

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ
Số: 303 /QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Thừa Thiên Huế, ngày 15 tháng 02 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính cấp huyện được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (lĩnh vực Lâm nghiệp)

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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; Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 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 số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng 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 và Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 20 thủ tục hành chính cấp huyện được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thừa Thiên Huế (lĩnh vực Lâm nghiệp)

Điều 2. Sở Nông nghiệp và PTNT có trách nhiệm cập nhật các thủ tục hành chính mới được công bố vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định.

Điều 3. UBND các huyện, thị xã, thành phố Huế có trách nhiệm:

1. Niêm yết công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị tại trụ sở cơ quan và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

2. Triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

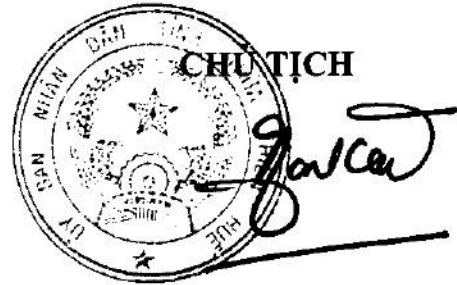
Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ các thủ tục hành chính (từ số 1 đến số 11) lĩnh vực nông nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện được công bố tại Quyết định số 2446/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2012 Ủy ban nhân dân tỉnh.



Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố Huế và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Cục Kiểm soát TTHC- VP Chính phủ;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh (gửi qua mạng);
- Sở Nông nghiệp và PTNT;
- Các PCVP và CV: NN, TH;
- Lưu: VT, KNNV. ✓ /



Nguyễn Văn Cao



PHỤ LỤC

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN ĐƯỢC CHUẨN HÓA THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

(Ban hành kèm theo Quyết định số 703/QĐ-UBND ngày 15 tháng 02 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

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 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	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
4	Cấp phép khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng trong rừng phòng hộ của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng	Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
5	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	Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
6	Xác nhận mẫu vật khai thác là động vật rừng thông thường	Lâm nghiệp	Hạt Kiểm lâm
7	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	Hạt Kiểm lâm
8	Cấp đổi giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại	Lâm nghiệp	Hạt Kiểm lâm
9	Cấp bổ sung giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại	Lâm nghiệp	Hạt Kiểm lâm
10	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
11	Giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân	Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
12	Giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn	Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
13	Thuê rừng đối với hộ gia đình, cá nhân	Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
14	Thu hồi rừng của hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng	Lâm nghiệp	UBND cấp huyện

	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		
15	Đóng dấu búa kiểm lâm	Lâm nghiệp	Hạt Kiểm lâm
16	Cấp giấy phép vận chuyển gấu	Lâm nghiệp	Hạt Kiểm lâm
17	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 sau chế biến có nguồn gốc từ rừng tự nhiên, nhập khẩu, sau xử lý tịch thu; lâm sản vận chuyển 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
18	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.	Lâm nghiệp	Hạt Kiểm lâm
19	Xác nhận của Hạt Kiểm lâm rừng đặc dụng, rừng phòng hộ đối với lâm sản xuất ra có nguồn gốc khai thác hợp pháp trong rừng đặc dụng, rừng phòng hộ và lâm sản sau xử lý tịch thu	Lâm nghiệp	Hạt Kiểm lâm các khu RĐĐ, RPH
20	Xác nhận của Hạt Kiểm lâm các khu rừng đặc dụng, rừng phòng hộ đối với cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ có nguồn gốc khai thác hợp pháp trong rừng đặc dụng hoặc rừng phòng hộ và cây xử lý tịch thu thuộc phạm vi quản lý của Hạt Kiểm lâm (đối với các khu rừng đặc dụng, rừng phòng hộ có Hạt Kiểm lâm thuộc tỉnh)	Lâm nghiệp	Hạt Kiểm lâm các khu RĐĐ, RPH

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Tên thủ tục hành chính: 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 nộp hồ sơ tại UBND cấp huyện

- Bước 2: UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ.

- Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, UBND huyện quyết định cho phép hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư được chuyển rừng sang trồng cao su.

- Bước 4: UBND cấp huyện trả kết quả qua đường bưu điện

+ **Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả:** UBND cấp huyện

+ **Thời gian tiếp nhận:** Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00, buổi chiều từ 14h00 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ nộp trực tiếp, hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị của các các hộ gia đình, cá nhân nêu rõ diện tích cần chuyển rừng sang trồng cao su, sản lượng lâm sản có thể tận thu; (Bản chính)

- Ý kiến xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (Bản chính)

(Đính kèm file điện tử toàn bộ hồ sơ)

3.2. Số lượng bộ hồ sơ: 1 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc

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 ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

6. Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn.

7. Lệ phí: Không

8. Mẫu đơn, tờ khai: (Phụ lục 03; 04 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ NN & PTNT)

9. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép chuyển rừng sang trồng cao su.

10. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Quyết định số 2707 /QĐ-BNN-TCLN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Khoản 2, Điều 6 Thông tư số 58/2009/TT-BNNPTNT ngày 09 tháng 9 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc hướng dẫn trồng cao su trên đất lâm nghiệp

- 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.

2. Tên thủ tục hành chính: Phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác tận dụng gỗ trên 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:

a) Các tổ chức xây dựng và nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra hồ sơ và viết giấy biên nhận

c) Hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

d) Nhận kết quả tại Ủy ban nhân dân cấp huyện;

+ **Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả:** Ủy ban nhân dân cấp huyện;

+ **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00, buổi chiều từ 14h00 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

2. Cách thức thực hiện:

- Hồ sơ nộp trực tiếp, qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng.

- Bảng thống kê số cây, khối lượng lâm sản khai thác tận dụng.

(Đính kèm file điện tử toàn bộ hồ sơ)

3.2. Số lượng: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn từ 10 ngày làm việc.

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: Ủy ban nhân dân cấp huyện

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND xã

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn khi có nhu cầu khai thác tận dụng gỗ trên đất rừng tự nhiên chuyển sang trồng cao su.

7. Lệ phí (nếu có): Không.

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đề cương thuyết minh thiết kế khai thác (theo mẫu tại Phụ lục 01 của Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT).

+ Mẫu bảng dự kiến sản phẩm khai thác (theo mẫu tại Phụ lục 02 của Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT).

+ Giấy đề nghị cấp phép khai thác

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác tận dụng gỗ trên đất rừng tự nhiên chuyển sang trồng cao su của chủ rừng

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

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

- Quyết định số 2707 /QĐ-BNN-TCLN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Điểm a, Khoản 2, Điều 7, Thông tư số 58/2009/TT-BNNPTNT ngày 9/9/2009 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc hướng dẫn việc trồng cao su trên đất lâm nghiệp.

- Khoản 4, Điều 9, Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 6/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT 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 số 57/NQ-CP ngày 15/12/2010.

- Phụ lục 1, 2, 3 Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về quy định khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản.

3. Tên thủ tục hành chính: Cấp phép khai thác gỗ rừng tự nhiên phục vụ nhu cầu thiết yếu tại chỗ đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn.

1. Trình tự thực hiện:

a) Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn xây dựng và nộp bảng kê lâm sản khai thác tại Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp khối lượng khai thác toàn xã, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt, cấp phép khai thác.

c) Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp phép hoặc có văn bản nêu lý do không cấp phép gửi Ủy ban nhân dân cấp xã;

d) Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo và giao giấy phép cho chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn để thực hiện;

+ Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả: Ủy ban nhân dân cấp xã.

+ Thời gian tiếp nhận: Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00, buổi chiều từ 14h00 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

2. Cách thức thực hiện:

- Hồ sơ nộp trực tiếp, qua dịch vụ công trực tuyến hoặc đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác (Bản chính)

- Bản kê gỗ khai thác.

(Đính kèm file điện tử toàn bộ hồ sơ)

3.2. Số lượng: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn xây dựng và nộp bảng kê lâm sản khai thác tại Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 30/11 hàng năm;

- Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp khối lượng khai thác toàn xã, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp phép khai thác trước ngày 31/12 hàng năm;

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

- Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả cấp phép hoặc văn bản không cấp của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo và gửi giấy phép khai thác cho các chủ rừng biết, thực hiện.

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: Ủy ban nhân dân cấp huyện

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND xã

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:

+ Bảng kê lâm sản khai thác (theo mẫu Phụ lục 02 của Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT).

+ Giấy đề nghị cấp phép khai thác (theo mẫu Phụ lục 03 của Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT).

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép khai thác hoặc văn bản nêu lý do không cấp phép khai thác

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

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

- Quyết định số 3142 /QĐ-BNN-TCLN ngày 25 tháng 7 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, TTHC thay thế, bị thay thế, TTHC bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Khoản 2, Điều 5, Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về quy định khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản.

4. Tên thủ tục hành chính: Cấp phép khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng trong rừng 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 dân cư thôn xây dựng và nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra hồ sơ và viết giấy biên nhận
- Bước 3: Hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Bước 4: Nhận kết quả tại Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- + **Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả:** Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- + **Thời gian tiếp nhận:** Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00, buổi chiều từ 14h00 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

2. Cách thức thực hiện:

- Hồ sơ nộp trực tiếp, qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác;
- Hồ sơ thiết kế khai thác, tận dụng, tận thu.

(Đính kèm file điện tử toàn bộ hồ sơ)

3.2. Số lượng: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt hồ sơ, cấp phép khai thác và trả kết quả cho chủ rừng.

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

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ rừng là hộ gia đình.

7. Lệ phí (nếu có): Không.

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đề cương thuyết minh thiết kế khai thác (theo mẫu Phụ lục 01 của Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT).

+ Bảng kê lâm sản khai thác (theo mẫu Phụ lục 02 của Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT).

+ Giấy đề nghị cấp phép khai thác (theo mẫu Phụ lục 03 của Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT).

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

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

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

Quyết định số 3142 /QĐ BNN TCLN ngày 25 tháng 7 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ

sung, TTHC thay thế, bị thay thế, TTHC bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Điều 6, Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về quy định khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản.

5. Tên thủ tục hành chính: 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.

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn xây dựng và nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra hồ sơ và viết giấy biên nhận

- Bước 3: Hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Bước 4: Nhận kết quả tại Ủy ban nhân dân cấp huyện;

+ **Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả:** Ủy ban nhân dân cấp huyện

+ **Thời gian tiếp nhận:** Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00, buổi chiều từ 14h00 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

2. Cách thức thực hiện:

- Hồ sơ nộp trực tiếp, qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác (bản chính).

- Bảng kê lâm sản khai thác.

(Đính kèm file điện tử toàn bộ hồ sơ)

3.2. Số lượng: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt hồ sơ, cấp phép khai thác và trả kết quả cho chủ rừng.

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 ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

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

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:

+ Bảng kê lâm sản khai thác (theo mẫu Phụ lục 02 của Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT).

+ Giấy đề nghị cấp phép khai thác (theo mẫu Phụ lục 03 của Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT).

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

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

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

- Quyết định số 3142 /QĐ-BNN-TCLN ngày 25 tháng 7 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, TTHC thay thế, bị thay thế, TTHC bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- 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.

6. Tên thủ tục hành chính: Xác nhận mẫu vật khai thác là động vật rừng thông thường

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại Hạt Kiểm lâm sở tại.

- Bước 2: Hạt Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu, phải thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Hạt Kiểm lâm tổ chức xác minh và xác nhận mẫu vật khai thác. Trường hợp không xác nhận, Hạt Kiểm lâm sở tại phải thông báo bằng văn bản rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đó.

- Bước 3: Trả kết quả cho các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân

Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nơi đã nộp hồ sơ). Trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy ủy quyền và chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người ủy quyền.

+ **Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả:** Hạt Kiểm lâm các huyện, thị xã, thành phố.

+ **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00, buổi chiều từ 14h00 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ nộp trực tiếp, qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ bao gồm

- Bảng kê mẫu vật động vật rừng thông thường đã khai thác (bản chính).

(Đính kèm file điện tử toàn bộ hồ sơ)

3.2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ

4. Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 03 ngày làm việc.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan phối hợp: Không.

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

7. Phí, lệ phí: Không

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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 ngày 25/9/2012 quy định về quản lý khai thác từ tự nhiên và nuôi động vật rừng thông thường.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Xác nhận trực tiếp tại bảng kê mẫu vật động vật rừng thông thường.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Quyết định số 2707 /QĐ-BNN-TCLN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Khoản 2, Điều 1; Điều 6, Thông tư 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 quy định về quản lý khai thác từ tự nhiên và nuôi động vật rừng thông thường.

7. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại (nuôi mới).

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại Hạt Kiểm lâm.

- Bước 2: Hạt Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu, phải thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: Hạt Kiểm lâm tổ chức xác minh và cấp giấy chứng nhận trại nuôi

Hạt Kiểm lâm sở tại trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ phải tổ chức xác minh và cấp giấy chứng nhận trại nuôi; đồng thời lập sổ theo dõi theo mẫu số 09 ban hành kèm theo Thông tư 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 quy định về quản lý khai thác từ tự nhiên và nuôi động vật rừng thông thường. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Hạt Kiểm lâm sở tại phải thông báo bằng văn bản lý do cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

- Bước 4: Trả kết quả cho các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân

Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nơi đã nộp hồ sơ). Trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy ủy quyền và chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người ủy quyền.

+ **Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả:** Văn phòng Hạt Kiểm các huyện, thị xã, thành phố.

+ **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00, buổi chiều từ 14h00 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ nộp trực tiếp, qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ bao gồm

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại (bản chính) theo Phụ lục 06 Thông tư 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016.

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Kế hoạch bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (bản sao)

(Đính kèm file điện tử toàn bộ hồ sơ)

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 08 ngày làm việc.

- Tiếp nhận hồ sơ và chứng nhận: Hạt 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, Hạt 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: Hạt 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: Hạt Kiểm lâm sở tại.

- Cơ quan phối hợp: Không.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trong nước; tổ chức, cá nhân nước ngoài có hoạt động liên quan đến nuôi các loài động vật rừng thông thường quy định tại Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT.

7. Phí, lệ phí: Không

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016.

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

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

- Quyết định số 2707 /QĐ-BNN-TCLN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Điều 1; Điều 7; Thông tư 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 quy định về quản lý khai thác từ tự nhiên và nuôi động vật rừng thông thường.

- Điều 4, Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

8. Tên thủ tục hành chính: Cấp đổi giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại.

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại Hạt Kiểm lâm.

- Bước 2: Hạt Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu, phải thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị, Hạt Kiểm lâm sở tại tổ chức xác minh và cấp đổi giấy chứng nhận trại nuôi hoặc thông báo bằng văn bản lý do không cấp đổi giấy chứng nhận cho tổ chức, cá nhân đề nghị.

- Bước 4: Trả kết quả cho các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân

Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nơi đã nộp hồ sơ). Trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy ủy quyền và chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người ủy quyền.

+ **Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả:** Hạt Kiểm các huyện, thị xã, thành phố.

+ **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00, buổi chiều từ 14h00 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ nộp trực tiếp, qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ bao gồm

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.

(Đính kèm file điện tử toàn bộ hồ sơ)

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 03 ngày làm việc

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan phối hợp: Không.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trong nước; tổ chức, cá nhân nước ngoài có hoạt động liên quan đến nuôi các loài động vật rừng thông thường quy định tại Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT.

7. Phí, lệ phí: Không

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016.

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

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

- Quyết định số 2707 /QĐ-BNN-TCLN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Điều 1; Điều 7 Thông tư 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 quy định về quản lý khai thác từ tự nhiên và nuôi động vật rừng thông thường.

- 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. Tên thủ tục hành chính: Cấp bổ sung giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại.

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ Hạt Kiểm lâm.

- Bước 2: Hạt Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu, phải thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đề nghị, Hạt Kiểm lâm sở tại tổ chức xác minh và cấp bổ sung giấy chứng nhận trại nuôi hoặc thông báo bằng văn bản lý do không cấp bổ sung giấy chứng nhận cho tổ chức, cá nhân đề nghị.

- Bước 4: Trả kết quả cho các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân

Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nơi đã nộp hồ sơ). Trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy ủy quyền và chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người ủy quyền.

+ **Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả:** Hạt Kiểm lâm các huyện, thị xã, thành phố.

+ **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00, buổi chiều từ 14h00 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ nộp trực tiếp, qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ bao gồm

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.

(Đính kèm file điện tử toàn bộ hồ sơ)

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 05 ngày làm việc.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan phối hợp: Không.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trong nước; tổ chức, cá nhân nước ngoài có hoạt động liên quan đến nuôi các loài động vật rừng thông thường quy định tại Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT.

7. Phí, lệ phí: Không

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Kết quả: 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. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Quyết định số 2707 /QĐ-BNN-TCLN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Điều 1; Điều 7 Thông tư 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 quy định về quản lý khai thác từ tự nhiên và nuôi động vật rừng thông thường.

- Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

10. Tên thủ tục hành chính: 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:

- Chủ đầu tư là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn gửi 05 bộ hồ sơ (01 bản chính, 04 bản sao chụp) về Ủy ban nhân dân 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 đề hoàn thiện hồ sơ, trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định;

- 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;

- 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.

+ **Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả:** Ủy ban nhân dân huyện

+ **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00, buổi chiều từ 14h00 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần 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).

(Đính kèm file điện tử toàn bộ hồ sơ)

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: 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: Ủy ban nhân dân cấp huyện

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Hạt Kiểm lâm và các phòng chuyên môn cấp huyện.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, 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 TTHC: Quyết định phê duyệt dự án lâm sinh do UBND huyện, thị xã ký.

10. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Quyết định số 2707 /QĐ-BNN-TCLN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

+ 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 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ).

+ Điều 4, Điều 8, Điều 9 của Thông tư số 69 /2011/TT-BNNPTNT ngày 21/10/2011 về việc Hướng dẫn thực hiện 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 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ.

11. Tên thủ tục hành chính: Giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân

1. Trình tự thực hiện:

- 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, cho thuê rừng tại Ủy ban nhân dân cấp xã, hồ sơ gồm:

Đề nghị giao rừng (Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016).

+ Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng, cho thuê 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 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 giao rừng của hộ gia đình, cá nhân.

- 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 liền kề.

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

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

- 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.

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

- Bước 4: Bàn giao rừng

Sau khi nhận được Quyết định giao, cho thuê rừng 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 liền kề 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, 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 giao, được thuê rừng.

+ **Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả:** UBND cấp xã

+ **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00, buổi chiều từ 14h00 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ nộp trực tiếp, qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Đề nghị giao rừng (Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016).

(Đính kèm file điện tử toàn bộ hồ sơ)

3.2. Số lượng: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 36 ngày làm việc.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Hạt Kiểm lâm hoặc phòng chuyên môn cấp huyện.

- 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

7. Lệ phí (nếu có): Không.

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu đơn đề nghị giao rừng dùng cho hộ gia đình, cá nhân (Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016)

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

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

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

- Quyết định số 3142 /QĐ-BNN-TCLN ngày 25 tháng 7 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, TTHC thay thế, bị thay thế, TTHC bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Khoản 1 Điều 3 Thông tư số 20/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 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.

12. Tên thủ tục hành chính: Giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn.

1. Trình tự thực hiện:

- 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, hồ sơ gồm:

Đề nghị giao rừng (Phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016); kế hoạch quản lý khu rừng và biên bản cuộc họp cộng đồng dân cư thôn thống nhất đề nghị giao rừng.

+ 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 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 giao rừng của cộng đồng dân cư thôn.

- 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 liền kề.

+ 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.

- 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.

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

- 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 liền kề 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, được thuê 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, được thuê rừng.

+ **Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả:** UBND cấp xã

+ **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00, buổi chiều từ 14h00 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ nộp trực tiếp, hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Đề nghị giao rừng (Phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016;

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

(Đính kèm file điện tử toàn bộ hồ sơ)

3.2. Số lượng: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 36 ngày làm việc.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân 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: Hạt Kiểm lâm hoặc phòng chuyên môn cấp huyện.

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

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cộng đồng dân cư thôn có liên quan đến việc giao rừng.

7. Lệ phí (nếu có): Không.

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn đề nghị giao rừng

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

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

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

- Quyết định số 3142 /QĐ-BNN-TCLN ngày 25 tháng 7 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, TTHC thay thế, bị thay thế, TTHC bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Khoản 1 Điều 3 Thông tư số 20/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 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.

13. Tên thủ tục hành chính: Cho thuê rừng đối với hộ gia đình, cá nhân.

1. Trình tự thực hiện:

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

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

Đề nghị cho thuê rừng (Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư số 20/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016);

Kế hoạch sử dụng rừng (Phụ lục 03 ban hành kèm theo Thông tư số 20/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016).

+ Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

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

Xem xét đề nghị cho 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 giao rừng theo quy định của pháp luật.

Xác nhận và chuyển đề nghị cho 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 cho thuê rừng của hộ gia đình, cá nhân.

- 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 cho 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 cho 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 kề.

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

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

- Bước 3: Quyết định cho thuê rừng

Sau khi nhận được hồ sơ cho 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 cho thuê 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; 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.

- Bước 4: Bàn giao rừng

Sau khi nhận được Quyết định cho thuê rừng 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 kề 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, 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 giao, được thuê rừng.

+ **Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả:** UBND cấp xã

+ **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00, buổi chiều từ 14h00 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ nộp trực tiếp, qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Đề nghị cho thuê rừng (Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư số 20/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016);

- Kế hoạch sử dụng rừng (Phụ lục 03 ban hành kèm theo Thông tư số 20/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016).

(Đính kèm file điện tử toàn bộ hồ sơ)

3.2. Số lượng: 01 bộ (bản chính)

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 36 ngày làm việc.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân 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: Hạt Kiểm lâm hoặc phòng chuyên môn cấp huyện.

- 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 có liên quan đến việc thuê rừng.

7. Lệ phí (nếu có): Không.

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu đơn đề nghị thuê rừng

+ Kế hoạch sử dụng rừng

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

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

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

- Quyết định số 3142 /QĐ-BNN-TCLN ngày 25 tháng 7 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, TTHC thay thế, bị thay thế, TTHC bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Khoản 1 Điều 3 Thông tư số 20/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 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.

14. Tên thủ tục hành chính: 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 hằng 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 UBND cấp huyện.

- Bước 2: Xử lý văn bản

Sau khi nhận được văn bản trả lại rừng của chủ rừng, UBND 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, UBND 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.

+ UBND 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).

+ Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả: UBND cấp huyện

+ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00, buổi chiều từ 14h00 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ nộp trực tiếp, hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ: (Bản chính)

- 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.

(Đính kèm file điện tử toàn bộ hồ sơ)

3.2. Số lượng: 1 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc.

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 ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có):

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: chủ rừng là tổ chức thuộc thẩm quyền cấp huyện, thị xã.

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 Thu hồi rừng

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

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

- Quyết định số 2707 /QĐ-BNN-TCLN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

+ Mục IV Thông tư số 38/2007/TT-BNN.

+ Khoản 6 Điều 3 Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 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.

15. Tên thủ tục: Đóng dấu Búa Kiểm lâm.

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Chủ rừng hoặc chủ gỗ nộp hồ sơ tại Hạt Kiểm lâm.

- Bước 2: Hạt Kiểm lâm 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.

- Bước 4: Hạt Kiểm lâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ gồm:

- Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức quản lý người nộp hồ sơ đề nghị. đóng búa kiểm lâm; (bản chính).

- Lý lịch gỗ do chủ rừng hoặc chủ gỗ lập; (bản chính).

- Các giấy tờ chứng minh nguồn gốc gỗ hợp pháp, (bản chính).

(Đính kèm file điện tử toàn bộ hồ sơ)

3.2 Số lượng 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 TTHC: Hạt Kiểm lâm

6. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Cá nhân

- Tổ chức

7. Mẫu đơn, tờ khai: Không

8. Phí, lệ phí: Không

9. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy xác nhận

10. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý của TTHC :

- Quyết định số 2707 /QĐ-BNN-TCLN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Điều 7, 8, 9 Quy chế quản lý và đóng búa bài cây, búa kiểm lâm ban hành tại Quyết định số 44/2006/QĐ-BNN ngày 01/06/2006 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT

- Điều 2 Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 6/4/2011.

16. Tên thủ tục: Cấp giấy phép vận chuyển Gấu.

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Chủ nuôi gấu lập bộ hồ sơ 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: Hạt Kiểm lâm trả kết quả

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1 Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị di chuyển gấu (Phụ lục VI Quyết định số 95/2008/QĐ -NN); (bản chính).

- Hồ sơ về nguồn gốc hợp pháp của gấu hoặc hồ sơ về gấu đã đăng ký quản lý và gắn chip điện tử, (bản chính).

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký trại nuôi của nơi đến. Trường hợp vận chuyển gấu ra địa bàn ngoài tỉnh thì còn phải có văn bản đồng ý của Chi cục Kiểm lâm nơi chuyển gấu tới.

(Đính kèm file điện tử toàn bộ hồ sơ)

b) 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: Hạt Kiểm lâm cấp huyện

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: Không

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Quyết định số 2707 /QĐ-BNN-TCLN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Điều 1, Thông tư số 25/2011/TT-BBBPTNT ngày 06/4/2011.

- Khoản 2, 3 điều 10 Quyết định số 95/2008/QĐ-BNN ngày 29/9/2008

17. Tên thủ tục: 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 có nguồn gốc từ rừng tự nhiên, nhập khẩu, sau xử lý tịch thu; lâm sản vận chuyển 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 và bộ phận dẫn xuất của chúng.

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Chủ lâm sản nộp hồ sơ trực tiếp tại Hạt Kiểm lâm nơi có lâm sản.

- Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ do chủ lâm sản (tổ chức/cá nhân) nộp.

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.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ; xác minh nguồn gốc lâm sản

Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng quy định thì tiến hành xác nhận ngay.

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.

- Bước 4: Hạt Kiểm lâm trả kết quả tổ chức, cá nhân

+ **Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả:** Hạt Kiểm lâm sở tại

+ **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00, buổi chiều từ 14h00 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ nộp trực tiếp, qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng Hồ sơ

3.1. Hồ sơ kèm theo: bản chính

- 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).

- Hóa đơn theo quy định của Bộ tài chính.

- Tài liệu về nguồn gốc lâm sản.

(Đính kèm file điện tử toàn bộ hồ sơ)

3.2. Số lượng bộ hồ sơ: 02 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 lâm sản)

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Hạt Kiểm lâm sở tại

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

- Quyết định số 2707 /QĐ-BNN-TCLN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- 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 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2012/TT-BNNPTNT ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn Quy định hồ sơ lâm sản hợp pháp và kiểm tra nguồn gốc lâm sản.

18. Tên thủ tục hành chính: 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:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo hướng dẫn, nộp tại Hạt Kiểm lâm cấp huyện, thị xã, thành phố Huế.

- Bước 2: Hạt Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ các cá nhân, tổ chức; kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

- Bước 3: Kiểm lâm địa bàn kiểm tra, xác minh.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Kiểm lâm địa bàn kiểm tra hồ sơ và cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ đảm bảo đúng quy định thì tiến hành xác nhận.

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

- Bước 4: Kiểm lâm địa bàn tham mưu cho lãnh đạo Hạt xác nhận bằng kê.

- Bước 5: Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

+ **Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả:** Các Hạt Kiểm lâm cấp huyện, thị xã, thành phố Huế.

+ **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00, buổi chiều từ 14h00 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ: bản chính

- Bảng kê cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ theo mẫu hành kèm theo Quyết định số 39/2012/QĐ-TTg ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ;

- Hóa đơn giá trị gia tăng hoặc hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính (nếu có);

- Các tài liệu về nguồn gốc cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ.

(Đính kèm file điện tử toàn bộ hồ sơ)

3.2. Số lượng: 02 bộ (01 bản chính và 01 bản sao).

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: Các cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư

7. Lệ phí (nếu có): Không.

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu bảng kê cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ ban hành kèm theo Quyết định số 39/2012/QĐ-TTg ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ.

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

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

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

- Quyết định số 2707 /QĐ-BNN-TCLN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Căn cứ điều 3, 5, 6, 7, 8 của Quyết định số 39/2012/QĐ-TTg ngày 05 tháng 10 năm 2012, Quyết định ban hành quy chế quản lý cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ của Thủ tướng Chính phủ.

19. Tên thủ tục: Xác nhận của Hạt Kiểm lâm rừng đặc dụng, rừng phòng hộ đối với lâm sản xuất ra có nguồn gốc khai thác hợp pháp trong rừng đặc dụng, rừng phòng hộ và lâm sản sau xử lý tịch thu.

1. Trình tự thực hiện :

- Bước 1: Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan Hạt Kiểm lâm rừng đặc dụng, rừng phòng hộ sở tại.

- Bước 2: Hạt Kiểm lâm rừng đặc dụng, rừng phòng hộ tiếp nhận hồ sơ do tổ chức/cá nhân (chủ lâm sản) nộp

- Bước 3: Thẩm định xác minh hồ sơ nguồn gốc lâm sản

+ Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng quy định thì tiến hành xác nhận ngay

+ 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.

- Bước 4: Hạt Kiểm lâm rừng đặc dụng, rừng phòng hộ trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

+ **Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả:** Các Hạt Kiểm lâm rừng đặc dụng, rừng phòng hộ

+ **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00, buổi chiều từ 14h00 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ nộp trực tiếp, hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- 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) (Bản chính)

- Hoá đơn theo quy định của Bộ Tài chính tại thời điểm xuất bán lâm sản (nếu có) (Bản chính)

- Tài liệu về nguồn gốc lâm sản (Bản chính)

(Đính kèm file điện tử toàn bộ hồ sơ)

3.2. Số lượng: 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 lâm sản).

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Hạt Kiểm lâm rừng đặc dụng, rừng phòng hộ

- Cơ quan được phân cấp hoặc ủy quyền: Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Hạt Kiểm lâm rừng đặc dụng, rừng phòng hộ

- Cơ quan phối hợp: 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:

- Bảng kê lâm sản (ban hành tại phụ lục 01 Kèm theo thông tư số 01/2012/TT-BNNPTNT)

- Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản (ban hành tại phụ lục 02 Kèm theo thông tư số 01/2012/TT-BNNPTNT)

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Xác nhận trên bảng kê lâm sản

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

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

- Quyết định số 2707 /QĐ-BNN-TCLN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- 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 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2012/TT-BNNPTNT ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn Quy định hồ sơ lâm sản hợp pháp và kiểm tra nguồn gốc lâm sản.

20. Tên thủ tục hành chính: Xác nhận của Hạt Kiểm lâm các khu rừng đặc dụng, rừng phòng hộ đối với cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ có nguồn gốc khai thác hợp pháp trong rừng đặc dụng hoặc rừng phòng hộ và cây xử lý tịch thu thuộc phạm vi quản lý của Hạt Kiểm lâm (đối với các khu rừng đặc dụng, rừng phòng hộ có Hạt Kiểm lâm thuộc tỉnh).

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo hướng dẫn, nộp tại a Hạt Kiểm lâm rừng đặc dụng hoặc rừng phòng hộ.

- Bước 2: Hạt Kiểm lâm rừng đặc dụng hoặc phòng hộ tiếp nhận hồ sơ từ các cá nhân, tổ chức; kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trong vòng 3 ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho chủ cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ biết và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Hạt Kiểm lâm rừng đặc dụng hoặc phòng hộ kiểm tra hồ sơ và cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ đảm bảo đúng quy định thì tiến hành xác nhận bảng kê.

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

- Bước 4: Hạt Kiểm lâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

+ **Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả:** Các Hạt Kiểm lâm rừng đặc dụng, rừng phòng hộ

+ **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00, buổi chiều từ 14h00 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

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

- Hóa đơn giá trị gia tăng hoặc hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính (nếu có);

- Các tài liệu về nguồn gốc cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ (Bản chính)
(Đính kèm file điện tử toàn bộ hồ sơ)

3.2. Số lượng: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

Tối đa 3 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp không phải xác minh); 5 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:

- Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt: Hạt Kiểm lâm rừng đặc dụng, phòng hộ

- Cơ quan được ủy quyền hoặc phân cấp: Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Hạt Kiểm lâm rừng đặc dụng, phòng hộ.

- Cơ quan phối hợp: 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:

Mẫu bảng kê cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ ban hành kèm theo Quyết định số 39/2012/QĐ-TTg ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Xác nhận trên bảng kê cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

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

- Quyết định số 2707 /QĐ-BNN-TCLN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Căn cứ điều 3, 7 của Quyết định số 39/2012/QĐ-TTg ngày 05 tháng 10 năm 2012, Quyết định ban hành quy chế quản lý cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ của Thủ tướng Chính phủ.



MẪU BIỂU

(Ban hành kèm theo Quyết định số 303/QĐ-UBND ngày 15 tháng 02 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

01. Mẫu tờ trình thẩm định, phê duyệt dự án (Ban hành kèm theo Thông tư số 69/2011/TT-BNNPTNT ngày 21 tháng 10 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp & PTNT về việc hướng dẫn thực hiện 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)

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 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

Stt	Nguồn vốn cho dự án	Tổng số	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..
	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:

Stt	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./.

Chủ đầu tư

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

02. Mẫu Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình lâm sinh.
(Ban hành kèm theo Thông tư số 69/2011/TT-BNNPTNT ngày 21 tháng 10 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp & PTNT về việc hướng dẫn thực hiện 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)

CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: _____

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình lâm sinh

(Tên cơ quan phê duyệt)

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của...;

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;

- Căn cứ Thông tư số... ngày ... tháng ... năm ... của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Hướng dẫn thực hiện một số nội dung của 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 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Xét đề nghị của... tại Tờ trình số... của (tên) ngày... và hồ sơ kèm theo;

Theo đề nghị của (tên cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định) tại báo cáo kết quả thẩm định số ngày tháng năm 201 ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình... với các nội dung chủ yếu 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. Nguồn vốn đầu tư và tiến độ giải ngân:

7. Hình thức quản lý dự án:

8. Hình thức thực hiện dự án

9. Thời gian thực hiện dự án:

10. Các nội dung khác:

Điều 2. Tổ chức thực hiện.

Điều 3. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan thi hành quyết định./.

Cơ quan phê duyệt

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các cơ quan có liên quan;
- Lưu:

03. Mẫu Đề cương, thuyết minh dự án lâm sinh. (Ban hành kèm theo Thông tư số 69/2011/TT-BNNPTNT ngày 21 tháng 10 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp & PTNT về việc hướng dẫn thực hiện 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)

ĐỀ CƯƠNG THUYẾT MINH DỰ ÁN LÂM SINH

Thuyết minh các dự án lâm sinh theo đề cương chung như sau:

1. Tên dự án: Xác định rõ loại dự án lâm sinh là trồng rừng, nuôi dưỡng rừng, làm giàu rừng, cải tạo rừng ... hay chuyên hóa kinh doanh rừng giống.

2. Xuất xứ hình thành Dự án: Nêu rõ Dự án lâm sinh là một bộ phận của dự án phát triển lâm nghiệp đã được phê duyệt (ngày tháng năm, cấp phê duyệt Dự án phát triển lâm nghiệp có quy mô như thế nào? (diện tích theo nội dung hoạt động: trồng rừng, cải tạo rừng, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh, làm giàu rừng) để khẳng định dự án lâm sinh là một phần của nội dung dự án phát triển lâm nghiệp đã được phê duyệt,

3. Mục tiêu: Xác định rõ mục tiêu của dự án lâm sinh: xây dựng dựng vì mục đích phòng hộ, đặc dụng, sản xuất hay kinh doanh rừng giống

4. Địa điểm đầu tư: Xác định rõ theo địa danh: tỉnh, huyện, xã, Xác định rõ theo hệ thống đơn vị tiểu khu, khoảnh

5. Chủ quản đầu tư (cấp quyết định đầu tư).

6. Chủ đầu tư, chủ khu đất, chủ khu rừng: Cần phân biệt rõ chủ đầu tư (theo dự án phát triển lâm nghiệp đã được phê duyệt, nếu chủ đầu tư giao đất khoán rừng cho hộ gia đình và cộng đồng thì chủ khu đất, khu rừng thuộc hộ gia đình hoặc cộng đồng.

7. Cơ sở pháp lý và tài liệu sử dụng liên quan: Nêu rõ những loại tài liệu liên quan trực tiếp đến dự án lâm sinh bao gồm:

- Quy hoạch và kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng của địa phương đã được phê duyệt;

- Dự án phát triển lâm nghiệp đã và đang triển khai thực hiện (nếu có);

- Thông tư thực hiện Quyết định 73 của Chính phủ.

8. Điều kiện tự nhiên:

a) Vị trí địa lý: vị trí trên bản đồ lâm nghiệp (khu đất thuộc tiểu khu, khoảnh, lô rừng nào).

b) Đặc điểm địa hình, đất đai, thực bì

- Đối với dự án trồng rừng xác định rõ: độ dốc, độ cao tuyệt đối, loại đất, đá mẹ, thành phần cơ giới, tầng dày, đá nổi, kết von, thảm thực bì: Loại cỏ, thành phần cây bụi chủ yếu, độ cao ...

- Đối với dự án nuôi dưỡng rừng:

+ Rừng tự nhiên: Xác định các nhân tố: Tổ thành theo loài cây, phân bố N-D, chiều cao trung bình, đường kính trung bình, tầng thứ, mật độ, tình hình sinh trưởng tầng cây gỗ, tình hình dây leo và thực vật ngoại tầng, khả năng tái sinh tự nhiên, sự chèn ép không gian sống của tầng cây gỗ.

+ Rừng trồng xác định các nhân tố: Mật độ, chiều cao trung bình, sự chèn ép không gian sống ...

- Làm giàu rừng xác định các nhân tố đặc trưng của đối tượng cần làm giàu như: trạng thái rừng, mật độ tầng cây gỗ, tổ thành tầng cây gỗ, khả năng tái sinh tự nhiên

- Cải tạo rừng xác định các nhân tố đặc trưng của đối tượng cần cải tạo như: trạng thái rừng, mật độ tầng cây gỗ, tổ thành tầng cây gỗ

- Rừng chuyển hóa kinh doanh giống xác định số lượng cây cần giữ để kinh doanh giống, phân bố N-D của những loài cần kinh doanh giống

c) Tình hình khí hậu, thủy văn và các điều kiện tự nhiên khác trong vùng: Xác định các yếu tố ảnh hưởng đến hoạt động tác nghiệp trong dự án lâm sinh như: những tháng để trồng rừng, tháng tiến hành nuôi dưỡng rừng

9. Điều kiện về kinh tế, xã hội chỉ những nét cơ bản, liên quan trực tiếp đến hoạt động tác nghiệp của dự án thí dụ: Rừng đã giao, khoán cho hộ gia đình và cộng đồng, lao động tại địa phương có đủ việc làm hay không? Nhân lực thực thi dự án là ai (chủ đầu tư, lao động tại địa phương hay hợp đồng lao động từ nơi khác đến).

10. Nội dung thiết kế kỹ thuật; Nêu tóm tắt nội dung kỹ thuật của dự án: Loài cây trồng gì, thời gian sử lý thực bì, thời gian trồng, trồng dặm, thời gian chặt nuôi dưỡng ...

11. Thời gian thực hiện dự án: Có thời gian khởi công và hoàn thành cụ thể. Nếu dự án kéo dài nhiều năm xác định nội dung hoạt động từng năm. Nếu dự án thực hiện một năm chi tiết các hoạt động theo tháng.

12. Các yêu cầu về vốn đầu tư, nguồn vốn, nhân lực thực hiện.

12.1. Tính toán nhu cầu vốn đầu tư: Việc tính toán nhu cầu vốn đầu tư được tiến hành theo đơn vị ha/lô trong dự án lâm sinh. Những lô có điều kiện tương tự nhau được gộp chung thành nhóm. Nhu cầu vốn cho từng dự án được tính chi phí trực tiếp cho từng lô, sau khi nhân với diện tích sẽ tổng hợp và tính các chi phí cần thiết khác cho toàn dự án.

Stt	Hạng mục chi phí	Ghi chú
1	Chi phí trực tiếp	
1.1	Chi phí nhân công	
1.1.1	Xử lý thực bì	
1.1.2	Đào hố	UBND tỉnh quyết định mật độ trồng rừng theo tiêu chuẩn kỹ thuật
1.1.3	Vận chuyển cây con thủ công	
1.1.4	Phát đường ranh cản lửa	
1.1.5	Trồng dặm	
1.2	Chi phí máy	
1.2.1	Đào hố bằng máy	
1.2.2	Vận chuyển cây con bằng cơ giới	
1.2.3	Ủi đường ranh cản lửa	
1.3	Chi phí vật tư	
1.3.1	Cây giống	UBND tỉnh quyết định giá trên cơ sở tiêu chuẩn kỹ thuật và mặt bằng giá tại địa phương
1.3.2	Phân bón	
1.3.3	Thuốc bảo vệ thực vật	
2	Chi phí chung 5% x (1)	
3	Thu nhập chịu thuế tính trước 5,5 x (1+2)	
4	Thuế giá trị gia tăng = 5% x (1+2+3)	
5	Chi phí thiết bị	
6	Chi phí quản lý dự án 2,125% x (1+2+3+4)	

7	Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng 7,875% x (1+2+3+4)	
8	Chi phí khác	
9	Chi phí dự phòng = 10% x (1+2+3)	
	TỔNG CHI PHÍ DỰ ÁN	

a. Chi phí trực tiếp:

+ Chi phí nhân công: Được tính toán trên cơ sở định mức (do Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định) cho từng nội dung hoạt động nhân với đơn giá nhân công của địa phương tại thời điểm lập dự toán. Trường hợp nội dung đó chưa có trong định mức thì chủ dự án trình UBND tỉnh ban hành định mức thực tế đó để áp dụng trong quá trình xây dựng dự toán

+ Chi phí máy: căn cứ nội dung kỹ thuật xây dựng dự án xác định loại thiết bị, số ca máy và chi phí một ca máy trong quá trình tác nghiệp để xác định chi phí máy cần thiết.

+ Chi phí vật tư: Căn cứ vào định mức, xác định các loại vật tư như phân bón, thuốc trừ sâu, cây giống cần thiết cho hoạt động lâm sinh của dự án.

b.-Chi phí chung: Chi phí chung được tính bằng tỷ lệ phần trăm (%) trên chi phí trực tiếp. Theo Thông tư 04/2010/BXD của Bộ Xây dựng ngày 26 tháng 5 năm 2010 (tại bảng 3.8) thì tỷ lệ này xác định là 5% chi phí trực tiếp.

c. Thu nhập chịu thuế tính trước: là khoản lợi nhuận của doanh nghiệp xây dựng được dự tính trước trong dự toán xây dựng công trình được tính bằng 5,5 % của chi phí trực tiếp và chi phí chung theo Thông tư 04/2010/BXD của Bộ Xây dựng ngày 26 tháng 5 năm 2010 (tại bảng 3.8).

d. Chi phí quản lý dự án là nguồn kinh phí cần thiết cho chủ đầu tư để quản lý việc thực hiện các công việc quản lý dự án từ giai đoạn chuẩn bị đến thực hiện, nghiệm thu, bàn giao và đưa vào khai thác sử dụng. Định mức chi phí quản lý dự án được xác định theo bảng số 1 của Quyết định 957/QĐ-BXD của Bộ Xây dựng ngày 29 tháng 9 năm 2009. Tỷ lệ chi phí quản lý dự án là 2,125% của chi phí trực tiếp, chi phí chung, thu nhập chịu thuế tính trước và thuế giá trị gia tăng.

e. Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng bao gồm: Khảo sát hiện trường, thiết kế kỹ thuật, lập dự toán, thẩm tra hiện trường dự án, thẩm tra thiết kế, dự toán, lập hồ sơ thầu, giám sát thi công, đo đạc nghiệm thu hoàn công. Theo Thông tư số 04/2010/BXD của Bộ Xây dựng thì tỷ lệ được ước tính cho chi phí quản lý dự án và chi phí tư vấn đầu tư xây dựng và các chi phí khác từ 10%-15% tổng chi phí xây dựng và thiết bị của dự án. Định mức áp dụng là 10% sau khi trừ đi chi phí quản lý dự án là 2,125%, phần còn lại phân bổ chi các hoạt động khác của chi phí tư vấn đầu tư xây dựng.

f. Chi phí thiết bị bao gồm: chi phí mua sắm thiết bị công nghệ (kể cả thiết bị công nghệ cần sản xuất, gia công); chi phí đào tạo và chuyển giao công nghệ; chi phí lắp đặt và thí nghiệm, hiệu chỉnh thiết bị; chi phí vận chuyển, bảo hiểm thiết bị; thuế, phí và các chi phí có liên quan khác.

g. Thuế giá trị gia tăng đầu ra (tính bằng 5,0% của chi phí trực tiếp và chi phí chung).

h. Chi phí khác bao gồm chi phí bồi thường giải phóng mặt bằng, tái định cư (nếu có), chi phí rà phá bom mìn (nếu có) ...

i. Chi phí dự phòng 10% (gồm dự phòng: khối lượng 5% và biến động giá 5%) của các mục a+b+c+d.

12.2. Nguồn vốn đầu tư: Xác định vốn đầu tư theo nguồn vốn:

- Vốn Nhà nước;
- Vốn doanh nghiệp;
- Vốn vay ngân hàng;

- Vốn liên doanh, liên kết;
- Vốn do người dân đóng góp.

12.3. Tiến độ giải ngân

Stt	Nguồn vốn	Tổng nhu cầu	Năm 1	Năm 2	Năm kết thúc
	Tổng nhu cầu vốn					
	Vốn Nhà nước					
	Vốn doanh nghiệp					
	Vốn vay ngân hàng					
	Vốn liên doanh, liên kết					
	Vốn do người dân đóng góp					

12.4 Nhân lực thực hiện: Xác định rõ tổ chức, hoặc hộ gia đình của thôn, xã hoặc cộng đồng dân cư thôn thực hiện.

13. Hình thức thực hiện: Chỉ định thầu hay tự thực hiện. Nếu là chỉ định thầu thì tổ chức thực hiện là trọn gói hay theo công đoạn hoặc theo năm

14. Những đề xuất, kiến nghị của chủ đầu tư

Kèm theo thuyết minh dự án là hệ thống các biểu tương ứng với nội dung của dự án lâm sinh và bản đồ hiện trạng sử dụng đất, bản đồ tác nghiệp lâm sinh.

06. Mẫu 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý khai thác tài tự nhiên và nuôi động vật rừng thông thường)

..... **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						
1								
2								
3								
...								

Ngày.....tháng.....năm

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CÓ
THẨM QUYỀN**

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

LẬP BẢNG KÊ

(Ký tên, ghi rõ họ tên đóng dấu nếu là
tổ chức)

07. Mẫu 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: 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc sửa đổi, bổ sung một số điều 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)

**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, cá nhân đề nghị:

Tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại; số, ngày cấp, cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập.

2. Nội dung đề nghị cấp đăng ký:

Cấp mới ; 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				
1						
2						
3						
...						

4. Địa điểm trại nuôi:

5. Mô tả trại nuôi:

6. Các tài liệu kèm theo:

- Hồ sơ nguồn gốc;

-

....., ngày..... tháng năm

Tổ chức, cá nhân đề nghị

(ký ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu là tổ chức)

08. 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 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều 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)

CỘNG HÒA 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, khoảnh, xã, huyện, tỉnh, có thể ghi cả địa danh địa phương.

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

09. 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 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều 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)

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

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.

10. Mẫu Đề nghị cho thuê rừng (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 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều 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)

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.....; 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. Đề 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)

-
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

11. Mẫu kế hoạch sử dụng rừng (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 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều 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)

KẾ HOẠCH SỬ DỤNG RỪNG

I. ĐIỀU KIỆN TỰ NHIÊN

1. Vị trí khu rừng: Diện tích.....ha, Thuộc khoanh,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:
 - + 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
 - +

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

12. Mẫu Giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại. (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 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều 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)

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
CHI CỤC KIỂM LÂM
HẠT KIỂM LÂM ...

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

Số GP /...

....., ngày..... tháng năm

GIẤY CHỨNG NHẬN TRẠI NUÔI ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG VÌ MỤC ĐÍCH THƯƠNG MẠI

1. Thông tin về tổ chức được cấp giấy chứng nhận

- Tên trại nuôi:
- Địa chỉ:
- Họ tên và chức vụ người đại diện
- Số, ngày giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập

2. Nội dung cấp giấy chứng nhận:

Cấp lần đầu ; Cấp bổ sung ; Khác (ghi rõ):

3. Thông tin loài cấp giấy chứng nhận

Stt	Tên loài		Số lượng	Nguồn gốc	Ghi chú
	Tên thông thường	Tên khoa học			

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

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

13. Mẫu đề cương thiết kế khai thác (Ban hành kèm theo 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).

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 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)

14. Mẫu bảng kê lâm sản khai thác (Ban hành kèm theo 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).

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)

a) Khai thác, tận dụng, tận thu gỗ:

TT	Địa danh			Loài cây	Đường kính	Khối lượng (m ³)
	Tiểu khu	khoảnh	lô			
1.	TK: 150	K: 4	a	giổi dầu	45	1,5
Tổng						

b) 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	100 tấn
Tổng					

Xác nhận (nếu có)

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

15. Mẫu giấy đề nghị cấp phép khai thác (Ban hành kèm theo 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).

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:.....

đượcgiao quản lý, sử dụngha rừng, theo giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, rừng sốngày..... tháng...năm..... (hoặc Quyết định giao, cho thuê đất, rừng số.....ngày.....tháng...năm..... của)

Xin đăng ký khai thác.....tại lô.....khoảnh.....tiểu 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)

17. Mẫu bảng kê cây cảnh, cây bóng mát, cây cỏ thụ (Ban hành kèm theo Quyết định số 39/2012/QĐ-TTg ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý cây cảnh, cây bóng mát, cây cỏ thụ).

(1)

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

BẢNG KÊ CÂY CẢNH, CÂY BÓNG MÁT, CÂY CỎ THỤ
Kèm theo (2)... ..ngày...../...../20... của

T T	Loài cây		Quy cách cây		Số lượng (cây)	Ghi chú
	Tên thông dụng	Tên khoa học	Đường kính tại vị trí sát gốc (cm)	Chiều cao dưới cành (m)		

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

KIỂM LÂM ĐỊA BÀN (4)
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng.....năm 20.....
ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC (3), CỘNG ĐỒNG, HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

- (1) Ghi rõ tên tổ chức/cộng đồng/hộ gia đình/cá nhân; địa chỉ.
- (2) Ghi rõ số hoá đơn bán hàng hoặc hoá đơn giá trị gia tăng của tổ chức.
- (3) Đại diện cho tổ chức lập bảng kê ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu của tổ chức.
- (4) Đối với xã, phường, thị trấn có Kiểm lâm địa bàn thì Kiểm lâm địa bàn ký, ghi rõ họ tên.