

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH GIA LAI

Số: 832/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Gia Lai, ngày 08 tháng 9 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Công bố 05 thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực lâm nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Gia Lai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 05 thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực lâm nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Gia Lai (có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cục Kiểm soát TTHC-Văn phòng Chính phủ;
- Chi cục Kiểm lâm, Hạt Kiểm lâm (Sở NNPTNT sao gửi);
- Phòng NN và PTNT, Phòng Kinh tế (UBND cấp huyện sao gửi);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Trang TTĐT Sở NNPTNT;
- Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH



Võ Ngọc Thành

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Quyết định số: 832/QĐ-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2017
của Chủ tịch UBND tỉnh)



PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI

STT	Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực Lâm nghiệp	
1	Thủ tục khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng trong rừng phòng hộ của chủ rừng là hộ gia đình
2	Thủ tục khai thác, tận dụng, tận thu lâm sản ngoài gỗ không thuộc loài nguy cấp quý, hiếm, loài được ưu tiên bảo vệ trong rừng phòng hộ theo quy định của pháp luật
3	Thủ tục Giao rừng, cho thuê rừng cho hộ gia đình, cá nhân và giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn
4	Thủ tục thu hồi rừng của hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư thôn được Nhà nước giao rừng không thu tiền sử dụng rừng hoặc được giao rừng có thu tiền sử dụng rừng mà tiền đó có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc được thuê rừng trả tiền thuê hàng năm nay chuyển đi nơi khác, đề nghị giảm diện tích rừng hoặc không có nhu cầu sử dụng rừng; chủ rừng tự nguyện trả lại rừng thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện
5	Thủ tục Thẩm định và phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với dự án do UBND cấp huyện, xã quyết định đầu tư)

PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục Khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng trong rừng phòng hộ của chủ rừng là hộ gia đình

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các cá nhân, hộ gia đình có nhu cầu khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng trong rừng phòng hộ của chủ rừng là hộ gia đình chuẩn bị hồ sơ theo quy định. Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc gửi qua đường bưu điện.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/03/2015 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương (sau đây viết gọn là Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg);

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg.

Bước 3: Cá nhân, hộ gia đình nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ: Buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, ngày lễ).

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị cấp phép khai thác, hồ sơ thiết kế khai thác, tận dụng, tận thu.

- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các chủ rừng là hộ gia đình (Gồm: các hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; các chủ rừng không đăng ký kinh doanh lâm nghiệp).

g) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Đè cương thuyết minh thiết kế khai thác (Phụ lục 1 Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

h) Phí, lệ phí: không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp phép khai thác.

Thời hạn có hiệu lực: Theo yêu cầu của chủ rừng và thực tế thực hiện.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Điều 6 Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về khai thác chính và tận
dụng, tận thu lâm sản.

Phụ lục 1: Mẫu đề cương thiết kế khai thác

(Kèm theo Thông tư số 21 /2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

Đơn vị chủ quản:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Tên đơn vị..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

HỒ SƠ THIẾT KẾ KHAI THÁC, TẬN DỤNG, TẬN THU LÂM SẢN

I. Đặt vấn đề:

- Tên chủ rừng (đơn vị khai thác).....
- Mục đích khai thác.....

II. Tình hình cơ bản khu khai thác

1. Vị trí, ranh giới khu khai thác:

a) Vị trí: Thuộc lô....., Khoảnh ,..... Tiêu khu

b) Ranh giới:

- Phía Bắc giáp.....
- Phía Nam giáp.....
- Phía Tây giáp.....
- Phía Đông giáp.....

2. Diện tích khai thác:.....ha;

3. Loại rừng đưa vào khai thác.

III. Các chỉ tiêu kỹ thuật lâm sinh:

1. Tổng trữ lượng, trữ lượng bình quân.....
2. Sản lượng cây đứng...
3. Tỉ lệ lợi dụng:
4. Sản lượng khai thác.

(kèm theo biểu tài nguyên và các chỉ tiêu lâm học)

IV. Sản phẩm khai thác:

- Tổng sản lượng khai thác..... (phân ra từng lô, Khoảnh), cụ thể:
 - + Gỗ: số cây....., khối lượngm³
 - + Lâm sản ngoài gỗ.....((m³/ cây/tấn..))
 - Chủng loại sản phẩm (Đối với gỗ phân theo từng loài, từng nhóm gỗ; đối với lâm sản ngoài gỗ phân theo từng loài)
- (kèm theo biểu sản phẩm khai thác)

V. Biện pháp khai thác, thời gian hoàn thành.

- a) Chặt hạ:
- b) Vận xuất:
- c) Vận chuyển
- d) Vệ sinh rừng sau khai thác
- e) Thời gian hoàn thành.

VI. Kết luận, kiến nghị.

Chủ rừng /đơn vị khai thác

(ký tên ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

2. Thủ tục Khai thác, tận dụng, tận thu lâm sản ngoài gỗ không thuộc loài nguy cấp quý, hiếm, loài được ưu tiên bảo vệ trong rừng phòng hộ theo quy định của pháp luật

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các cá nhân, hộ gia đình có nhu cầu Khai thác, tận dụng, tận thu lâm sản ngoài gỗ không thuộc loài nguy cấp quý, hiếm, loài được ưu tiên bảo vệ trong rừng phòng hộ theo quy định của pháp luật chuẩn bị hồ sơ theo quy định. Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc gửi qua đường bưu điện.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/03/2015 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương (sau đây viết gọn là Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg);

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg.

Bước 3: Cá nhân, hộ gia đình nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ: Buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, ngày lễ).

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần: Giấy đề nghị cấp phép khai thác, bảng kê lâm sản
- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

d) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các chủ rừng là hộ gia đình (Gồm: các hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; các chủ rừng không đăng ký kinh doanh lâm nghiệp).

g) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Bảng kê lâm sản khai thác (Phụ lục 2: Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

h) Phí, lệ phí: không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp phép khai thác.
Thời hạn có hiệu lực: Theo yêu cầu của chủ rừng và thực tế thực hiện.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Điều 11 Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về khai thác chính và tận
dụng, tận thu lâm sản.

Phụ lục 2: Mẫu bảng kê lâm sản khai thác
 (Kèm theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016
 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG KÊ LÂM SẢN KHAI THÁC

1. Thông tin chung

- Tên chủ rừng, hoặc đơn vị khai thác
- Thời gian thực hiện.....
- Địa danh khai thác: lô.....khoảnh.....tiểu khu.....;
- Diện tích khai thác:ha (nếu xác định được);

2. Sản phẩm đăng ký khai thác, tận thu: (*thống kê cụ thể theo từng lô, khoảnh*)

Khai thác, tận dụng, tận thu lâm sản khác:

TT	Địa Danh			Loài lâm sản	Khối lượng (m ³ , cây, tấn)
	Tiểu khu	Khoảnh	Lô		
1	TK 150	K 4	a	Song mây	1000 cây
			b	Bời lời	Tấn
Tổng					

Xác nhận (nếu có)
(ký tên ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

Chủ rừng /đơn vị khai thác

3. Thủ tục Giao rừng, cho thuê rừng cho hộ gia đình, cá nhân và giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Các cá nhân, hộ gia đình có nhu cầu nhận Giao rừng, cho thuê rừng cho hộ gia đình, cá nhân và giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn chuẩn bị hồ sơ theo quy định. Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/03/2015 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương (sau đây viết gọn là Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg);

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg.

Bước 3:

- UBND cấp xã có trách nhiệm:

+ Xem xét đề nghị giao rừng, cho thuê rừng của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn; kiểm tra thực địa (vị trí, ranh giới, tranh chấp) khu rừng theo đề nghị của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn đảm bảo các điều kiện, căn cứ giao rừng theo quy định của pháp luật.

+ Thời gian thực hiện không quá 10 ngày làm việc kể từ khi UBND cấp xã nhận được hồ sơ đề nghị giao rừng, cho thuê rừng của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn. UBND cấp xã xác nhận và chuyển đề nghị giao rừng, cho thuê rừng của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Thẩm định và xác định hiện trạng rừng: Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện nơi không có Hạt Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng, cho thuê rừng của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn do UBND cấp xã chuyển đến, có trách nhiệm:

+ Thẩm định về hồ sơ đề nghị giao rừng, cho thuê rừng của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn.

+ Phối hợp với UBND cấp xã tổ chức xác định và đánh giá hiện trạng khu rừng tại thực địa. Kết quả kiểm tra và đánh giá hiện trạng phải lập thành biên bản

xác định rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, bản đồ khu rừng, có xác nhận và ký tên của đại diện UBND cấp xã, các chủ rừng liền kề.

+ Trình UBND cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng, cho thuê rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn.

Thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc.

- *Quyết định giao rừng, cho thuê rừng*: Sau khi nhận được hồ sơ giao rừng, cho thuê rừng do Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện nơi không có Hạt Kiểm lâm trình, UBND cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng, cho thuê rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn theo mẫu Quyết định tại Phụ lục 4 Thông tư 38/2007/TT-BNN ngày 25/4/2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn trình tự, thủ tục giao rừng, cho thuê rừng, thu hồi rừng cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư thôn (sau đây viết tắt là Thông tư 38/2007/TT-BNN); ký Hợp đồng cho thuê rừng đối với trường hợp thuê rừng (Phụ lục 5 Thông tư 38/2007/TT-BNN). Thời gian thực hiện không quá 3 ngày làm việc.

- *Bàn giao rừng*: Sau khi nhận được Quyết định giao, cho thuê rừng của UBND cấp huyện; Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện nơi không có Hạt Kiểm lâm phối hợp với UBND cấp xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn. Việc bàn giao phải xác định rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, bản đồ khu rừng được giao và lập thành biên bản, có ký tên của đại diện UBND cấp xã, đại diện các chủ rừng liền kề theo mẫu Biên bản tại Phụ lục 5 và 6 Thông tư 38/2007/TT-BNN. Thời gian thực hiện không quá 3 ngày làm việc.

Trong quá trình thực hiện các công việc nêu trên, nếu hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn không đủ điều kiện được giao, được thuê rừng thì cơ quan nhận hồ sơ phải trả lại hồ sơ cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn và thông báo rõ lý do không được giao, được thuê rừng.

Bước 4: Cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư thôn nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ: Buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, ngày lễ).

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần:

+ Đối với hộ gia đình, cá nhân: Đề nghị giao rừng (Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016); hoặc Đề nghị cho thuê rừng (Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016), Kế hoạch sử dụng rừng (Phụ lục 03 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016).

+ Đối với cộng đồng dân cư thôn: Đề nghị giao rừng (Phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016); kế hoạch quản

lý khu rừng và biên bản cuộc họp cộng đồng dân cư thôn thống nhất đề nghị giao rừng.

- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

d) **Thời hạn giải quyết:** 36 ngày làm việc

đ) **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện nơi không có Hạt Kiểm lâm

Cơ quan phối hợp: Uỷ ban nhân dân cấp xã

e) **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn

g) **Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị giao rừng (Phụ lục 01 Mẫu đề nghị giao rừng dùng cho hộ gia đình, cá nhân ban hành kèm theo Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016); Đơn đề nghị giao rừng (Phụ lục 04 Mẫu đề nghị giao rừng dùng cho cộng đồng dân cư thôn ban hành kèm theo Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016)

h) **Phí, lệ phí:** Không

i) **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định

k) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

l) **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Thông tư số 38/2007/TT-BNN ngày 25/4/2007

- Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016.

Phụ lục 01: Mẫu đề nghị giao rừng dùng cho hộ gia đình, cá nhân (Ban hành kèm theo Thông tư số: 20 /2016/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ GIAO RỪNG

Kính gửi:

1. Họ và tên người đề nghị giao rừng (1) năm
sinh.....; Số CMND (hoặc Căn cước công dân):.....,
Ngày cấp..... Nơi cấp.....;

Họ và tên vợ hoặc chồng: năm
sinh.....; Số CMND (hoặc Căn cước công dân):.....,
Ngày cấp..... Nơi cấp.....

2. Địa chỉ thường trú:.....

3. Địa điểm khu rừng đề nghị giao (2).....

4. Diện tích đề nghị giao rừng (ha)

5. Đề sử dụng vào mục đích (3).....

6. Cam kết sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng

.....ngày tháng năm

Người đề nghị giao rừng

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Xác nhận của UBND xã

1. Xác nhận về địa chỉ thường trú hộ gia đình, cá nhân.....

2. Về nhu cầu và khả năng sử dụng rừng của người đề nghị giao rừng

3. Về sự phù hợp với quy hoạch

..... ngày tháng năm.....

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục 02: Mẫu đề nghị thuê rừng dùng cho hộ gia đình, cá nhân (Ban hành kèm theo Thông tư số: 20 /2016/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ THUÊ RỪNG

Kính gửi:

1. Họ và tên người đề nghị thuê rừng (1) năm
sinh.....; Số CMND (hoặc Căn cước công dân):....., Ngày
cấp..... Nơi cấp.....

Họ và tên vợ hoặc chồng năm
sinh.....; Số CMND (hoặc Căn cước công dân):....., Ngày
cấp....., Nơi cấp.....

2. Địa chỉ liên hệ.....

3. Địa điểm khu rừng đề nghị thuê (2)

.....

4. Diện tích đề nghị thuê rừng (ha).....

5. Thời hạn thuê rừng (năm)

6. Để sử dụng vào mục đích (3).....

7. Cam kết sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp
luật về bảo vệ và phát triển rừng; trả tiền thuê rừng đầy đủ và đúng hạn.

.....ngày tháng năm

Người đề nghị thuê rừng

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Xác nhận của UBND xã

1. Về nhu cầu và khả năng sử dụng rừng của người đề nghị giao rừng.....

2. Về sự phù hợp với quy hoạch.....

..... ngày tháng năm.....

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục 04: Mẫu đề nghị giao rừng dùng cho cộng đồng dân cư thôn

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 20 /2016/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ GIAO RỪNG

Kính gửi:

1. Tên cộng đồng dân cư thôn đề nghị giao rừng (1).....
2. Địa chỉ.....
3. Họ và tên người đại diện cộng đồng dân cư thôn
- Tuổi.....chức vụ; Số CMND (hoặc Căn cước công dân)
.....

Sau khi được nghiên cứu Luật Bảo vệ và phát triển rừng, được trao đổi thống nhất trong thôn, có quy chế quản lý rừng sơ bộ (kèm theo) và thống nhất đề nghị Ủy ban nhân dân huyện, xã giao rừng cho cộng đồng như sau:

4. Địa Điểm khu rừng đề nghị giao (*ghi địa danh, tên lô, Khoảnh, tiểu khu*).....
5. Diện tích đề nghị giao (ha).....
6. Để sử dụng vào Mục đích (2).....
7. Cam kết sử dụng rừng đúng Mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng.

.....ngày tháng năm

Người đề nghị giao rừng

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Xác nhận của UBND xã

1. Xác nhận về nhu cầu và khả năng quản lý, sử dụng rừng của cộng đồng dân cư thôn..
2. Về sự phù hợp với quy hoạch.....

.....ngày tháng năm.....

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký tên và đóng dấu)

1. Ghi “Cộng đồng dân cư thôn/bản”, sau đó là tên của thôn, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc hoặc tên của đơn vị tương đương.
2. Quản lý bảo vệ rừng, phát triển rừng.

Kèm theo đề nghị giao rừng này phải có biên bản họp thôn thống nhất việc đề nghị Nhà nước giao rừng và ghi rõ số hộ gia đình có trong thôn.

4. Thủ tục thu hồi rừng của hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư
thôn được Nhà nước giao rừng không thu tiền sử dụng rừng hoặc được giao
rừng có thu tiền sử dụng rừng mà tiền đó có nguồn gốc từ ngân sách nhà
nước hoặc được thuê rừng trả tiền thuê hàng năm nay chuyển đi nơi khác,
để nghị giảm diện tích rừng hoặc không có nhu cầu sử dụng rừng; chủ rừng
tự nguyện trả lại rừng thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn khi
chuyển đi nơi khác hoặc không có nhu cầu sử dụng rừng, chủ rừng có trách
nhiệm gửi văn bản trả lại rừng kèm theo quyết định giao rừng, cho thuê rừng
hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng rừng ghi trên giấy chứng nhận quyền sử
dụng đất cho cơ quan nhà nước. Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả
kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc gửi qua đường bưu điện.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để tổ
chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ
lục kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/03/2015 của Thủ tướng
Chính phủ về ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên
thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương (sau đây viết gọn là Quyết
định số 09/2015/QĐ-TTg);

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo
dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số
09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn
trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số
09/2015/QĐ-TTg.

Bước 3:

- *Xử lý văn bản:* Sau khi nhận được văn bản trả lại rừng của chủ rừng từ
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện chuyển đến cơ quan có chức năng cấp
huyện có trách nhiệm xem xét thẩm tra, xác minh đặc điểm khu rừng khi cần
thiết; trình uỷ ban nhân dân cấp huyện quyết định việc thu hồi rừng.

- *Quyết định thu hồi rừng:* Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ký và gửi
quyết định thu hồi rừng đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân
cư thôn đến cơ quan có chức năng cấp huyện, uỷ ban nhân dân cấp xã.

- Uỷ ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo việc xác định và xử lý giá trị chủ
rừng đã đầu tư vào khu rừng (nếu có).

Bước 4: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn nhận kết quả tại Bộ
phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc trả kết quả
qua dịch vụ bưu chính.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ: Buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, ngày lễ).

b) **Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện

c) **Thành phần, số lượng hồ sơ**

- Thành phần: Văn bản trả lại rừng của chủ rừng kèm theo Quyết định giao rừng, cho thuê rừng hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng rừng ghi trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất

- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

d) **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc

đ) **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan có chức năng cấp huyện

- Cơ quan phối hợp: Uỷ ban nhân dân cấp xã

e) **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn

g) **Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

h) **Phí, lệ phí:** Không

i) **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định

k) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

l) **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Điểm 3 mục IV Thông tư số 38/2007/TT-BNN ngày 25/4/2007

- Khoản 6 điều 3 Thông tư 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 6/4/2011

5. Thủ tục Thẩm định và phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với dự án do UBND cấp huyện, UBND cấp xã)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư có nhu cầu thẩm định, phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định. Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc gửi theo đường bưu điện.

Bước 2: Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp hoặc vào sổ công văn đến (nếu gửi qua đường bưu điện).

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người đến nộp hồ sơ hoặc gọi điện cho tổ chức, cá nhân (nếu gửi qua đường bưu điện) bổ sung hồ sơ đầy đủ hợp lệ.

Bước 3: Thẩm định, phê duyệt Hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh

Sau khi kiểm tra, hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định và có báo cáo kết quả thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ra Quyết định phê duyệt hồ sơ thiết kế dự toán công trình lâm sinh.

Bước 4: Tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ, buổi chiều từ 13h giờ đến 17 giờ 00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, ngày lễ).

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần:

+ Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt Hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (theo mẫu, bản chính);

+ Thuỷt minh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh, có ký tên, đóng dấu của chủ đầu tư và đơn vị tư vấn khảo sát, lập hồ sơ thiết kế, dự toán; bản chính);

+ Bản đồ hiện trạng sử dụng đất (bản sao hợp pháp); bản đồ thiết kế công trình lâm sinh (bản chính);

+ Biên bản nghiệm thu ngoại nghiệp giữa Chủ đầu tư với đơn vị tư vấn khảo sát, lập hồ sơ thiết kế, dự toán (bản chính);

+ Biên bản nghiệm thu nội nghiệp giữa Chủ đầu tư với đơn vị tư vấn khảo sát, lập hồ sơ thiết kế, dự toán (bản chính);

+ Quyết định phê duyệt dự án đầu tư và các tài liệu có liên quan (đề cương kỹ thuật và dự toán cho lập hồ sơ (nếu có), chứng nhận quyền sử dụng đất (bản sao chứng thực) hoặc chủ trương cho phép sử dụng đất của cấp có thẩm quyền, quy hoạch phát triển lâm nghiệp).

- Số lượng hồ sơ: 05 bộ (01 bản chính, 04 bản sao chụp).

d) **Thời hạn giải quyết:** 18 ngày làm việc.

d) **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Uỷ ban nhân dân cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng có chức năng ở cấp huyện chủ trì thẩm định, thiết kế.

e) **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ đầu tư

g) **Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán (Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

h) **Phí, lệ phí:** Không

i) **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

k) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

l) **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Quyết định số 5246/QĐ/BNN-LN ngày 26/11/2003 của Bộ NN&PTNT.

- Thông tư liên tịch số 58/2008/TTLT-BNN-KHĐT-BTC ngày 02/5/2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT- Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính.

- Quyết định số 73/2010/QĐ-TTg ngày 26/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ Ban hành quy chế đầu tư xây dựng công trình lâm sinh.

- Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn một số nội dung quản lý công trình lâm sinh.

PHỤ LỤC IV

MẪU VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN LẬP, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT, NGHIỆM THU CÔNG TRÌNH LÂM SINH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Mẫu số 01

CHỦ ĐẦU TƯ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày..... tháng.... năm

TỜ TRÌNH

Thẩm định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh

Kính gửi:

Các căn cứ pháp lý:

.....
....

Chủ đầu tư trình thẩm định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh với các nội dung chính sau:

1. Tên công trình lâm sinh
2. Thuộc dự án:
3. Chủ đầu tư, hình thức đầu tư
 - Chủ đầu tư:
 - Hình thức đầu tư:
4. Địa điểm công trình lâm sinh
5. Mục tiêu của công trình
6. Nội dung và qui mô của công trình
7. Tổng mức đầu tư:

Trong đó:

- a) Chi phí xây dựng
- b) Chi phí thiết bị
- c) Chi phí quản lý
- d) Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng
- đ) Chi phí khác, gồm
- e) Chi phí dự phòng

8. Dự toán kinh phí và tiến độ giải ngân

STT	Nguồn vốn	Tổng số	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..
	Tổng				

9. Thời gian, tiến độ thực hiện:

Stt	Hạng mục	Đơn vị tính	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..

10. Tổ chức thực hiện:

11. Các nội dung khác:

Chủ đầu tư trình... thẩm định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Chủ đầu tư

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)