

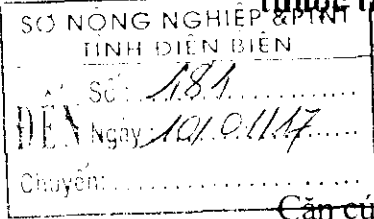
Số: *13* /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày *06* tháng *04* năm *2017*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp đã chuẩn hóa thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện, tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN



Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 05 năm 2013 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 Thông tư 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 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 19 thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp đã chuẩn hoá thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, tỉnh Điện Biên.

(có danh mục và nội dung cụ thể kèm theo).

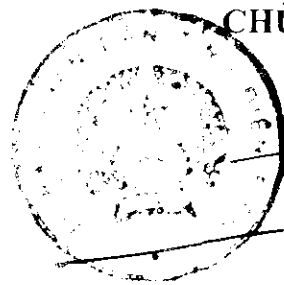
Điều 2. Quyết định này thay thế các Quyết định trước đây của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- TT Công báo tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu VT, KTN_(PVB NNT).



CHỦ TỊCH

A.Son
Mùa A Sơn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP ĐÃ CHUẨN HÓA
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN,
TỈNH ĐIỆN BIÊN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số *AB* /QĐ-UBND ngày *06* tháng *11* năm
2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1.	Cho phép trồng cao su trên đất rừng tự nhiên, rừng trồng bằng vốn ngân sách, vốn viện trợ không hoàn lại đối với các chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn	Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
2.	Phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác tận dụng gỗ trên diện tích đất rừng tự nhiên chuyển sang trồng cao su của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn	Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
3.	Phê duyệt hồ sơ cấp phép khai thác chính gỗ rừng tự nhiên của chủ rừng là hộ gia đình	Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
4.	Cấp phép khai thác gỗ rừng tự nhiên phục vụ nhu cầu thiết yếu của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng	Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
5.	Cấp phép khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng phòng hộ của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng	Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
6.	Cấp phép khai thác, tận dụng, tận thu các loại lâm sản ngoài gỗ không thuộc loài nguy cấp, quý, hiếm, loài được ưu tiên bảo vệ theo quy định của pháp luật trong rừng phong hộ của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn	Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
7.	Thẩm định và phê duyệt dự án lâm sinh (đối với cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư thôn)	Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
8.	Giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân	Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
9.	Giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn	Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
10.	Thuê rừng đối với hộ gia đình, cá nhân	Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
11.	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	Lâm nghiệp	UBND cấp huyện

	nguyên trả lại rừng thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện		
12.	Xác nhận mẫu động vật khai thác là động vật rừng thông thường	Lâm nghiệp	Cơ quan Kiểm lâm sở tại
13.	Cấp giấy chứng nhận trại nuôi sinh sản, trại nuôi sinh trưởng động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại (nuôi mới)	Lâm nghiệp	Cơ quan Kiểm lâm sở tại
14.	Cấp đổi giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại	Lâm nghiệp	Cơ quan Kiểm lâm sở tại
15.	Cấp bổ sung giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại	Lâm nghiệp	Cơ quan Kiểm lâm sở tại
16.	Đóng dấu búa Kiểm lâm	Lâm nghiệp	Hạt Kiểm lâm cấp huyện
17.	Cấp giấy phép vận chuyên gấu	Lâm nghiệp	Hạt Kiểm lâm cấp huyện
18.	Xác nhận của Hạt Kiểm lâm đối với: lâm sản chưa qua chế biến có nguồn gốc từ rừng tự nhiên, nhập khẩu, sau xử lý tịch thu; lâm sản sau chế biến; lâm sản vận chuyên nội bộ giữa các điểm không cùng trên địa bàn một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; động vật rừng được gây nuôi trong nước; bộ phận, dẫn xuất của chúng	Lâm nghiệp	Hạt Kiểm lâm cấp huyện
19.	Xác nhận của Hạt Kiểm lâm đối với cây cảnh, cây bóng mát, cây cô thụ có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên, rừng trồng tập trung, cây có nguồn gốc nhập khẩu hợp pháp; cây xử lý tịch thu	Lâm nghiệp	Hạt Kiểm lâm cấp huyện

PHẦN II.
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
LÂM NGHIỆP ĐÃ CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA UBND CẤP HUYỆN, TỈNH ĐIỆN BIÊN

1. Cho phép trồng cao su trên đất rừng tự nhiên, rừng trồng bằng vốn ngân sách, vốn viện trợ không hoàn lại đối với các chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn đã được giao rừng và đất lâm nghiệp có nhu cầu chuyển rừng sang trồng cao su, nếu đảm bảo điều kiện về loại đất, loại rừng và phù hợp với quy hoạch của tỉnh gửi hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HDND – UBND cấp huyện. Bộ phận tiếp nhận viết và trả giấy biên nhận hồ sơ cho chủ rừng.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu chưa hợp lệ cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo cho chủ rừng biết để bổ sung theo quy định.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HDND – UBND cấp huyện chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện hoặc Phòng Kinh tế thành phố/thị xã. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện hoặc Phòng Kinh tế thành phố/thị xã thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND huyện, thành phố, thị xã quyết định cho phép hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư được chuyển rừng sang trồng cao su.

Bước 3. Trao kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HDND – UBND cấp huyện

3. Thành phần hồ sơ:

3.1. Thành phần

- Đơn nêu rõ địa danh, diện tích, loại rừng;
- Sơ đồ vị trí lô rừng, có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng NN&PTNT huyện hoặc Phòng Kinh tế thị xã/thành phố.
- d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

7. Lệ phí (nếu có): Không

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định hành chính.

10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật bảo vệ và phát triển rừng năm 2004;

- Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03/3/2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

- Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg, ngày 14/8/2006 của Thủ tướng chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

- Thông tư số 58/2009/TT-BNN PTNT ngày 09 tháng 9 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn việc trồng cao su trên đất Lâm nghiệp;

- Khoản 2 Điều 9 Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị định số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

2. Phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác tận dụng gỗ trên diện tích đất rừng tự nhiên chuyển sang trồng cao su của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Trường hợp chuyển rừng sang trồng cao su, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn thống kê số cây và tính toán sản lượng lâm sản khai thác tận dụng (nếu có), gửi 01 bản thống kê về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND – UBND cấp huyện. Bộ phận tiếp nhận viết và trả giấy biên nhận hồ sơ cho chủ rừng.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu chưa hợp lệ cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo cho chủ rừng biết để bổ sung theo quy định.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND – UBND cấp huyện chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện hoặc Phòng Kinh tế thành phố/thị xã. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện hoặc Phòng Kinh tế thành phố thẩm định hồ sơ trình UBND huyện, thành phố, thị xã quyết định cấp phép khai thác tận dụng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư

Bước 3. Trao kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư

2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND – UBND cấp huyện

3. Thành phần hồ sơ:

3.1. Thành phần

- Giấy đề nghị của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng.
- Bảng thống kê số cây, khối lượng lâm sản khai thác tận dụng.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng NN&PTNT huyện hoặc Phòng Kinh tế thị xã/thành phố

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

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

7. Lệ phí (nếu có): Không

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác tận dụng

10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Điểm a, khoản 2 Điều 7 Thông tư số 58/2009/TT-BNNPTNT ngày 09 tháng 9 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn trồng cao su trên đất lâm nghiệp;

Khoản 4 Điều 9 Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị Quyết 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

3. Phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác chính gỗ rừng tự nhiên của chủ rừng là hộ gia đình

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chủ rừng là Hộ gia đình gửi 01 bộ hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND – UBND cấp huyện. Bộ phận tiếp nhận viết và trả giấy biên nhận hồ sơ cho chủ rừng.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu chưa hợp lệ cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo cho chủ rừng biết để bổ sung theo quy định.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND – UBND cấp huyện chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện hoặc Phòng Kinh tế thành phố/thị xã. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng NN&PTNT huyện hoặc Phòng Kinh tế thành phố/thị xã thẩm định hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt hồ sơ thiết kế và cấp phép khai thác cho chủ rừng.

Bước 3. Trao kết quả cho Chủ rừng, đồng thời gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Hạt Kiểm lâm sở tại và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có rừng.

2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Phòng NN&PTNT huyện hoặc Phòng Kinh tế thành phố/thị xã

3. Thành phần hồ sơ:

3.1. Thành phần

- Tờ trình đề nghị;

- Thuyết minh thiết kế khai thác chọn (Phụ lục 1 Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT);

- Phiếu bài cây khai thác;

- Biên bản xác nhận của Kiểm lâm địa bàn hoặc cán bộ lâm nghiệp xã;

- Bản đồ khu khai thác.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng NN&PTNT huyện hoặc Phòng Kinh tế thị xã/thành phố

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

6. 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 khác không có đăng ký kinh doanh lâm nghiệp) có khai thác chính gỗ rừng tự nhiên.

7. Lệ phí (nếu có): Chi phí = $0,02 \text{ Công/m}^3$

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thuyết minh thiết kế khai thác chọn (Phụ lục 1 Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT);

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phê duyệt hồ sơ thiết kế và cấp phép khai thác.

Thời hạn có hiệu lực: 12 tháng kể từ ngày ban hành

10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Có phương án khai thác rừng được phê duyệt theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 8 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế quản lý rừng;

- Phần II Bản định mức lao động ban hành theo Quyết định số 20/2006/QĐ-BNN ngày 28/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT Về việc ban hành tạm thời định mức lao động thiết kế khai thác và thăm định thiết kế khai thác rừng;

- Khoản 1 Điều 6, Khoản 1,4 điều 16 Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20/5/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về Hướng dẫn thực hiện khai thác, tận thu gỗ và lâm sản ngoài gỗ.

4. Cấp phép khai thác gỗ rừng tự nhiên phục vụ nhu cầu thiết yếu của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Trước ngày 30/11 hàng năm các chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn có nhu cầu xác định khối lượng gỗ rừng tự nhiên cần khai thác (tối đa không quá 10 m³ gỗ tròn/hộ), đánh số thứ tự, lập bảng kê cây khai thác, sau đó gửi bảng kê về UBND cấp xã. UBND cấp xã tổng hợp khối lượng khai thác trình UBND cấp huyện phê duyệt trước ngày 31/12 hàng năm.

Bước 2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản trình của UBND cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp phép khai thác cho từng chủ rừng và gửi kết quả về UBND cấp xã. Trường hợp không cấp phép phải gửi văn bản nêu rõ lý do.

Bước 3. Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả cấp phép hoặc văn bản không cấp phép của UBND cấp huyện, UBND cấp xã thông báo và giao giấy phép khai thác gỗ cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng để thực hiện.

2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại UBND cấp huyện.

3. Thành phần hồ sơ:

3.1. Thành phần

Bảng kê cây khai thác.

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp huyện

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn

7. Lệ phí (nếu có): Không.

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp phép khai thác

10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Rừng do hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng được Nhà nước giao, cho thuê.
- Rừng Nhà nước chưa giao, cho thuê phải được UBND cấp huyện phê duyệt và đạt các tiêu chí sau:

Rừng lá rộng thường xanh phía có trữ lượng 120m³/ha

Rừng hỗn giao gỗ và tre nứa phải có trữ lượng gỗ trên 70 m³/ha và có ít nhất 10 cây/ha đạt đường kính D_{1,3m} từ 30 cm trở lên.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Khoản 1, 2 Điều 5 Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 Quy định về khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản.

5. Cấp phép khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng phòng hộ của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng có nhu cầu cấp phép khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng phòng hộ gửi hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND – UBND cấp huyện. Bộ phận tiếp nhận viết và trả giấy biên nhận hồ sơ cho chủ rừng.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu chưa hợp lệ cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo cho chủ rừng biết để bổ sung theo quy định.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND – UBND cấp huyện chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện hoặc Phòng Kinh tế thành phố/thị xã. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ của Chủ rừng Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện hoặc phòng Kinh tế thành phố/ Thị xã kiểm tra hồ sơ, làm các thủ tục trình UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác cho chủ rừng.

Bước 3. Trả kết quả cho chủ rừng.

2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND – UBND cấp huyện

3. Thành phần hồ sơ:

3.1. Thành phần

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác (Phụ lục 3 - Kèm theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

- Hồ sơ thiết kế khai thác, tận dụng, tận thu (Phụ lục 1 - Kèm theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng NN&PTNT huyện hoặc Phòng Kinh tế thành phố/thị xã
- d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng.

7. Lệ phí (nếu có): Không

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác (Phụ lục 3 - Kèm theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

- Hồ sơ thiết kế khai thác, tận dụng, tận thu (Phụ lục 1 - Kèm theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt và cấp phép khai thác.

10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Điều 15 Quyết định số 17/2015/QĐ-TTg ngày 09/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về Quy chế Quản lý rừng phòng hộ

Khoản 2 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.

6. Cấp phép khai thác, tận dụng, tận thu các loại lâm sản ngoài gỗ không thuộc loài nguy cấp, quý, hiếm, loài được ưu tiên bảo vệ theo quy định của pháp luật trong rừng phòng hộ của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn tự xác minh, lập bảng kê lâm sản khai thác, tận dụng, tận thu nêu rõ khối lượng, chủng loại lâm sản, địa danh khai thác, tận dụng, tận thu gửi về trực tiếp 01 bộ hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND – UBND cấp huyện để cấp phép khai thác và theo dõi, giám sát trong quá trình thực hiện. Bộ phận tiếp nhận viết và trả giấy biên nhận hồ sơ cho chủ rừng.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu chưa hợp lệ cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo cho chủ rừng biết để bổ sung theo quy định.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND – UBND cấp huyện chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện hoặc Phòng Kinh tế thành phố/thị xã. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng NN&PTNT huyện hoặc Phòng Kinh tế thành phố/thị xã kiểm tra, thẩm định, làm các thủ tục trình UBND cấp huyện cấp phép khai thác.

Bước 3. Trả kết quả cho Chủ rừng.

2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND – UBND cấp huyện

3. Thành phần hồ sơ:

3.1. Thành phần

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác (*Phụ lục 3 - Kèm theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT*)

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

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng NN&PTNT huyện hoặc Phòng Kinh tế thành phố/thị xã

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn.

7. Lệ phí (nếu có): Không

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Giấy đề nghị cấp phép khai thác (*Phụ lục 3 - Kèm theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT*)

- Mẫu Bảng kê lâm sản (*Phụ lục 2 - Kèm theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT*)

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Văn bản hành chính và cấp phép khai thác.

10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Điều 15 Quyết định số 17/2015/QĐ-TTg ngày 09/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về Quy chế Quản lý rừng phòng hộ.

- Khoản 2 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.

7. Thẩm định và phê duyệt dự án lâm sinh (đối với cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư thôn)

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Chủ đầu tư là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn gửi hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND – UBND cấp huyện.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân huyện thôn thông báo cho tổ chức để hoàn thiện hồ sơ, trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định;

Bước 2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, phòng chức năng của Ủy ban nhân dân huyện phải có báo cáo thẩm định và trình Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định;

Bước 3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã thẩm định của phòng chức năng, Ủy ban nhân dân huyện phải ra quyết định phê duyệt dự án lâm sinh và trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn.

2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc Qua đường bưu điện về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND – UBND cấp huyện

3. Hồ sơ

- Tờ trình thẩm định, phê duyệt dự án (theo mẫu tại phụ lục 4 ban hành kèm theo thông tư 69/2011/TT-BNNPTNT ngày 21 tháng 10 năm 2011; bản chính);

- Dự án lâm sinh, có ký tên, đóng dấu của chủ đầu tư và tổ chức, cá nhân tư vấn lập dự án; bản chính);

- Bản đồ hiện trạng sử dụng đất; bản đồ tác nghiệp lâm sinh

- Biên bản nghiệm thu ngoại nghiệp giữa Chủ đầu tư với tổ chức, cá nhân tư vấn lập dự án (bản chính);

- Biên bản nghiệm thu nội nghiệp giữa Chủ đầu tư với tổ chức, cá nhân tư vấn lập dự án (bản chính);

- Các văn bản pháp lý có liên quan (các Quyết định của cấp có thẩm quyền như: chủ trương cho phép đầu tư, đề cương kỹ thuật và dự toán cho lập dự án (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 bộ hồ sơ: 05 bộ (01 bộ chính, 04 bộ sao chụp).

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 21 ngày làm việc

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng UBND huyện;

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Một số phòng chức năng thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư thôn.

7. Lệ phí: Không

8. Mẫu đơn, tờ khai

- Tờ trình thẩm định, phê duyệt dự án (theo mẫu tại phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư số 69/2011/TT-BNNPTNT);

- Dự án lâm sinh, có ký tên, đóng dấu của chủ đầu tư và tổ chức, cá nhân tư vấn lập dự án (theo mẫu tại Phụ lục 1, phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 69/2011/TT-BNNPTNT).

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Văn bản phê duyệt Dự án lâm sinh.

- Thời hạn có hiệu lực: không

10. Điều kiện thực hiện TTHC

Có diện tích đất hoặc diện tích rừng rõ ràng, có ranh giới cụ thể; Diện tích đất của dự án có chủ cụ thể; khu đất nằm trong quy hoạch 3 loại rừng; Dự án phù hợp với quy hoạch bảo vệ và phát triển rừng của địa phương; trong trường hợp trên địa bàn chưa có quy hoạch bảo vệ và phát triển rừng hoặc diện tích đất của dự án nằm ngoài quy hoạch đất lâm nghiệp hoặc không nằm trong Dự án phát triển lâm nghiệp thì phải có chủ chương cho lập dự án.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Điều 4, Điều 8, Điều 9 Thông tư số 69/2011/TT-BNNPTNT ngày 21 tháng 10 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc Hướng dẫn một số nội dung Quy chế quản lý đầu tư xây dựng công trình lâm sinh ban hành kèm theo Quyết định số 73/2010/QĐ-TTg ngày 16/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ.

8. Giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ và tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ đề nghị giao rừng

- Hộ gia đình, cá nhân nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị giao rừng tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

+ Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng; viết giấy xác nhận thành phần hồ sơ tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.

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

+ Xác nhận và chuyển đề nghị giao rừng hộ gia đình, cá nhân đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND – UBND cấp huyện;

Thời gian thực hiện Bước 1 không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được hồ sơ đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân.

b) Bước 2: Thẩm định và xác định hiện trạng rừng

Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ở nơi không có Hạt Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, có trách nhiệm:

- Thẩm định về hồ sơ đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân.

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân cấp xã, các chủ rừng liên kế.

- Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân.

Thời gian thực hiện Bước 2 không quá 20 (hai mươi) ngày làm việc.

c) Bước 3: Quyết định giao rừng

Sau khi nhận được hồ sơ giao rừng do Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện trình, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân theo mẫu Quyết định tại Phụ lục 4 Thông tư 38/2007/TT-BNN ngày 25/4/2007 của Bộ trưởng 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).

Thời gian thực hiện Bước 3 không quá 3 (ba) ngày làm việc.

d) Bước 4: Bàn giao rừng

Sau khi nhận được Quyết định giao của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho hộ gia đình, cá nhân. 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 Ủy ban nhân dân cấp xã, đại diện các chủ rừng liên kế theo mẫu Biên bản tại Phụ lục 5 và 6 Thông tư 38/2007/TT-BNN.

Thời gian thực hiện Bước 4 không quá 3 (ba) ngày làm việc.

Trong quá trình thực hiện các bước công việc nêu trên, nếu hộ gia đình, cá nhân không đủ Điều kiện được giao rừng thì cơ quan nhận hồ sơ phải trả lại hồ sơ cho hộ gia đình, cá nhân thông báo rõ lý do không được giao rừng.

2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND – UBND cấp huyện

3. Thành phần hồ sơ:

3.1. Thành phần

Đề nghị giao rừng (Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT);

Kế hoạch sử dụng rừng (Phụ lục 03 ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT);

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 36 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Hạt kiểm lâm hoặc Cơ quan chuyên môn cấp huyện.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ gia đình, cá nhân

7. Lệ phí (nếu có): Không

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đề nghị giao rừng (Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT);

Kế hoạch sử dụng rừng (Phụ lục 03 ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT);

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Khoản 1 Điều 1 Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư: 38/2007/TT-BNNPTNT, 78/2011/TT-BNNPTNT, 25/2011/TT-BNNPTNT, 47/2012/TT-BNNPTNT, 80/2011/TT-BNNPTNT, 99/2006/TT-BNN.

9. Giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ và tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ đề nghị giao rừng

- Cộng đồng dân cư thôn nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị giao rừng tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

+ Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng; viết giấy xác nhận thành phần hồ sơ tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.

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

+ Xác nhận và chuyển đề nghị giao rừng của cộng đồng dân cư thôn đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND – UBND cấp huyện;

Thời gian thực hiện Bước 1 không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được hồ sơ đề nghị giao rừng của cộng đồng dân cư thôn.

b) Bước 2: Thẩm định và xác định hiện trạng rừng

Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ở nơi không có Hạt Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng của cộng đồng dân cư thôn do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, có trách nhiệm:

- Thẩm định về hồ sơ đề nghị giao rừng của cộng đồng dân cư thôn.

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân cấp xã, các chủ rừng liên kê.

- Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn.

Thời gian thực hiện Bước 2 không quá 20 (hai mươi) ngày làm việc.

c) Bước 3: Quyết định giao rừng

Sau khi nhận được hồ sơ giao rừng do Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện trình, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng cho 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 trưởng 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);

Thời gian thực hiện Bước 3 không quá 3 (ba) ngày làm việc.

d) Bước 4: Bàn giao rừng

Sau khi nhận được Quyết định giao của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho 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 Ủy ban nhân dân cấp xã, đại diện các chủ rừng liên kê theo mẫu Biên bản tại Phụ lục 5 và 6 Thông tư 38/2007/TT-BNN.

Thời gian thực hiện Bước 4 không quá 3 (ba) ngày làm việc.

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

2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND – UBND cấp huyện

3. Thành phần hồ sơ:

3.1. Thành phần

- Đề nghị giao rừng (Phụ lục 04 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);

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

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 36 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Hạt kiểm lâm hoặc Cơ quan chuyên môn cấp huyện.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cộng đồng dân cư thôn

7. Lệ phí (nếu có): Không

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị giao rừng (Phụ lục 04 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);

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Khoản 1 Điều 3 Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PINT về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư: 38/2007/TT-BNNPTNT, 78/2011/TT-BNNPTNT, 25/2011/TT-BNNPTNT, 47/2012/TT-BNNPTNT, 80/2011/TT-BNNPTNT, 99/2006/TT-BNN.

10. Thuê rừng đối với hộ gia đình, cá nhân

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ và tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ đề nghị thuê rừng

- Hộ gia đình, cá nhân nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị cho thuê rừng tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

+ Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cho thuê rừng; viết giấy xác nhận thành phần hồ sơ tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.

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

+ Xác nhận và chuyển đề nghị thuê rừng của hộ gia đình, cá nhân đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Thời gian thực hiện Bước 1 không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được hồ sơ đề nghị thuê rừng của hộ gia đình, cá nhân.

b) Bước 2: Thẩm định và xác định hiện trạng rừng

Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ở nơi không có Hạt Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ đề nghị thuê rừng của hộ gia đình, cá nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, có trách nhiệm:

- Thẩm định về hồ sơ đề nghị thuê rừng của hộ gia đình, cá nhân.

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân cấp xã, các chủ rừng liên kê.

- Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định thuê rừng cho hộ gia đình, cá nhân.

Thời gian thực hiện Bước 2 không quá 20 (hai mươi) ngày làm việc.

c) Bước 3: Quyết định thuê rừng

Sau khi nhận được hồ sơ thuê rừng do Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện trình, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân theo mẫu Quyết định tại Phụ lục 4 Thông tư 38/2007/TT-BNN ngày 25/4/2007 của Bộ trưởng 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 Bước 3 không quá 3 (ba) ngày làm việc.

d) Bước 4: Bàn giao rừng

Sau khi nhận được Quyết định giao của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho hộ gia đình, cá nhân. 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 Ủy ban nhân dân cấp xã, đại diện các chủ rừng liên kê theo mẫu Biên bản tại Phụ lục 5 và 6 Thông tư 38/2007/TT-BNN.

Thời gian thực hiện Bước 4 không quá 3 (ba) ngày làm việc.

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

2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ về UBND cấp xã

3. Thành phần hồ sơ:

3.1. Thành phần

- Đề nghị thuê rừng (Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT);

- Kế hoạch sử dụng rừng (Phụ lục 03 ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT);

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 36 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Hạt kiểm lâm hoặc Cơ quan chuyên môn cấp huyện.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ gia đình, cá nhân

7. Lệ phí (nếu có): Không

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị giao rừng (Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT);

- Kế hoạch sử dụng rừng (Phụ lục 03 ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT);

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Khoản 1 Điều 1 Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư: 38/2007/TT-BNNPTNT, 78/2011/TT-BNNPTNT, 25/2011/TT-BNNPTNT, 47/2012/TT-BNNPTNT, 80/2011/TT-BNNPTNT, 99/2006/TT-BNN.

11. 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

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: gửi văn bản về việc trả lại rừng

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 như sau:

- Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn gửi văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước 2: xử lý văn bản

Sau khi nhận được văn bản trả lại rừng của chủ rừng, ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm xem xét và giao trách nhiệm cho cơ quan có chức năng cấp huyện thẩm tra, chỉ đạo xác minh đặc điểm khu rừng khi cần thiết *trong thời gian 15 ngày làm việc* trình ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định việc thu hồi rừng.

Bước 3: quyết định thu hồi rừng

- Trong *thời gian 05 ngày làm việc*, 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, ủy ban nhân dân cấp xã.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo việc xác định và xử lý giá trị chủ rừng đã đầu tư vào khu rừng trong *thời gian 10 ngày làm việc* (nếu có).

2. Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện

3. Hồ sơ

- 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

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

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

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

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư thôn

7. Lệ phí: Không

8. Mẫu đơn, tờ khai: Không

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định

10. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Điểm 3 mục IV Thông tư số 38/2007/TT-BNN ngày 25/4/2007 Của Bộ Nông nghiệp và PTNT về 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

- Khoản 6 điều 3 Thông tư 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 6/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

12. Xác nhận mẫu động vật khai thác là động vật rừng thông thường

1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc sau khi: kết thúc mỗi đợt khai thác; khai thác hết số lượng mẫu vật được cấp; giấy phép khai thác hết thời hạn, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác lập bảng kê mẫu vật động vật rừng thông thường đã khai thác theo mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT và gửi cơ quan Kiểm lâm sở tại để xác nhận.

b) Bước 3: Xác nhận thực tế mẫu vật khai thác

Cơ quan Kiểm lâm sở tại tiếp nhận bảng kê mẫu vật động vật rừng thông thường đã khai thác có trách nhiệm tổ chức việc xác nhận thực tế kết quả khai thác. Trường hợp không xác nhận, cơ quan Kiểm lâm sở tại phải thông báo bằng văn bản rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đó.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp, Qua bưu điện.

3. Thành phần và số lượng hồ sơ

1.3.1. Thành phần hồ sơ: Bảng kê mẫu vật động vật rừng thông thường đã khai thác.

1.3.2. Số lượng: 01 (một) bộ

4. Thời hạn giải quyết: 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan Kiểm lâm sở tại.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan Kiểm lâm sở tại.

- Cơ quan phối hợp: Không.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

7. Lệ phí: Không.

8. Mẫu đơn, tờ khai: Bảng kê mẫu vật động vật rừng thông thường đã khai thác (mẫu đề nghị đính kèm).

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận số lượng thực tế mẫu vật động vật rừng thông thường đã khai thác.

10. Điều kiện thực hiện TTHC: Không.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC: Điều 6 Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý khai thác từ tự nhiên và nuôi động vật rừng thông thường.

13. Cấp giấy chứng nhận trại nuôi sinh sản, trại nuôi sinh trưởng động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại (nuôi mới)

1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 (một) bộ hồ sơ đến Hạt Kiểm lâm cấp huyện.

b) Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy chứng nhận trại nuôi

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Cơ quan Kiểm lâm sở tại tiếp nhận hồ sơ, tổ chức xác minh và cấp giấy chứng nhận trại nuôi đồng thời lập sổ theo dõi.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Cơ quan Kiểm lâm sở tại phải thông báo bằng văn bản lý do cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) Bước 3: Trả kết quả

Tổ chức cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua bưu điện.

3. Thành phần và số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- Bản chính đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Bản sao có chứng thực phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản cam kết đảm bảo các điều kiện về vệ sinh, môi trường theo quy định của pháp luật.

3.2. Số lượng: 01 (một) bộ

4. Thời hạn giải quyết

- Tiếp nhận hồ sơ và chứng nhận: Cơ quan Kiểm lâm sở tại trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ phải tổ chức xác minh và cấp giấy chứng nhận trại nuôi đồng thời lập sổ theo dõi. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan Kiểm lâm sở tại phải thông báo bằng văn bản lý do cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

- Trả kết quả: trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày giấy chứng nhận trại nuôi được cấp, cơ quan Kiểm lâm sở tại giao trả cho tổ chức được cấp.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan Kiểm lâm sở tại.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan Kiểm lâm sở tại.

- Cơ quan phối hợp: Không.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

7. Lệ phí: Không.

8. Mẫu đơn, tờ khai:

Đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại (mẫu đề nghị đính kèm).

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại hoặc văn bản thông báo lý do không cấp giấy chứng nhận trại nuôi.

10. Điều kiện thực hiện TTHC: Không.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC: Điều 7 và 8 Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý khai thác từ tự nhiên và nuôi động vật rừng thông thường.

14. Cấp đổi giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại

1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 (một) bộ hồ sơ đến Hạt Kiểm lâm cấp huyện.

b) Bước 2: Cấp đổi giấy chứng nhận trại nuôi

Cơ quan Kiểm lâm sở tại cấp đổi giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại hoặc thông báo bằng văn bản lý do không cấp đổi giấy chứng nhận trại nuôi cho tổ chức, cá nhân đề nghị.

c) Bước 3: Trả kết quả

Tổ chức cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện.

2.2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp.

- Qua bưu điện.

3. Thành phần và số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

Bản chính đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

3.2. Số lượng: 01 (một) bộ

4. Thời hạn giải quyết: 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan kiểm lâm cấp tỉnh.

- 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 kiểm lâm cấp tỉnh.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): không.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

7. Lệ phí: Không.

8. Mẫu đơn, tờ khai: Đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại (mẫu đề nghị đính kèm).

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại hoặc văn bản thông báo lý do không cấp đổi giấy chứng nhận trại nuôi.

10. Điều kiện thực hiện TTHC: Không.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC: Điều 8 Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý khai thác từ tự nhiên và nuôi động vật rừng thông thường.

15. Cấp bổ sung giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại.

1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 (một) bộ hồ sơ đến cơ quan Kiểm lâm sở tại.

b) Bước 2: Cấp bổ sung giấy chứng nhận trại nuôi

Cơ quan Kiểm lâm sở tại cấp bổ sung giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại hoặc thông báo bằng văn bản lý do không cấp bổ sung giấy chứng nhận trại nuôi cho tổ chức, cá nhân đề nghị.

c) Bước 3: Trả kết quả

Tổ chức cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Cơ quan Kiểm lâm sở tại hoặc qua đường bưu điện.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp, qua bưu điện.

3. Thành phần và số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

Bản chính đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

3.2. Số lượng: 01 (một) bộ

4. Thời hạn giải quyết: 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan Kiểm lâm sở tại.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan Kiểm lâm sở tại.

- Cơ quan phối hợp: Không.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

7. Lệ phí: Không.

8. Mẫu đơn, tờ khai: Đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại (mẫu đề nghị đính kèm).

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại hoặc văn bản thông báo lý do không cấp bổ sung giấy chứng nhận trại nuôi.

10. Điều kiện thực hiện TTHC: Không.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC: Điều 8 Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý khai thác từ tự nhiên và nuôi động vật rừng thông thường.

15. Đóng dấu búa Kiểm lâm

1) Trình tự thực hiện

Bước 1. Chủ rừng hoặc chủ gỗ nộp hồ sơ xin đóng búa kiểm lâm. Nộp hồ sơ tại bộ phận Pháp chế Hạt Kiểm lâm.

Bước 2. Kiểm tra hồ sơ, xác minh đối tượng, nguồn gốc gỗ theo quy định trước khi đóng búa kiểm lâm.

- Trường hợp khối lượng gỗ đo tính thực tế sai số vượt quá 15% so với khối lượng gỗ trong lý lịch khai báo với cơ quan Hải quan, thì yêu cầu chủ gỗ lập lại lý lịch gỗ trước khi đóng búa kiểm lâm. Nếu khối lượng gỗ vượt khối lượng được cơ quan có thẩm quyền cho phép thì yêu cầu chủ gỗ báo cáo cơ quan đã cho phép nhập khẩu gỗ giải quyết, khi được phép mới đóng búa kiểm lâm.

Bước 3. Sau khi kiểm tra hồ sơ, xác minh xong đối tượng, nguồn gốc gỗ nếu hồ sơ chưa đủ thì hướng dẫn chủ rừng hoặc chủ gỗ bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 02 ngày làm việc. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ công chức kiểm lâm được giao nhiệm vụ tiến hành đóng búa kiểm lâm.

2. Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện

3. Hồ sơ

- Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức quản lý người nộp hồ sơ đề nghị đóng búa kiểm lâm

- Lý lịch gỗ do chủ rừng hoặc chủ gỗ lập

- Các giấy tờ chứng minh nguồn gốc gỗ hợp pháp

- Số lượng bộ hồ sơ: 02 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hạt Kiểm lâm, Đội Kiểm lâm cơ động.
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Hạt Kiểm lâm, Đội Kiểm lâm cơ động.
- d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

7. Lệ phí: Không

8. Mẫu đơn, tờ khai: không

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận

10. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Điều 7, 8, 9 Quyết định số 44/2006/QĐ-BNN ngày 01/06/2006 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về ban hành Quy chế quản lý và đóng búa bài cây, búa kiểm lâm; Điều 2 Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 6/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15/12/2010.

16. Cấp giấy phép vận chuyển Gấu

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Chủ nuôi gấu lập 01 bộ hồ sơ đề nghị vận chuyển gấu gửi Hạt Kiểm lâm

Bước 2: Thẩm định, kiểm tra: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ vận chuyển gấu thẩm định, kiểm tra chip điện tử (đối với các cá thể gấu đã gắn chip điện tử), lập biên bản xác nhận số gấu vận chuyển đi và cấp giấy phép vận chuyển gấu theo quy định.

Bước 3: Trả kết quả: thời gian trao trả giấy phép vào các giờ hành chính theo quy định hiện hành.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp, gửi qua Bưu điện.

3. Hồ sơ

1. Tên thành phần hồ sơ

a) Đơn đề nghị vận chuyển gấu (Phụ lục VI Quyết định số 95/2008/QĐ-BNN);

b) Hồ sơ về nguồn gốc hợp pháp của gấu hoặc hồ sơ về gấu đã đăng ký quản lý và gắn chip điện tử;

c) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký trại nuôi của nơi đến. Trường hợp vận chuyển gấu ra địa bàn ngoài tỉnh chủ nuôi gấu thông báo bằng văn bản với Cơ quan kiểm lâm sở tại đến làm biên bản kiểm tra xác nhận.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyển gấu phải hoàn thành biên bản xác nhận số gấu vận chuyển và ra văn bản cho phép vận chuyển gấu trong phạm vi nội tỉnh hoặc cấp giấy phép vận chuyển đặc biệt ra địa bàn ngoài tỉnh; trường hợp không giải quyết cho phép vận chuyển phải có văn bản trả lời người đề nghị về lý do không giải quyết

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hạt Kiểm lâm cấp huyện

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Hạt Kiểm lâm cấp huyện

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: các tổ chức, cá nhân.

7. Lệ phí: Không

8. Mẫu đơn, tờ khai: Đơn đề nghị (theo mẫu tại Phụ lục VI Quyết định số 95/2008/QĐ-BNN)

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép vận chuyển gấu

10. Điều kiện thực hiện TTHC: Chỉ được phép vận chuyển các cá thể gấu được quy định tại Khoản 1, Điều 7 của Quy chế quản lý gấu nuôi ban hành kèm theo Quyết định số 95/2008/QĐ-BNN ngày 09/9/2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT; Đối với các cá thể gấu đã lập hồ sơ và gắn chip điện tử thì trước khi vận chuyển phải được hạt kiểm lâm (Chi cục kiểm lâm đối với các tỉnh không có hạt kiểm lâm) kiểm tra chip điện tử để xác định mã số chip tại nơi đi; Nơi tiếp nhận gấu là các trại nuôi đã được cấp giấy chứng nhận trại nuôi hoặc các cơ sở cứu hộ theo quy định hiện hành của Nhà nước; Đảm bảo các điều kiện về an toàn và sức khỏe của gấu trong quá trình vận chuyển.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Điều 5, Thông tư số 25/2011/TT-BBBPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết 57/NQ-CP ngày 15/12/2010.

- Điều 10 Quyết định số 95/2008/QĐ-BNN ngày 29/9/2008 Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành Quy chế quản lý gấu nuôi;

17. Xác nhận của Hạt Kiểm lâm đối với lâm sản: chưa qua chế biến có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên, nhập khẩu, sau xử lý tịch thu; lâm sản sau chế biến có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên; lâm sản sau chế biến có nguồn gốc nhập khẩu, sau xử lý tịch thu (Đối với cơ sở chế biến, kinh doanh lâm sản có vi phạm các quy định của Nhà nước về hồ sơ lâm sản hoặc chấp hành chưa đầy đủ các quy định của Nhà nước); động vật rừng gây nuôi trong nước và bộ phận dẫn xuất của chúng

1. Trình tự thực hiện

a) Chủ lâm sản chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

b) Chủ lâm sản nộp hồ sơ trực tiếp tại Hạt Kiểm lâm nơi có lâm sản.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo ngay cho chủ lâm sản biết và hướng dẫn chủ lâm sản hoàn thiện hồ sơ

c) Thẩm định hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng quy định thì tiến hành xác nhận ngay

d) Xác minh nguồn gốc (nếu có): Trường hợp cần phải xác minh về nguồn gốc lâm sản cơ quan tiếp nhận hồ sơ tiến hành xác minh những vấn đề chưa rõ về hồ sơ lâm sản. Thời hạn xác nhận lâm sản tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Trả kết quả: Chủ lâm sản nhận kết quả xác nhận tại Hạt Kiểm lâm nơi nộp hồ sơ

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp

3. Hồ sơ

a) Hồ sơ gồm:

- Bảng kê lâm sản (theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BNNPTNT ngày 04 tháng 01 năm 2012)

- Hoá đơn bán hàng (nếu có)

- Tài liệu về nguồn gốc lâm sản

b) Số lượng: 01 bộ (bản Chính)

4. Thời hạn giải quyết

- Tối đa 03 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp không phải xác minh)

- Tối đa 05 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp phải xác minh về nguồn gốc lâm sản).

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hạt Kiểm lâm

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Hạt Kiểm lâm

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Tổ chức

- Cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư

7. Lệ phí: Không

8. Mẫu đơn, tờ khai:

- Bảng kê lâm sản

- Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận trên bảng kê lâm sản.

10. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

Thông tư số 01/2012/TT-BNNPTNT ngày 04 tháng 01 năm 2012; Thông tư số 40/2015/TT-BNNPTNT ngày 21 tháng 10 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

19. Xác nhận của Hạt Kiểm lâm đối với cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên, rừng trồng tập trung; cây có nguồn gốc nhập khẩu hợp pháp; cây xử lý tịch thu

1. Trình tự thực hiện

a) Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

b) Chủ cây cảnh nộp hồ sơ trực tiếp tại Hạt Kiểm lâm nơi có cây cảnh.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo ngay cho chủ cây cảnh biết và hướng dẫn chủ cây cảnh hoàn thiện hồ sơ.

c) Thẩm định hồ sơ: Hạt trưởng Hạt Kiểm lâm nơi có cây cảnh xem xét xác nhận cho chủ cây cảnh trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp cần phải xác minh về nguồn gốc cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ trước khi xác nhận cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho chủ cây cảnh biết và tiến hành xác minh những vấn đề chưa rõ về hồ sơ nguồn gốc cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ, số lượng, khối lượng, loài cây; kết thúc xác minh phải lập biên bản xác minh. Thời hạn xác nhận nguồn gốc cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ trong trường hợp này tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

d) Chủ cây cảnh nhận kết quả xác nhận tại Hạt Kiểm lâm nơi nộp hồ sơ.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp

3. Hồ sơ

a) Hồ sơ gồm:

- Bảng kê cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ ban hành tại Quyết định số 39/2012/QĐ-TTg.

- Hoá đơn GTGT hoặc Hoá đơn bán hàng (nếu có).

- Tài liệu về nguồn gốc cây cảnh:

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết

- Tối đa 03 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp không phải xác minh).

- Tối đa 05 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp phải xác minh về nguồn gốc cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ).

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hạt Kiểm lâm

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Hạt Kiểm lâm.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Tổ chức, Cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư.

7. Lệ phí: Không

8. Mẫu đơn, tờ khai: Bảng kê cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ ban hành tại Quyết định số 39/2012/QĐ-TTg.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận trên bảng kê lâm sản.

10. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

Quyết định số 39/2012/QĐ-TTg ngày 5/10/2012 ban hành quy chế quản lý cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ.

PHỤ LỤC
KÈM THEO THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP ĐÃ
CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP
HUYỆN, TỈNH ĐIỆN BIÊN

1. Mẫu đề cương thuyết minh thiết kế khai thác (Phụ lục 1, ban hành kèm theo Thông tư số: 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 5 năm 2011 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**

ĐỀ CƯƠNG
THUYẾT MINH THIẾT KẾ KHAI THÁC

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 Tiểu 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. Tỷ 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/tán.....)

- 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. Mẫu hồ sơ thiết kế khai thác (Phụ lục 1, Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2016 TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

Đơn vị chủ quản.....

Tên đơn vị

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

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:....., Tiểu 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 bình quân
2. Sản lượng cây đứng:
3. Tỷ 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 lượng:m³
 - + Lâm sản ngoài gỗ: (m³/cây/tấn)
- Chung 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)

3. Mẫu giấy đề nghị cấp phép khai thác (Phụ lục 3, Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP KHAI THÁC

Kính gửi:

- Tên chủ rừng hoặc đơn vị khai thác.....

- Địa chỉ: được..... giao quản lý, sử dụng..... ha rừng, theo giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, rừng số..... ngày tháng..... năm..... (hoặc Quyết định giao, cho thuê đất, rừng số..... ngày tháng..... năm..... của)

Xin đăng ký khai tháctại lô.....khoảnh.....tiêu khu.....; với số lượng, khối lượng gỗ, lâm sản.

Kèm theo các thành phần hồ sơ gồm:

.....
.....
.....
.....

Đề nghị quý cơ quan xem xét, cho ý kiến./.

Chủ rừng/Đơn vị khai thác
(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

4. Mẫu bản kê lâm sản khai thác (Phụ lục 2, ban hành kèm theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 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.....Khoang.....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, khoán)

a) Khai thác, tận dụng, tận thu gỗ:

TT	Địa danh			Loại cây	Đường kính	Khối lượng (m ³)
	Tiểu khu	Khoanh	Lô			
Tổng						

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

TT	Địa danh			Loại lâm sản	Khối lượng (m ³ , cây, tấn)
	Tiểu khu	Khoanh	Lô		
Tổng					

Xác nhận (nếu có)

Chủ rừng/Đơn vị khai thác
(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

5. **Mẫu tờ trình phê duyệt, thẩm định dự án lâm sinh** (Phụ lục 4, Ban hành kèm theo Thông tư số 69 /2011/TT-BNNPTNT ngày 21 tháng 10 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp & PTNT)

CHỦ ĐẦU TƯ
Số:

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

..... ngày..... tháng..... năm.....

TỜ TRÌNH

Thẩm định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình lâm sinh

Kính gửi: ...

Căn cứ Quyết định số 73/2010/QĐ-TTg, Ngày 16 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về Ban hành Quy chế quản lý đầu tư xây dựng công trình lâm sinh;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Chủ đầu tư trình thẩm định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình với các nội dung chính sau:

1. Tên dự án, chủ đầu tư, hình thức đầu tư

- Tên dự án:.....
- Chủ đầu tư:.....
- Hình thức đầu tư.....

2. Địa điểm lập dự án

3. Mục tiêu của dự án

4. Nội dung và qui mô của dự án

5. Tổng mức đầu tư của dự án:

Tổng cộng:

Trong đó:

- Chi phí xây dựng:

- Chi phí thiết bị:

- Chi phí bồi thường giải phóng mặt bằng, tái định cư (nếu có):

- Chi phí quản lý dự án:

- Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:

- Chi phí khác:

- Chi phí dự phòng:

6. Nhu cầu vốn và tiến độ giải ngân

Nguồn vốn cho dự án	Tổng số	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..
---------------------	---------	----------	----------	----------

tt

Tổng nhu cầu

Vốn Nhà nước

Vốn liên doanh liên kết

Vốn vay

Vốn tự có của doanh

nghiệp

Vốn tự có của dân

Nguồn vốn khác

7. Hình thức thực hiện dự án:

8. Lực lượng tham gia thực hiện dự án:

9. Hình thức quản lý dự án:

10. Thời gian thực hiện dự án:

11. Tiến độ thực hiện:

TT	Nội dung hoạt động của dự án	Đơn vị tính	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..

12. Các nội dung khác:

Chủ đầu tư trình... thẩm định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình lâm sinh.:

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu;

Chủ đầu tư

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

6. Mẫu đề nghị giao rừng dùng cho hộ gia đình, cá nhân (Phụ lục 1, 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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ GIAO RỪNG

Kính gửi:

Họ và tên người đề nghị giao rừng (1)

năm sinh..... : 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)

1. Đối với hộ gia đình thì ghi cả hai vợ chồng cùng đề nghị giao rừng thì ghi họ, tên, số CMND (hoặc Căn cước công dân) và ngày, nơi cấp của vợ hoặc chồng

2. Địa Điểm khu rừng đề nghị giao ghi rõ tên tiểu khu, Khoanh, xã, huyện, tỉnh, có thể ghi cả địa danh địa phương.

3. Quản lý, bảo vệ (phòng hộ) hoặc sản xuất (trồng sản xuất).

7. **Mẫu đề nghị thuê rừng dùng cho hộ gia đình, cá nhân** (Phụ lục 2. 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 HOÀ 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..... ; CMND (hoặc Căn cước công dân):..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Họ và tên vợ hoặc chồng
năm sinh.....; 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 dùng 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)

1. Đối với hộ gia đình thì ghi "Hộ ông/bà" ghi họ, tên, năm sinh, số CMND (hoặc Căn cước công dân) và ngày, nơi cấp; trường hợp cả hai vợ chồng cùng đề nghị thuê rừng thì ghi họ, tên, số CMND và ngày, nơi cấp của cả vợ và chồng.

2. Địa Điểm khu rừng đề nghị giao ghi rõ tên tiểu khu, Khoảnh, xã, huyện, tỉnh.

3. Thuê để sản xuất kinh doanh lâm nghiệp, dịch vụ du lịch

8. Mẫu Kế hoạch sử dụng rừng dùng cho hộ gia đình, cá nhân (Phụ lục 3. 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)

KẾ HOẠCH SỬ DỤNG RỪNG

I. ĐIỀU KIỆN TỰ NHIÊN

1. Vị trí khu rừng: Diện tích.....ha, Thuộc Khoảnh,lô
Các mặt tiếp giáp.....;
- Địa chỉ khu rừng: thuộc xã.....huyện.....tỉnh;
2. Địa hình: Loại đất.....độ dốc.....;
3. Khí hậu:.....;
4. Tài nguyên rừng (nếu có): Loại rừng

II. TÌNH HÌNH QUẢN LÝ SỬ DỤNG RỪNG

1. Diện tích đất chưa có rừng:.....
2. Diện tích có rừng: Rừng tự nhiên.....ha; Rừng trồng.....ha
 - Rừng tự nhiên
 - + Trạng thái rừng.....loài cây chủ yếu.....
 - + Trữ lượng rừng.....m³, tre, nứa.....cây
 - Rừng trồng
 - + Tuổi rừng.....loài cây trồngmật độ.....
 - + Trữ lượng.....
 - Tình hình khai thác, tận thu các loại lâm sản qua các năm.....

III. ĐỊNH HƯỚNG SỬ DỤNG RỪNG

1. Khái quát phương hướng, Mục tiêu phát triển giai đoạn 5 năm tới

- Kế hoạch trồng rừng đối với diện tích đất chưa có rừng:
 - + Loại cây trồng.....
 - + Mật độ.....
 - +
- Kế hoạch chăm sóc, khoanh nuôi bảo vệ rừng:
 - +
 - +
- Kế hoạch, phương án phòng cháy, chữa cháy rừng, Phòng trừ sâu, bệnh hại rừng:.....
- + Xây dựng đường băng.....

+ Các thiết bị phòng cháy.....

+

- Kế hoạch khai thác, tận thu sản phẩm

+

-

2. Khái quát phương hướng, Mục tiêu phát triển các giai đoạn tiếp theo

- Kế hoạch trồng rừng đối với diện tích đất chưa có rừng:

+ Loài cây trồng.....

+ Mật độ.....

-

- Kế hoạch chăm sóc, khoanh nuôi bảo vệ rừng:

+

+

- Kế hoạch, phương án phòng cháy, chữa cháy rừng. Phòng trừ sâu, bệnh hại rừng:.....

+ Xây dựng đường băng.....

+ Các thiết bị phòng cháy.....

+

- Kế hoạch khai thác, tận thu sản phẩm

+

+

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

.....

.....

9. **Mẫu đề nghị giao rừng dùng cho cộng đồng dân cư thôn** (Phụ lục 4, 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 HOÀ 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, khoanh, tiền 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.

10. Bảng kê mẫu vật rừng thông thường (Ban hành kèm theo Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT, ngày 25 tháng 9 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

.....

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

Số: /BKĐVR

Tờ số:.....

BẢNG KÊ MẪU VẬT ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG

STT	Tên loài		Đơn vị tính	Số lượng	Mô tả mẫu vật	Nguồn gốc	Thời gian có mẫu vật	Ghi chú
	Tên thông thường	Tên khoa học						

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
 (Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng.....năm

.....
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ
 (Ký tên, ghi rõ họ tên đóng dấu nếu là tổ chức)

11. Đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại (Ban hành kèm theo Thông tư số 47 /2012/TT-BNNPTNT, ngày 25 tháng 9 năm 2012 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 CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN TRẠI NUÔI
ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG VÌ MỤC ĐÍCH THƯƠNG MẠI**

Kính gửi:

1. Tên và địa chỉ tổ chức đề nghị:
Tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại; số, ngày cấp, cơ quan cấp giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập

2. Nội dung đề nghị cấp đăng ký:
Cấp mới ; Cấp đổi ; Cấp bổ sung ; Khác (nêu rõ)

3. Loại động vật rừng thông thường đề nghị nuôi:

STT	Tên loài		Số lượng (cá thể)	Mục đích gây nuôi	Nguồn gốc	Ghi chú
	Tên thông thường	Tên khoa học				

4. Địa điểm trại nuôi:

5. Mô tả trại nuôi:

6. Các tài liệu kèm theo:

- Hồ sơ nguồn gốc;

-

Xác nhận của
Ủy ban nhân dân cấp xã
(ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)

....., ngày..... tháng năm

.....
Tổ chức đề nghị
(ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)

12. Mẫu đơn đề nghị di chuyển gấu (Ban hành kèm theo Thông tư số 47/2012 TT-BNNPTNT, ngày 25 tháng 9 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 200

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP DI CHUYỂN GẤU

Kính gửi: Chi cục Kiểm lâm tỉnh, thành phố

(Trường hợp địa phương nào không có Chi cục Kiểm lâm thì gửi Cơ quan kiểm lâm vùng)

Tên tôi là :.....

CMND số.....Cấp ngày..... Tại.....

Địa chỉ thường trú.....

Được cấp giấy chứng nhận trại nuôi gấu số ... ngày Cơ quan cấp:
Đề nghị cho phép di chuyển số gấu như sau:

1. Loài.....Giới tính (đực, cái).....Nặng.....(kg)

Đặc điểm..... Số chip điện tử.....

2. (nếu số lượng nhiều thì lập thành danh sách riêng kèm theo).

Dang nuôi nhốt tại địa chỉ:

Tới địa điểm mới là:

Lý do di chuyển:

Tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định của Nhà nước về quản lý gấu nuôi nhốt và đảm bảo an toàn trong quá trình di chuyển.

(kèm theo đây là bản sao hồ sơ các con gấu nói trên)

..... ngày ...tháng ...năm ...

Người làm đơn

(Ho, tên, chữ ký; đóng dấu đối với tổ chức)

