ	Lãnh đạo Sở NN&MT	½ ngày
B13	Xem xét, ký quyết định cấp tín chỉ các-bon rừng theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 180/2026/NĐ-CP; trường hợp không cấp thì ký văn bản thông báo và nêu rõ lý do	Chủ tịch UBND tỉnh	05 ngày
B14	Trả kết quả giải quyết TTHC; thống kê, theo dõi hồ sơ	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	Không tính thời hạn
Tổng thời gian thực hiện			23 ngày làm việc