

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố chuẩn hóa Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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/NĐ-CP ngày 6/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 696/QĐ-BNNMT ngày 08/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 356/TTr-SNNMT ngày 06 tháng 5 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này chuẩn hóa Danh mục 03 thủ tục hành chính (TTHC), trong đó: 02 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết cấp tỉnh; 01 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã và phê duyệt 03 quy trình

nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường (có *Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành và thay thế Danh mục TTHC lĩnh vực đa dạng sinh học tại Số thứ tự số 1,2 Mục XVI, phần A; số thứ tự số 1, Mục IV, Phần C Phụ lục I kèm theo Quyết định số 749/QĐ-UBND ngày 01/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Bãi bỏ 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường tại số thứ tự số 8,9 Mục I, Phần A; số thứ tự số 2, Phần D Phụ lục II kèm theo Quyết định số 1249/QĐ-UBND ngày 11/7/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực: Môi trường, khoáng sản, tài nguyên nước, khí tượng thủy văn, đo đạc bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 3. Giao Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thực hiện công khai Danh mục và nội dung TTHC được công bố kèm theo Quyết định này; xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính và cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 4;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, Hương (03b).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Hồng Minh

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA LĨNH VỰC BẢO TỒN THIÊN NHIÊN VÀ ĐA DẠNG SINH HỌC
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Danh mục thủ tục hành chính cấp tỉnh

TT	Tên thủ tục	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện Cách thức thực hiện	Phí, Lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
1	Cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc danh mục loài được ưu tiên bảo vệ Mã TTHC: 1.008675	25 ngày làm việc	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La - Tiếp nhận trực tiếp, trực tuyến (một phần) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Luật Đa dạng sinh học số 20/2008/QH12 ngày 13/11/2008; Nghị định số 160/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của Chính phủ về tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy, cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ; - Nghị định số 64/2019/NĐ-CP ngày 16/7/2019 về sửa đổi điều 7 nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của chính phủ về tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ; - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

2	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học Mã TTHC: 1.008682	45 ngày làm việc	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; - Tiếp nhận trực tiếp, trực tuyến (một phần) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Luật Đa dạng sinh học số 20/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Thông tư 25/2016/TT-BTNMT ngày 31/12/2019 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Hướng dẫn mẫu đơn đăng ký, giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học và mẫu báo cáo tình trạng bảo tồn loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học; - Nghị định số 65/2010/NĐ-CP ngày 11/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết hướng dẫn, thi hành một số điều của Luật đa dạng sinh học; - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;
---	---	------------------	--	-------	--

B. Danh mục thủ tục hành chính cấp xã

TT	Tên thủ tục	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện Cách thức thực hiện	Phí, Lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
1	Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích Mã TTHC: 1.004082	03 ngày làm việc	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã - Tiếp nhận trực tiếp, trực tuyến (một phần) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	Không quy định	Luật Đa dạng sinh học năm 2008; - Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12/5/2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen; - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

PHẦN II**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO TỒN THIÊN NHIÊN VÀ ĐA DẠNG SINH HỌC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG****I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc danh mục loài được ưu tiên bảo vệ

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm (Scan hồ sơ)	1/2 ngày
B2	Chi cục kiểm lâm	Lãnh đạo Chi cục phân công thụ lý, lãnh đạo phòng Quản lý bảo vệ và Bảo tồn thiên nhiên	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định của pháp luật thì soạn thảo văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa/lập lại hồ sơ	03 ngày
		Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Chi cục xem xét thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến Thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Liên thông UBND tỉnh thành lập hội đồng			04 ngày

B5	Tổ chức các hoạt động thẩm định			06 ngày
B6	Chi cục kiểm lâm	Tiếp nhận, phân công xử lý tài liệu liên thông	Ý kiến của lãnh đạo Chi cục, phòng	1/2 ngày
		Tiếp nhận, tổng hợp, xây dựng dự thảo trên cơ sở tài liệu liên thông đã có	Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận	04 ngày
		Lãnh đạo Chi cục, lãnh đạo phòng tiếp nhận, xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B7	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt, giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	01 ngày
B8	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, chuyển liên thông lên UBND tỉnh	Kèm hồ sơ liên thông (Scan)	1/2 ngày
B9	Liên thông UBND tỉnh cấp chứng nhận hoặc trả hồ sơ			03 ngày
B10	Tiếp nhận và trả kết quả liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Sản phẩm liên thông	1/2 ngày
Tổng số ngày giải quyết				25 ngày làm việc

2. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm (Scan hồ sơ)	1/2 ngày
B2	Chi cục kiểm lâm	Lãnh đạo Chi cục phân công thụ lý, lãnh đạo phòng Quản lý bảo vệ và Bảo tồn thiên nhiên	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định của pháp luật thì soạn thảo văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa/lập lại hồ sơ	4 ngày
		Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Chi cục xem xét thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến Thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Liên thông UBND tỉnh thành lập hội đồng			04 ngày
B5	Tổ chức các hoạt động thẩm định			18 ngày
B6	Chi cục kiểm lâm	Tiếp nhận, phân công xử lý tài liệu liên thông	Ý kiến của lãnh đạo Chi cục, phòng	1/2 ngày

		Tiếp nhận, tổng hợp, xây dựng dự thảo trên cơ sở tài liệu liên thông đã có	Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận	8 ngày
		Lãnh đạo Chi cục, lãnh đạo phòng tiếp nhận, xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B7	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt, giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	1 ngày
B8	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, chuyển liên thông lên UBND tỉnh	Kèm hồ sơ liên thông (Scan)	1/2 ngày
B9	Liên thông UBND tỉnh cấp chứng nhận hoặc trả hồ sơ			06 ngày
B10	Tiếp nhận và trả kết quả liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Sản phẩm liên thông	1/2 ngày
Tổng số ngày giải quyết				45 ngày làm việc

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về công chức chuyên môn xã	Bộ phận một tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Dự thảo bản xác nhận hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích do tổ chức, cá nhân đề nghị.	1/2 ngày
B2	Chi cục kiểm lâm	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phân công Thụ lý	1/2 ngày
		Công chức chuyên môn cấp xã	Xem xét nghiên cứu hồ sơ	1/2 ngày
		Công chức văn phòng UBND cấp xã	Thẩm định Dự thảo hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích	01 ngày
		Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký, ban hành	
B3	Chuyển trả kết quả cho tổ chức cá nhân đề nghị và chuyển cho công chức chuyên môn	Bộ phận một tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Văn bản xác nhận hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích	1/2 ngày
Tổng số ngày giải quyết				03 ngày làm việc