

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm; Đăng ký biện pháp bảo đảm, 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 của Chính phủ 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;

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 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 1637/QĐ-BNNMT ngày 06/5/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, trong lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 309/QĐ-UBND ngày 14/02/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Đăng ký biện pháp bảo đảm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Lạng Sơn;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm, Đăng ký biện pháp bảo đảm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn.

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 kể từ ngày ký. Các thủ tục hành chính và quy trình nội bộ sau đây hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực:

1. Thủ tục hành chính có số thứ tự 12, Tiêu mục I, Mục A Phần II tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 274/QĐ-UBND ngày 08/02/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm, Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn.

2. Thủ tục hành chính có số thứ tự 11, Mục I Phần A tại Phụ lục I kèm theo Quyết định số 766/QĐ-UBND ngày 28/3/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Kiểm lâm, Lâm nghiệp, Môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn.

3. Quy trình nội bộ thủ tục hành chính có số thứ tự 08, Tiêu mục 1, Mục A Phần I tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 766/QĐ-UBND ngày 28/3/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

4. Quy trình nội bộ thủ tục hành chính có số thứ tự 01, 02, 03, 04, 06, 07, 08, 09, 10, Mục A Phần I và thủ tục hành chính có số thứ tự 01 Mục B Phần I tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 468/QĐ-UBND ngày 19/3/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm, Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn.

5. Quy trình nội bộ thủ tục hành chính có số thứ tự 01, 02, 03, 04, 05, Tiêu mục III Mục A Phần I Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 866/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Đo đạc và Bản đồ, Quản lý công sản, Đăng ký biện pháp bảo đảm, Tổng hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp huyện tỉnh Lạng Sơn.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch UBND các xã, phường 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 SỬA ĐỔI, BỔ SUNG 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

(Kèm theo Quyết định số 877 /QĐ-UBND ngày 15/5/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CẤP TỈNH (01 TTHC)

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý ¹
01	1.000058	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)	15 ngày làm việc	<p>- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ xã, phường.</p> <p>- Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường.</p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh</p>	<p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp;</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/</p>	<p>- Điều 75 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ;</p> <p>- <i>Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ.</i></p>

¹ Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 TTHC)

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý ²
01	1.012531	Hỗ trợ lãi suất vốn vay ngân hàng để trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân	13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường. - Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/	- Điều 15 Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ; - Điều 43 Nghị định số 42/2026/NĐ-CP ngày 26/01/2026 của Chính phủ.

² Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ BIỆN
PHÁP BẢO ĐẢM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG
NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH LẠNG SƠN

*(Kèm theo Quyết định số 877/QĐ-UBND ngày 15/5/2026
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG
QUY TRÌNH NỘI BỘ THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (05 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
01	Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	
02	Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	
03	Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	
04	Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	
05	Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất	

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

CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Công chức Một cửa: CCMC
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Văn phòng đăng ký đất đai: VPĐKĐĐ
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: Chi nhánh VPĐKĐĐ

I. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM (05 TTHC)

1. Nhóm 05 TTHC, gồm:

1.1. Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

1.2. Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

1.3. Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

1.4. Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

1.5. Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất;

Thời hạn giải quyết 01 TTHC:

- **Trường hợp 1:** Trong ngày làm việc kể từ thời điểm cơ quan đăng ký nhận được hồ sơ hợp lệ; trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì việc đăng ký có thể được hoàn thành trong ngày làm việc tiếp theo.

- **Trường hợp 2:** Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời gian giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. (03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ)

a) Đối với tổ chức (Thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”)

STT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			TH1	TH2
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	01 giờ	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 giờ	02 giờ

STT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			TH1	TH2
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: thông báo cho người sử dụng đất trong thời hạn không quá nửa ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì giải quyết hồ sơ theo quy định	Viên chức VPĐKĐĐ	04 giờ	14 giờ
B4	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ	04 giờ
B5	Ban hành văn bản điện tử. In kết quả, đóng dấu	Văn thư VPĐKĐĐ	0,5 giờ	02 giờ
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	Không tính thời hạn	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ	24 giờ

b) Đối với hộ gia đình, cá nhân

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			TH1	TH2
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh VPĐKĐĐ	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	01 giờ	02 giờ
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	0,5 giờ	02 giờ
B4	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: thông báo cho người sử dụng đất trong thời hạn không quá nửa ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì giải quyết hồ sơ theo quy định	Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ	04 giờ	14 giờ
B5	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo	02 giờ	04 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			TH1	TH2
		Chi nhánh VPĐKĐĐ		
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho CCMC	Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ	0,5 giờ	02 giờ
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	Không tính thời hạn	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ	24 giờ

Phụ lục III
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 QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG,
UBND CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN
(Kèm theo Quyết định số 877/QĐ-UBND ngày 15 tháng 5 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
(11 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
A	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (10 TTHC)	
1	Điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý	
2	Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	
3	Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ, thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	
4	Giao rừng, cho thuê rừng khi đã được giao đất, cho thuê đất có rừng hoặc đã được công nhận quyền sử dụng đất có rừng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	
5	Điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh	
6	Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với tổ chức	
7	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh	
8	Điều chỉnh ranh giới, diện tích khu rừng phòng hộ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	
9	Điều chỉnh ranh giới, diện tích khu rừng đặc dụng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	
10	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)	
B	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 TTHC)	
1	Hỗ trợ lãi suất vốn vay ngân hàng để trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân	

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

CỤM TỪ VIẾT TẮT:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC
- Thủ tục hành chính: TTHC
- Hội đồng nhân dân: HĐND
- Ủy ban nhân dân: UBND
- Chi cục Kiểm lâm: CCKL
- Kiểm lâm: KL
- Công chức: CC
- Nông nghiệp và Môi trường: NN&MT
- Sử dụng và phát triển rừng: SD&PTR
- Quản lý, bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên: QLVR&BTTN
- Phòng Kinh tế xã/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường: Phòng Kinh tế cấp xã.

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (10 TTHC)

1. Điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý

- Thời gian thực hiện TTHC: 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện; trường hợp hồ sơ đầy đủ thì lập Giấy biên nhận, nhập hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ đến Phòng QLVR&BTTN.	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	¼ ngày
B2	Phân công công chức thụ lý, xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QLVR&BTTN	¼ ngày
B3	Kiểm tra, thẩm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: tham mưu lãnh đạo CCKL trình Sở NN&MT ban hành văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tham mưu	Công chức Phòng QLVR&BTTN	04 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	lãnh đạo CCKL báo cáo Sở NN&MT gửi hồ sơ đến Hội đồng thẩm định do Chủ tịch UBND tỉnh thành lập.		
B4	Tổ chức thẩm định hồ sơ; hoàn thành Báo cáo thẩm định và gửi kết quả cho Sở NN&MT. Trường hợp không đạt yêu cầu thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Hội đồng thẩm định	05 ngày
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định; hoàn thiện hồ sơ; tham mưu dự thảo Tờ trình của Sở NN&MT trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định.	Công chức Phòng QLVR&BTNN	03 ngày
B6	Xem xét hồ sơ, ký nháy và trình lãnh đạo CCKL.	Lãnh đạo Phòng QLVR&BTNN	½ ngày
B7	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở NN&MT.	Lãnh đạo CCKL	01 ngày
B8	Xem xét, ký Tờ trình gửi Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày
B9	Xem xét, ban hành Quyết định điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng; chuyển kết quả đến TTPVHCC.	Chủ tịch UBND tỉnh	03 ngày
B10	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		18 ngày

2. Nhóm 02 TTHC:

2.1. Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

2.2. Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- Thời hạn giải quyết: 25 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 hồ sơ; kiểm tra thành phần hồ sơ; nhập hồ sơ điện tử; lập giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng SD&PTR	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	¼ ngày
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng SD&PTR	¼ ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Kiểm tra hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản của Sở NN&MT thông báo cho chủ rừng hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do; trường hợp hồ sơ hợp lệ chuẩn bị hồ sơ, dự thảo văn bản của Sở NN&MT gửi lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	Công chức Phòng SD&PTR	2,5 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, ký văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày
B7	Tham gia ý kiến thẩm định bằng văn bản gửi Sở NN&MT	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	10 ngày
B8	Tổng hợp ý kiến thẩm định; hoàn thiện báo cáo thẩm định; dự thảo Tờ trình của Sở NN&MT và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; trường hợp thẩm định không đạt thì tham mưu văn bản thông báo và nêu rõ lý do	Công chức Phòng SD&PTR	03 ngày
B9	Xem xét hồ sơ và dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định; trình lãnh đạo CCKL	Lãnh đạo Phòng SD&PTR	½ ngày
B10	Xem xét hồ sơ và dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định; trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo CCKL	½ ngày
B11	Xem xét, ký Tờ trình và hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày
B12	Xem xét, ký ban hành Quyết định phê duyệt đề án; chuyển kết quả đến TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	05 ngày
B13	Trả kết quả giải quyết; thống kê và theo dõi hồ sơ	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	Không tính thời hạn
Tổng thời gian thực hiện			25 ngày

3. Giao rừng, cho thuê rừng khi đã được giao đất, cho thuê đất có rừng hoặc đã được công nhận quyền sử dụng đất có rừng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần hồ sơ; nhập hồ sơ điện tử; lập giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng SD&PTR	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 hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì tham mưu văn bản thông báo và nêu rõ lý do; trường hợp hồ sơ hợp lệ thì tham mưu kiểm tra hiện trạng rừng, bản đồ hiện trạng rừng, ranh giới khu rừng và dự thảo văn bản xử lý	Kiểm lâm viên Phòng SD&PTR	08 ngày
B4	Xem xét hồ sơ và dự thảo văn bản xử lý, trình lãnh đạo CCKL	Lãnh đạo Phòng SD&PTR	½ ngày
B5	Xem xét hồ sơ và dự thảo văn bản xử lý, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo CCKL	½ ngày
B6	Xem xét, ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NN&MT	½ ngày
B7	Xem xét hồ sơ; ban hành Quyết định giao rừng, cho thuê rừng; trường hợp không quyết định thì ban hành văn bản trả lời và nêu rõ lý do	Chủ tịch UBND tỉnh	05 ngày
B8	Tổ chức bàn giao rừng cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Sở NN&MT	05 ngày
B9	Trả kết quả giải quyết; thống kê và theo dõi hồ sơ	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	Không tính thời hạn
Tổng thời gian thực hiện			20 ngày

4. Điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh

- **Trường hợp 1 (TH1):** Diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác không thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành hoặc khu vực có liên quan, gần với khu vực quốc phòng, khu vực phòng thủ, trọng yếu về quốc phòng.

Thời gian thực hiện TTHC: 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến khi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

- **Trường hợp 2 (TH2):** Diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành hoặc khu vực có liên quan, gần với khu vực quốc phòng, khu vực phòng thủ, trọng yếu về quốc phòng

Thời gian thực hiện TTHC: 28 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến khi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			TH1	TH2
B1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần hồ sơ; nhập hồ sơ điện tử; lập giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng QLVR&BTTN	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	¼ ngày	¼ ngày
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVR&BTTN	¼ ngày	¼ ngày
B3	Kiểm tra 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 tham mưu tổ chức kiểm tra, xác minh	Công chức Phòng QLVR&BTTN	½ ngày	½ ngày
B4	Tổ chức kiểm tra, xác minh hồ sơ và thực hiện thẩm định	Sở NN&MT, CCKL và các đơn vị liên quan	09 ngày	09 ngày
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định; trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản trả lời; trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo báo cáo thẩm định của Sở NN&MT và dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh trình HĐND tỉnh	Công chức Phòng QLVR&BTTN	1,5 ngày	1,5 ngày
B6	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo CCKL	Lãnh đạo Phòng QLVR&BTTN	½ ngày	½ ngày
B7	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo CCKL	½ ngày	½ ngày
B8	Xem xét, ký báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NN&MT	½ ngày	½ ngày
B9	Xem xét, ký văn bản gửi các bộ, ngành chủ quản hoặc Bộ Quốc phòng xin ý kiến	Chủ tịch UBND tỉnh	Không thực hiện	02 ngày
B10	Tham gia ý kiến bằng văn bản	Các bộ, ngành chủ quản hoặc	Không thực	10 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			TH1	TH2
		Bộ Quốc phòng	hiện	
B11	Hoàn thiện hồ sơ, trình HĐND tỉnh xem xét quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng	UBND tỉnh	03 ngày	03 ngày
B12	Xem xét quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng; chuyển kết quả đến UBND tỉnh và TTPVHCC	HĐND tỉnh	Theo quy chế làm việc của HĐND tỉnh	
B13	Trả kết quả giải quyết; thống kê và theo dõi hồ sơ	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	Không tính thời hạn	
Tổng thời gian thực hiện			16 ngày	28 ngày

5. Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với tổ chức
Thời gian thực hiện TTHC: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần hồ sơ; nhập hồ sơ điện tử; lập giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng QLVR&BTTN	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	¼ ngày
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVR&BTTN	¼ ngày
B3	Kiểm tra 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 Tờ trình của Sở NN&MT và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Công chức Phòng QLVR&BTTN	2,5 ngày
B4	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo CCKL	Lãnh đạo Phòng QLVR&BTTN	½ ngày
B5	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo CCKL	½ ngày
B6	Xem xét hồ sơ, ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày
B7	Xem xét, ký ban hành Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; trường hợp không quyết định thì ban hành văn	Chủ tịch UBND tỉnh	03 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	bản trả lời và nêu rõ lý do; chuyển kết quả đến TTPVHCC		
B8	Trả kết quả giải quyết; thống kê và theo dõi hồ sơ	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	Không tính thời hạn
Tổng thời gian thực hiện			08 ngày làm việc

6. Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh

- **Trường hợp 1:** Diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác không thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành hoặc khu vực có liên quan, gần với khu vực quốc phòng, khu vực phòng thủ, trọng yếu về quốc phòng.

Thời gian thực hiện TTHC: 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến khi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh.

- **Trường hợp 2:** Diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành hoặc khu vực có liên quan, gần với khu vực quốc phòng, khu vực phòng thủ, trọng yếu về quốc phòng.

Thời gian thực hiện TTHC: 28 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến khi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			TH1	TH2
B1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần hồ sơ; nhập hồ sơ điện tử; lập giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng QLVR&BTTN	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	¼ ngày	¼ ngày
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVR&BTTN	¼ ngày	¼ ngày
B3	Kiểm tra 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 tham mưu tổ chức kiểm tra, xác minh	Công chức Phòng QLVR&BTTN	½ ngày	½ ngày
B4	Tổ chức kiểm tra, xác minh hồ sơ và thực hiện thẩm định	Sở NN&MT, CCKL và các đơn vị liên quan	09 ngày	09 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			TH1	TH2
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định; trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản trả lời; trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo báo cáo thẩm định của Sở NN&MT và dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh trình HĐND tỉnh	Công chức Phòng QLVR&BTTN	1,5 ngày	1,5 ngày
B6	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo CCKL	Lãnh đạo Phòng QLVR&BTTN	½ ngày	½ ngày
B7	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo CCKL	½ ngày	½ ngày
B8	Xem xét, ký báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NN&MT	½ ngày	½ ngày
B9	Xem xét, ký văn bản gửi các bộ, ngành chủ quản hoặc Bộ Quốc phòng xin ý kiến	Chủ tịch UBND tỉnh	Không thực hiện	02 ngày
B10	Tham gia ý kiến bằng văn bản	Các bộ, ngành chủ quản hoặc Bộ Quốc phòng	Không thực hiện	10 ngày
B11	Hoàn thiện hồ sơ, trình HĐND tỉnh xem xét quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng	UBND tỉnh	03 ngày	03 ngày
B12	Xem xét quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng; chuyển kết quả đến UBND tỉnh và TTPVHCC	HĐND tỉnh	Theo quy chế làm việc của HĐND tỉnh	
B13	Trả kết quả giải quyết; thống kê và theo dõi hồ sơ	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	Không tính thời hạn	
Tổng thời gian thực hiện			16 ngày	28 ngày

7. Nhóm 02 TTHC:

7.1. Điều chỉnh ranh giới, diện tích khu rừng phòng hộ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

7.2. Điều chỉnh ranh giới, diện tích khu rừng đặc dụng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- Thời gian thực hiện TTHC: 23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần hồ sơ; nhập hồ sơ điện tử; lập giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng QLVR&BTTN	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	¼ ngày
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVR&BTTN	¼ ngày
B3	Kiểm tra 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 tham mưu CCKL báo cáo Sở NN&MT trình Chủ tịch UBND tỉnh lấy ý kiến bằng văn bản của các đơn vị liên quan	Công chức Phòng QLVR&BTTN	1,5 ngày
B4	Tham gia ý kiến bằng văn bản đối với phương án điều chỉnh ranh giới, diện tích khu rừng	Các đơn vị có liên quan	03 ngày
B5	Tổng hợp ý kiến, hoàn thiện hồ sơ phương án điều chỉnh ranh giới, diện tích khu rừng; trình Hội đồng thẩm định do Chủ tịch UBND tỉnh thành lập	Công chức Phòng QLVR&BTTN	05 ngày
B6	Tổ chức thẩm định phương án điều chỉnh ranh giới, diện tích khu rừng; hoàn thành báo cáo thẩm định gửi Sở NN&MT	Hội đồng thẩm định	05 ngày
B7	Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Tờ trình của Sở NN&MT trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt phương án điều chỉnh ranh giới, diện tích khu rừng	Công chức Phòng QLVR&BTTN	03 ngày
B8	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo CCKL	Lãnh đạo Phòng QLVR&BTTN	½ ngày
B9	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo CCKL	½ ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B10	Xem xét, ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày
B11	Xem xét, ban hành quyết định điều chỉnh ranh giới, diện tích khu rừng; chuyển kết quả đến TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	03 ngày
B12	Trả kết quả giải quyết; thống kê và theo dõi hồ sơ	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	Không tính thời hạn
Tổng thời gian thực hiện			23 ngày

8. 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)

- Thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc.

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 và hẹn trả kết quả; nhập hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Chi cục Kiểm lâm	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 hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc cần giải trình, bổ sung thì tham mưu văn bản thông báo và nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì tham mưu dự thảo quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, xác minh	Công chức Phòng SD&PTR	02 ngày
B4	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo CCKL	Lãnh đạo Phòng SD&PTR	½ ngày
B5	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo CCKL	½ ngày
B6	Xem xét, ký quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, xác minh hiện trường	Lãnh đạo Sở NN&MT	½ ngày
B7	Tổ chức kiểm tra, xác minh hiện trường; xây dựng dự thảo báo cáo thẩm định; dự thảo quyết định miễn, giảm tiền dịch vụ môi	Đoàn kiểm tra, xác minh	05 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	trường rừng		
B8	Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Tờ trình UBND tỉnh	Công chức Phòng SD&PTR	01 ngày
B9	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo CCKL	Lãnh đạo Phòng SD&PTR	½ ngày
B10	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo CCKL	½ ngày
B11	Xem xét, ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày
B12	Xem xét, quyết định miễn, giảm tiền dịch vụ môi trường rừng; chuyên kết quả đến TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	03 ngày
B13	Trả kết quả giải quyết; thống kê và theo dõi hồ sơ	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường	Không tính thời hạn
Tổng thời gian thực hiện			15 ngày làm việc

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM (01 TTHC)

1. Hỗ trợ lãi suất vốn vay ngân hàng để trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân

- Thời hạn giải quyết: 13 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 hồ sơ; kiểm tra thành phần hồ sơ; lập giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; nhập hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế cấp xã	CCMC tại TTPVHCC xã, phường	¼ ngày
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	¼ ngày
B3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do; trường hợp hồ sơ hợp lệ thì tham mưu xác minh hồ sơ	Công chức Phòng Kinh tế cấp xã	½ ngày
B4	Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan	UBND cấp xã và	08 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	tổ chức xác minh hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất vốn vay; lập biên bản xác minh điều kiện hỗ trợ theo quy định	các cơ quan liên quan	
B5	Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
B6	Xem xét, ban hành quyết định hỗ trợ lãi suất vốn vay tại ngân hàng; trường hợp không hỗ trợ thì ban hành văn bản trả lời và nêu rõ lý do; chuyển kết quả đến UBND cấp xã	Chủ tịch UBND tỉnh	03 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết; thống kê và theo dõi hồ sơ	CCMC tại TTPVHCC xã, phường	Không tính thời hạn
Tổng thời gian thực hiện			13 ngày làm việc