BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 3142 /QĐ-BNN-TCLN	*Hà Nội, ngày 25 tháng 7 năm 2016*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế, bị thay thế; thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

ĂN PHÒNG UBND TỈNH TÂY NINH
Số: 2557
ĐẾN Ngày: 04.8.16
huyển: Mai

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Nghị định số 199/2013/NĐ-CP ngày 26/11/2013 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Thông tư số 50/2013/TT-BNNPTNT ngày 19/11/2013 và 24/2015/TT-BNNPTNT ngày 25/6/2015 quy định trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Thông tư số 20/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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;

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

Xét đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Lâm nghiệp và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này: 13 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; 8 thủ tục hành chính thay thế; 10 thủ tục hành chính bị thay thế; 21 thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn(chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2016.

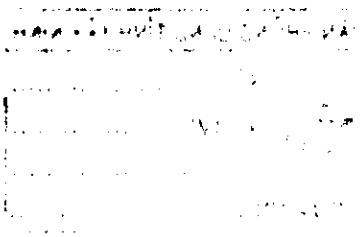
Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Tổng cục trưởng Tổng cục Lâm nghiệp và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Bộ;
- Bộ Tư pháp;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TƯ;
- Cổng TTĐT Bộ;
- TCLN; Vụ Pháp chế;
- Lưu: VT, TCLN(90).

BỘ TRƯỞNG

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Cao Đức Phát



Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG; THAY THẾ, BỊ THAY THẾ; BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3142/QĐ-BNN-TCLN ngày 25 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương				
1	Cấp giấy phép khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên vì mục đích thương mại trên các lâm phận của các chủ rừng thuộc Trung ương quản lý	Điều 4 Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012; Khoản 1 Điều 2 Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016.	Lâm nghiệp	Tổng cục Lâm nghiệp
2	Cấp giấy phép khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên không vì mục đích thương mại trên các lâm phận của các chủ rừng thuộc Trung ương quản lý	Điều 5 Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012; Khoản 2 Điều 2 Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016.	Lâm nghiệp	Tổng cục Lâm nghiệp
3	Miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với tổ chức, cá nhân sử dụng DVMTR nằm trong phạm vi hai tỉnh trở lên)	Điều 10 Thông tư số 80/2011/TT-BNNPTNT ngày 23/11/2011; Điều 4 Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016.	Lâm nghiệp	Tổng cục Lâm nghiệp
4	Chấp thuận cho tổ chức, cá nhân người nước ngoài nghiên cứu khoa học, giảng dạy, thực tập trong khu rừng đặc dụng	Điều 5 Thông tư 78/2011/TT-BNNPTNT ngày 11/11/2011; Điều 3 Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016.	Lâm nghiệp	Tổng cục Lâm nghiệp
B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh				
1	Giao rừng cho tổ chức	Khoản 1 Điều 1 Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016	Lâm nghiệp	Sở Nông nghiệp và PTNT
2	Cho thuê rừng cho tổ chức	Khoản 1 Điều 1 Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016	Lâm nghiệp	Sở Nông nghiệp và PTNT
3	Cấp giấy phép khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên vì mục đích thương mại trên các lâm phận của các chủ rừng thuộc địa phương quảnlý	Điều 4 Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012; Khoản 1 Điều 2 Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016.	Lâm nghiệp	Sở Nông nghiệp và PTNT
4	Cấp giấy phép khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên không vì mục đích thương mại trên các lâm phận của các chủ rừng thuộc địa phương quảnlý	Điều 5 Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012; Khoản 2 Điều 2 Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016.	Lâm nghiệp	Sở Nông nghiệp và PTNT
5	Miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với tổ chức, cá nhân sử dụng DVMTR nằm trong phạm vi một tỉnh)	- Điều 10 Thông tư số 80/2011/TT-BNNPTNT ngày 23/11/2011; - Điều 4 Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016	Lâm nghiệp	UBND cấp tỉnh
C. Thủ tục hành chính cấp huyện				
1	Giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân	Khoản 1 Điều 1 Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày	Lâm nghiệp	UBND cấp huyện

2	Giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn	27/6/2016	Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
3	Cho thuê rừng cho hộ gia đình, cá nhân		Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
4	Cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại	Điều 8 Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012; Điều 4 Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016.	Lâm nghiệp	Cơ quan Kiểm lâm sở tại

2. Danh mục thủ tục hành chính thay thế

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh				
1	[1]Cấp phép khai thác chính gỗ rừng tự nhiên	Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản	Lâm nghiệp	Sở Nông nghiệp và PTNT
2	[2]Cấp phép khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng trong rừng phòng hộ của tổ chức		Lâm nghiệp	Sở Nông nghiệp và PTNT
3	[3]Cấp phép khai thác, tận dụng, tận thu các loại lâm sản ngoài gỗ thuộc loài nguy cấp, quý, hiếm và loài được ưu tiên bảo vệ theo quy định của pháp luật trong rừng sản xuất, rừng phòng hộ		Lâm nghiệp	Sở Nông nghiệp và PTNT
4	[4]Cấp phép khai thác, tận dụng, tận thu các loại lâm sản ngoài gỗ không thuộc loài nguy cấp, quý, hiếm, loài được ưu Lâm nghiệp tiên bảo vệ theo quy định của pháp luật trong rừng phòng hộ của tổ chức		Lâm nghiệp	Sở Nông nghiệp và PTNT
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 đặc dụng		Lâm nghiệp	Sở Nông nghiệp và PTNT
B. Thủ tục hành chính cấp huyện				
1	[5]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	Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản	Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
2	[6]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
3	[7]Cấp phép khai thác, tận dung, 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

3. Danh mục thủ tục hành chính bị thay thế

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung bị thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương				
1	Phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác gỗ rừng trồng tập trung bằng vốn ngân sách, vốn viện trợ không hoàn lại của các chủ rừng là tổ chức không thuộc tỉnh	Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20/5/2011 hướng dẫn thực hiện khai thác, tận thu gỗ và lâm sản ngoài gỗ	Lâm nghiệp	Đơn vị cấp trên trực tiếp

B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh				
1	Phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác chính gỗ rừng tự nhiên của chủ rừng là tổ chức	Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20/5/2011 về hướng dẫn thực hiện khai thác, tận thu gỗ và lâm sản ngoài gỗ	Lâm nghiệp	Sở Nông nghiệp và PTNT
2	Phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác gỗ rừng trồng tập trung bằng vốn ngân sách, vốn viện trợ không hoàn lại của các chủ rừng là tổ chức thuộc tỉnh;		Lâm nghiệp	Sở Nông nghiệp và PTNT
3	Phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác, tận thu các loại lâm sản ngoài gỗ và tre nứa của chủ rừng là tổ chức (đối với các loại lâm sản có trong danh mục Cites và nhựa thông trong rừng tự nhiên, rừng trồng bằng vốn ngân sách, vốn viện trợ không hoàn lại)		Lâm nghiệp	Sở Nông nghiệp và PTNT
4	Phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác tre nứa trong rừng sản xuất, rừng phòng hộ là rừng tự nhiên của chủ rừng là tổ chức		Lâm nghiệp	Sở Nông nghiệp và PTNT
C. Thủ tục hành chính cấp huyện				
1	Phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác gỗ rừng tự nhiên phục vụ nhu cầu hàng năm của chủ rừng là hộ gia đình	Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20/5/2011 về hướng dẫn thực hiện khai thác, tận thu gỗ và lâm sản ngoài gỗ	Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
2	Phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác gỗ rừng trồng tập trung bằng vốn ngân sách, vốn viện trợ không hoàn lại của chủ rừng là hộ gia đình		Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
3	Phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác, tận thu các loại lâm sản ngoài gỗ và tre nứa trong rừng tự nhiên, rừng trồng của chủ rừng là hộ gia đình (đối với các loại lâm sản có trong danh mục Cites và nhựa thông trong rừng tự nhiên, rừng trồng bằng vốn ngân sách, vốn viện trợ không hoàn lại)		Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
D. Thủ tục hành chính cấp xã				
1	Đăng ký khai thác tre nứa trong rừng sản xuất, rừng phòng hộ là rừng tự nhiên của chủ rừng là hộ gia đình;	Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20/5/2011 về hướng dẫn thực hiện khai thác, tận thu gỗ và lâm sản ngoài gỗ	Lâm nghiệp	UBND cấp xã
2	Đăng ký khai thác các loài lâm sản ngoài gỗ và tre nứa của tổ chức, hộ gia đình (trừ các loài trong danh mục Cites và nhựa thông trong rừng tự nhiên, rừng trồng bằng vốn ngân sách, vốn viện trợ không hoàn lại)		Lâm nghiệp	UBND cấp xã

**** Ghi chú:***

- [1]Thủ tục hành chính này thay thế thủ tục hành chính số B.1 Mục 3 Phần I.
- [2]Thủ tục hành chính này thay thế thủ tục hành chính số A.1, B.2 Mục 3 Phần I.
- [3]Thủ tục hành chính này thay thế thủ tục hành chính số B.3, C.3 Mục 3 Phần I.
- [4]Thủ tục hành chính này thay thế thủ tục hành chính số B.4 Mục 3 Phần I.
- [5]Thủ tục hành chính này thay thế thủ tục hành chính số C.1 Mục 3 Phần I.
- [6]Thủ tục hành chính này thay thế thủ tục hành chính số C.2 Mục 3 Phần I.
- [7]Thủ tục hành chính này thay thế thủ tục hành chính số D.1, D.2 Mục 3 Phần I.

4. Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung bãi bỏ	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương				
1	Đăng ký khai thác tận dụng trong quá trình thực hiện các biện pháp lâm sinh, phục vụ công tác nghiên cứu khoa học và đạo tạo nghề của chủ rừng là tổ chức không thuộc tỉnh (đối với rừng tự nhiên và rừng trồng bằng vốn ngân sách)	Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20/5/2011 về hướng dẫn thực hiện khai thác, tận thu gỗ và lâm sản ngoài gỗ	Lâm nghiệp	Đơn vị cấp trên trực tiếp
2	Lưu giữ, sưu tầm mẫu vật, nguồn gien sinh vật rừng thuộc thực vật rừng, động vật rừng quý hiếm trong khu rừng đặc dụng vì mục đích khoa học (Phạm vi giải quyết Bộ Nông nghiệp và PTNT)	- Mục II Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06/11/2006; - Điều 7 Thông tư 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011.	Lâm nghiệp	Tổng cục Lâm nghiệp
3	Lưu giữ, sưu tầm mẫu vật, nguồn gien sinh vật rừng thuộc nhóm thực vật rừng, động vật rừng quý hiếm trong khu rừng đặc dụng vì mục đích khoa học (Phạm vi giải quyết Ban quản lý rừng đặc dụng)	- Mục II Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06/11/2006; - Điều 7 Thông tư 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011.	Lâm nghiệp	Ban quản lý rừng đặc dụng
4	Lưu giữ, sưu tầm mẫu vật, nguồn gien sinh vật rừng thông thường trong khu rừng đặc dụng vì mục đích khoa học (Phạm vi giải quyết của Ban quản lý rừng đặc dụng)	- Mục II Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06/11/2006; - Điều 7 Thông tư 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011.	Lâm nghiệp	Ban quản lý rừng đặc dụng
B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh				
1	Phê duyệt Phương án Điều chế rừng của chủ rừng là tổ chức	Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20/5/2011 về hướng dẫn thực hiện khai thác, tận thu gỗ và lâm sản ngoài gỗ	Lâm nghiệp	Sở Nông nghiệp và PTNT
2	Phê duyệt Phương án khai thác của chủ rừng là tổ chức		Lâm nghiệp	Sở Nông nghiệp và PTNT
3	Phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác gỗ rừng tự nhiên phục vụ nhu cầu hàng năm của chủ rừng là tổ chức		Lâm nghiệp	Sở Nông nghiệp và PTNT
4	Đăng ký khai thác tận dụng trong quá trình thực hiện các biện pháp lâm sinh, phục vụ công tác nghiên cứu khoa học và đạo tạo nghề đối với chủ rừng là tổ chức thuộc tỉnh (đối với rừng tự nhiên và rừng trồng bằng vốn ngân sách)		Lâm nghiệp	Sở Nông nghiệp và PTNT
5	Phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác tận dụng trên diện tích giải phóng mặt bằng để xây dựng các công trình hoặc sử dụng vào mục đích khác không phải lâm nghiệp của các tổ chức		Lâm nghiệp	Sở Nông nghiệp và PTNT
6	Phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác tận dụng gỗ cây đứng đã chết khô, chết cháy, đổ gãy; tận thu các loại gỗ nằm, gốc rễ, cành nhánh của chủ rừng là tổ chức		Lâm nghiệp	Sở Nông nghiệp và PTNT

C. Thủ tục hành chính cấp huyện				
1	Phê duyệt phương án khai thác của chủ rừng là hộ gia đình	Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20/5/2011 về hướng dẫn thực hiện khai thác, tận thu gỗ và lâm sản ngoài gỗ	Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
2	Phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác chính gỗ rừng tự nhiên của chủ rừng là hộ gia đình		Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
3	Đăng ký khai thác tận dụng trong quá trình thực hiện các biện pháp lâm sinh của chủ rừng là hộ gia đình (đối với rừng tự nhiên)		Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
4	Đăng ký khai thác tận dụng trên diện tích giải phóng mặt bằng để xây dựng các công trình hoặc sử dụng vào mục đích khác không phải lâm nghiệp của chủ rừng là hộ gia đình		Lâm nghiệp	UBND cấp huyện
5	Đăng ký khai thác tận dụng gỗ cây đứng đã chết khô, chết cháy, đổ gãy và tận thu các loại gỗ nằm, gốc rễ cành nhánh của chủ rừng là hộ gia đình (đối với rừng tự nhiên, rừng trồng bằng vốn ngân sách, vốn viện trợ không hoàn lại)			
D. Thủ tục hành chính cấp xã				
1	Đăng ký khai thác tận dụng trong quá trình thực hiện các biện pháp lâm sinh, phục vụ công tác nghiên cứu khoa học và đạo tạo nghề của chủ rừng là tổ chức (đối với rừng trồng bằng vốn tự đầu tư)	Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20/5/2011 về hướng dẫn thực hiện khai thác, tận thu gỗ và lâm sản ngoài gỗ	Lâm nghiệp	UBND cấp xã
2	Đăng ký khai thác tận dụng trong quá trình thực hiện các biện pháp lâm sinh của chủ rừng là hộ gia đình (đối với rừng trồng)		Lâm nghiệp	UBND cấp xã
3	Đăng ký khai thác gỗ rừng trồng trong vườn nhà, trang trại và cây gỗ trồng phân tán		Lâm nghiệp	UBND cấp xã
4	Đăng ký khai thác gỗ rừng trồng tập trung bằng vốn do chủ rừng tự đầu tư hoặc Nhà nước hỗ trợ của chủ rừng là hộ gia đình		Lâm nghiệp	UBND cấp xã
5	Đăng ký khai thác gỗ rừng trồng tập trung bằng vốn do chủ rừng tự đầu tư hoặc Nhà nước hỗ trợ của chủ rừng là tổ chức		Lâm nghiệp	UBND cấp xã
6	Đăng ký khai thác tận dụng các cây gỗ đứng đã chết khô, chết cháy, cây đổ gãy; tận thu các loại gỗ nằm, gốc, rễ, cành nhánh đối với rừng trồng tự đầu tư hoặc nhà nước hỗ trợ của tổ chức, hộ gia đình		Lâm nghiệp	UBND cấp xã

Phần II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Lĩnh vực: Lâm nghiệp

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

1. Cấp Giấy phép khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên vì mục đích thương mại trên các lâm phận do Trung ương quản lý

1.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

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

b) Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Cơ quan Kiểm lâm sở tại xem xét, xác nhận thông tin trong hồ sơ bằng văn bản, gửi hồ sơ và văn bản xác nhận đến Vụ Bảo tồn thiên nhiên – Tổng cục Lâm nghiệp.

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

c) Bước 3: Thẩm định hồ sơ

Vụ Bảo tồn thiên nhiên thành lập Hội đồng thẩm định để thẩm định hồ sơ. Hội đồng thẩm định có trách nhiệm xem xét, đánh giá phương án khai thác, báo cáo đánh giá quần thể, lập biên bản thẩm định và báo cáo Tổng cục Lâm nghiệp.

d) Bước 4: Cấp giấy phép khai thác

Tổng cục Lâm nghiệp căn cứ vào hồ sơ và báo cáo của Vụ Bảo tồn thiên nhiên cấp giấy phép khai thác hoặc thông báo bằng văn bản lý do không cấp giấy phép khai thác.

đ) Bước 5: Trả kết quả

Tổng cục Lâm nghiệp gửi giấy phép khai thác hoặc văn bản thông báo lý do không cấp giấy phép khai thác cho cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Sau khi nhận kết quả, cơ quan Kiểm lâm sở tại giao trả ngaycho tổ chức, cá nhânđề nghị.

1.2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp.

- Qua bưu điện.

1.3. Thành phần và số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

-Bản chính đề nghị cấp giấy phép khai thác từ tự nhiên động vật rừng thông thường theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số47/2012/TT-BNNPTNT.

- Bản chính thuyết minh phương án khai thác từ tự nhiên động vật rừng thông thường theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số47/2012/TT-BNNPTNT.

- Bản chính báo cáo đánh giá quần thể loài động vật rừng thông thường theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số47/2012/TT-BNNPTNT.

- Bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanhcó ký, đóng dấu xác nhận của tổ chức; bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc Giấy chứng minh nhân dân của cá nhân đề nghị cấp giấy phép.

- Bản chính giấy chấp thuận phương án khai thác của chủ rừng hoặc hợp đồng hợp tác với chủ rừng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác không đồng thời là chủ rừng.

b) Số lượng: 01 (một) bộ

1.4. Thời hạn giải quyết

- Tiếp nhận hồ sơ: Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan Kiểm lâm sở tại phải xem xét, xác nhận thông tin trong hồ sơ bằng văn bản và gửi Vụ Bảo tồn thiên nhiên. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan Kiểm lâm sở tại phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết.

- Thẩm định hồ sơ: 10(mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do cơ quan Kiểm lâm sở tại chuyển đến, Vụ Bảo tồn thiên nhiên phải thành lập Hội đồng thẩm định và tổ thức thẩm định hồ sơ.

- Cấp giấy phép khai thác: 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo của Vụ Bảo tồn thiên nhiên, Tổng cục Lâm nghiệp cấp giấy phép khai thác hoặc thông báo bằng văn bản lý do không cấp giấy phép khai thác.

- Trả kết quả:02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày giấy phép khai thác hoặc văn bản thông báo lý do không cấp giấy phép khai thác được ký, Tổng cục Lâm nghiệp gửi kết quả cho cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Sau khi nhận được kết quả, cơ quan Kiểm lâm sở tại giao trả ngaycho tổ chức, cá nhânđề nghị.

1.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục Lâm nghiệp.

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổng cục Lâm nghiệp.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan Kiểm lâm sở tại.

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

1.7. Lệ phí: Không.

1.8. Mẫu đơn, tờ khai:

- Đề nghị cấp giấy phép khai thác từ tự nhiên động vật rừng thông thường (mẫu đề nghị đính kèm).

-, Bản thuyết minh phương án khai thác từ tự nhiên động vật rừng thông thường (mẫu thuyết minh đính kèm).

- Báo cáo đánh giá quần thể động vật rừng thông thường (mẫu báo cáo đính kèm). *1.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Giấy phép khai thác từ tự nhiên động vật rừng thông thường hoặc văn bản thông báo lý do không cấp giấy phép khai thác.

1.10. Điều kiện thực hiện TTHC: Không.

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Điều 4 Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý khai thác từ tự nhiên và nuôi động vật rừng thông thường;

- Khoản 1 Điều 2 Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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.

2. Cấp giấy phép khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên không vì mục đích thương mại trên các lâm phận do Trung ương quản lý

2.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

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

b) Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Cơ quan Kiểm lâm sở tại xem xét, xác nhận những thông tin trong hồ sơ bằng văn bản, gửi hồ sơ và văn bản xác nhận đến Vụ Bảo tồn thiên nhiên – Tổng cục Lâm nghiệp.

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

c) Bước 3: Cấp giấy phép khai thác

Tổng cục Lâm nghiệp căn cứ vào hồ sơ và báo cáo của Vụ Bảo tồn thiên nhiên cấp giấy phép khai thác hoặc thông báo bằng văn bản lý do không cấp giấy phép khai thác.

d) Bước 4: Trả kết quả

Tổng cục Lâm nghiệp gửi giấy phép khai thác hoặc văn bản thông báo lý do không cấp giấy phép khai thác cho cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Sau khi nhận kết quả, cơ quan Kiểm lâm sở tại giao trả ngay cho tổ chức, cá nhânđề nghị.

2.2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp.

- Qua bưu điện.

2.3. Thành phần và số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

-Bản chính đề nghị cấp giấy phép khai thác từ tự nhiên động vật rừng thông thường theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số47/2012/TT-BNNPTNT.

- Bản chính thuyết minh phương án khai thác từ tự nhiên động vật rừng thông thường theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số47/2012/TT-BNNPTNT.

- Bản sao chụp Giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập của tổ chức đề nghị cấp giấy phép có ký, đóng dấu xác nhận của tổ chức.

- Bản sao chụp văn bản ký kết về chương trình hợp tác nghiên cứu khoa học hoặc quyết định thực hiện đề tài, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học đối với mẫu vật nghiên cứu khoa học có ký, đóng dấu xác nhận của tổ chức; hoặc bản sao chụp văn bản đồng ý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với trường hợp khai thác phục vụ ngoại giao, trao đổi giữa các vườn thú, triển lãm phi lợi nhuận, biểu diễn xiếc phi lợi nhuận, trao đổi mẫu vật với Cơ quan quản lý CITES các nước thành viên có ký, đóng dấu xác nhận của tổ chức.

b) Số lượng: 01 (một) bộ

2.4. Thời hạn giải quyết

- Tiếp nhận hồ sơ: Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 05 năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan Kiểm lâm sở tại phải xem xét, xác nhận những thông tin trong hồ sơ bằng văn bản và gửi cho Vụ Bảo tồn thiên nhiên. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan Kiểm lâm sở tại phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết.

- Cấp giấy phép khai thác:Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do cơ quan Kiểm lâm sở tại chuyển đến, Vụ Bảo tồn thiên nhiên gửi hồ sơ và báo cáo Tổng cục Lâm nghiệp.

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ và báo cáo của Vụ Bảo tồn thiên nhiên, Tổng cục Lâm nghiệp cấp giấy phép khai thác hoặc thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp giấy phép khai thác.

- Trả kết quả:02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày ký giấy phép khai thác hoặc văn bản thông báo lý do không cấp giấy phép khai thác, Tổng cục Lâm nghiệp gửi kết quả cho cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Sau khi nhận kết quả, cơ quan Kiểm lâm sở tại giao trả ngay cho cho tổ chức, cá nhânđề nghị.

2.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục Lâm nghiệp.

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổng cục Lâm nghiệp.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan Kiểm lâm sở tại.

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

2.7. Lệ phí: Không.

2.8. Mẫu đơn, tờ khai:

- Đề nghị cấp giấy phép khai thác từ tự nhiên động vật rừng thông thường (mẫu đề nghị đính kèm).

- Bản thuyết minh phương án khai thác từ tự nhiên động vật rừng thông thường (mẫu thuyết minh đính kèm).

2.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép khai thác từ tự nhiên động vật rừng thông thường hoặc văn bản thông báo lý do không cấp giấy phép khai thác.

2.10. Điều kiện thực hiện TTHC: Không.

2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC: Điều 5 Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý khai thác từ tự nhiên và nuôi động vật rừng thông thường và Khoản 2 Điều 2 Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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.

3. Miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ môi trường rừng nằm trong phạm vi 02 tỉnh trở lên)

1. Trình tự thực hiện

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ xin miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường tại Tổng cục Lâm nghiệp.

- Tổng cục Lâm nghiệp kiểm tra hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Tổng cục lâm nghiệp (nếu có);

- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập đoàn kiểm tra hiện trường để xác minh.

- Đoàn kiểm tra đi xác minh tại hiện trường, làm việc nội nghiệp và lập báo cáo xác minh gửi Tổng cục Lâm nghiệp trình Lãnh đạo Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quyết định.

- Gửi kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến tổ chức, cá nhân.

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

3. Thành phần hồ sơ

3.1. Đối với hộ gia đình, cá nhân

a) Văn bản xin miễn, giảm của bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng: trong công văn phải nêu rõ nguyên nhân, nội dung bị rủi ro bất khả kháng; mức độ thiệt hại về vốn và tài sản; nội dung đề nghị miễn, giảm; và thời gian đề nghị miễn, giảm có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú về thiệt hại do thiên tai bất khả kháng (01 bản chính);

b) Một trong các giấy tờ liên quan khác (nếu có) trong các trường hợp sau:

- Bản sao chụp Quyết định của tòa án trong trường hợp mất hành vi dân sự; tuyên bố của toà án là chết, mất tích;

- Bản sao chụp Giấy chứng tử trong trường hợp chết;

- Giấy xác nhận của cơ quan thẩm quyền trong trường hợp không còn tài sản chi trả hoặc không có người thừa kế hoặc người thừa kế thực sự không có khả năng trả nợ thay cho cá nhân đó (01 bản chính).

3.2. Đối với tổ chức, tập thể:

a) Văn bản xin miễn, giảm của bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng: trong văn bản phải nêu rõ nguyên nhân, nội dung bị rủi ro bất khả kháng; mức độ thiệt hại về vốn và tài sản; nội dung đề nghị miễn, giảm; và thời gian đề nghị miễn, giảm có xác nhận của chính quyền địa phương nơi đơn vị đóng trụ sở về thiệt hại do thiên tai bất khả kháng (01 bản chính);

b) Biên bản xác định mức độ tổn thất, thiệt hại về vốn và tài sản theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

c) Phương án khôi phục sản xuất - kinh doanh (01 bản chính).

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ nếu nộp trực tiếp; 03 ngày làm việc nếu nhận được qua đường bưu điện. Nếu thành phần hoặc số lượng hồ sơ chưa hợp lệ, Tổng cục Lâm nghiệp phải thông báo cho bên sử dụng dịch vụ môi trường biết để bổ sung theo quy định;

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Tổng cục Lâm nghiệp lập danh sách đề xuất Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Đoàn kiểm tra;

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có quyết định thành lập, Đoàn kiểm tra tổ chức xác minh tại hiện trường và lập biên bản xác minh;

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi xác minh hiện trường, đoàn kiểm tra lập tờ trình lãnh đạo xem xét và phê duyệt hồ sơ xin miễn, giảm chi phí sử dụng dịch vụ môi trường rừng và trả kết quả cho bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn.

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: Tổng cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp: theo Quyết định thành lập đoàn kiểm tra.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Các tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ môi trường nằm trong phạm vi hành chính từ 2 tỉnh trở lên là đối tượng miễn, giảm.

7. Lệ phí: Không

8. Mẫu đơn, tờ khai: Không

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng.

- Thời hạn có hiệu lực: thời hạn được ghi trong Quyết định được phê duyệt.

10. Điều kiện thực hiện TTHC

- Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân sử dụng dịch vụ môi trường rừng trong phạm vi hành chính từ 2 tỉnh trở lên ;

- Bị thiên tai, địch hoạ, hoả hoạn, động đất, bão lụt, lũ quét, lốc, sóng thần, lở đất xảy ra làm thiệt hại trực tiếp đến vốn, tài sản dẫn tới mất khả năng hoặc phải ngừng hoạt động hoạt động sản xuất kinh doanh;

- Không thuộc đối tượng bắt buộc phải mua bảo hiểm tài sản theo quy định của pháp luật

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Nghị định số 99/2010/NĐ-CP ngày 24/9/2010 của Chính phủ về chính sách chi trả dịch vụ môi trường rừng

- Điều 8, 9, 10, 11 Thông tư số 80/2011/TT-BNNPTNT ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn phương pháp xác định tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng.

- Điều 4 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.

4. Chấp thuận cho tổ chức, cá nhân người nước ngoài nghiên cứu khoa học, giảng dạy, thực tập trong khu rừng đặc dụng

1 Trình tự thực hiện

1. Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Văn phòng Tổng cục Lâm nghiệp.

2. Kiểm tra hồ sơ, trình duyệt.

- Vụ Bảo tồn thiên kiểm tra hồ sơ;

- Dự thảo văn bản chấp thuận trình Lãnh đạo Tổng cục Lâm nghiệp

3. Phê duyệt

Tổng cục Lâm nghiệp chấp thuận bằng văn bản cho nghiên cứu, học tập.

4. Nhận kết quả tại Văn phòngTổng cục Lám nghiệp.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp

- Qua đường bưu điện

3. Hồ sơ

- Công văn xin phép nghiên cứu thu mẫu (bản chính)

- Chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học; giảng dạy, thực tập được cấp có thẩm quyền phê duyệt (cấp Trường, Viện trở lên) nêu rõ tính cấp thiết, mục tiêu, nội dung, phương pháp thu thập mẫu vật, nguồn gen của những loài với số lượng cụ thể, thời gian nghiên cứu khoa học, giảng dạy, thực tập của từng chương trình, dự án, đề tài (bản chính).

- Văn bản thỏa thuận, hợp tác khoa học đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản sao chụp có xác nhận của tổ chức đề nghị nghiên cứu).

- Bản sao chụp hộ chiếu người nước ngoài tham gia đoàn nghiên cứu khoa học và các giấy tờ ngoại vụ khác kèm theo (nếu có).

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết

- Tổng cục Lâm nghiệp xem xét, hoàn thành văn bản chấp thuận không quá hai mươi (20) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, Tổng cục Lâm nghiệp phải thông báo cho đơn vị biết để hoàn thiện.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục Lâm nghiệp

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Vụ Bảo tồn thiên nhiên

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

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

7. Lệ phí: Không

8. Mẫu đơn, tờ khai: Không

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

10. Điều kiện thực hiện TTHC:Không

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Nghị định số 117/2010/NĐ-CP về tổ chức và quản lý hệ thống rừng đặc dụng.

- Thông tư số 78/2011/TT-BNNPTNT ngày 11/11/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thi hành Nghị định số 117/CP.

- 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.

**** Ghi chú:** Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Giao rừng cho tổ chức

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức có nhu cầu giao rừng nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, hồ sơ gồm:

- Đề nghị giao rừng, cho thuê rừng (Phụ lục 05 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016);

- Phương án quản lý, sử dụng bền vững khu rừng (bản chính).

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng, cho thuê rừng; viết xác nhận thành phần hồ sơ tiếp nhận và giấy hẹn ngày trả kết quả.

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

Sau khi nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm:

- Chủ trì thẩm định hồ sơ đề nghị giao rừng, thuê rừng và thực hiện các thủ tục khác theo quy định của pháp luật trước khi giao rừng.

- Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức xác định và đánh giá hiện trạng khu rừng tại thực địa dự kiến giao. Kết quả kiểm tra và đánh giá hiện trạng rừng phải lập thành biên bản xác định rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, bản đồ khu rừng và có ký tên của đại diện Ủy ban nhân dân cấp huyện, đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã, đại diện các chủ rừng liền kề.

- Lập tờ trình kèm theo hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định giao rừng cho tổ chức.

Thời gian thực hiện Bước 2 không quá 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của tổ chức.

c) Bước 3: Quyết định giao rừng

Sau khi nhận được hồ sơ và tờ trình do Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ký quyết định giao rừng cho tổ chức (Phụ lục 4 Thông tư 38/2007/TT-BNN).

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

d) Bước 4: Bàn giao rừng

Sau khi nhận được Quyết định giao rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho tổ chức. 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 sự tham gia và ký tên của đại diện Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã 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 giao rừng nêu trên, nếu tổ chức không đủ điều kiện được giao rừng thì Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải trả lại hồ sơ cho tổ chức và thông báo rõ lý do không được giao rừng.

1.2. Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ

- Đề nghị giao rừng;

- Phương án quản lý, sử dụng bền vững khu rừng.

b) Số lượng: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:36 ngày làm việc.

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

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

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: Sở nông nghiệp và PTNT

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Uỷ ban nhân dân cấp huyện

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao rừng cho tổ chức.

1.8. Lệ phí (nếu có): Không

1.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai :Đề nghị giao rừng, cho thuê rừng.

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

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

Khoản 1 Điều 3 Thông tư số 20/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 sửa đổi, bổ sung mộtsố 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.

2. Cho thuê rừng cho tổ chức

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức có nhu cầu thuê rừng nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, hồ sơ gồm:

- Đề nghị giao rừng, cho thuê rừng (Phụ lục 05 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016);

- Phương án quản lý, sử dụng bền vững khu rừng (bản chính).

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng, cho thuê rừng; viết xác nhận thành phần hồ sơ tiếp nhận và giấy hẹn ngày trả kết quả.

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

Sau khi nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm:

- Chủ trì thẩm định hồ sơ đề nghị giao rừng, thuê rừng và thực hiện các thủ tục khác theo quy định của pháp luật trước khi cho thuê rừng.

- Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức xác định và đánh giá hiện trạng khu rừng tại thực địa dự kiến cho tổ chức thuê. Kết quả kiểm tra và đánh giá hiện trạng rừng phải lập thành biên bản xác định rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, bản đồ khu rừng và có ký tên của đại diện Ủy ban nhân dân cấp huyện, đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã, đại diện các chủ rừng liền kề.

- Lập tờ trình kèm theo hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho thuê rừng cho tổ chức.

Thời gian thực hiện Bước 2 không quá 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của tổ chức.

c) Bước 3: Quyết định cho thuê rừng

Sau khi nhận được hồ sơ và tờ trình do Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ký quyết định cho thuê rừng cho tổ chức (Phụ lục 4 Thông tư 38/2007/TT-BNN); ký Hợp đồng cho thuê rừng (Phụ lục 5 Thông tư 38/2007/TT-BNN).

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

d) Bước 4: Bàn giao rừng

Sau khi nhận được Quyết định cho thuê rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho tổ chức. 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 sự tham gia và ký tên của đại diện Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã 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 cho thuê rừng nêu trên, nếu tổ chức không đủ điều kiện được thuê rừng thì Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải trả lại hồ sơ cho tổ chức và thông báo rõ lý do không được thuê rừng.

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ

- Đề nghị thuê rừng;

- Phương án quản lý, sử dụng bền vững khu rừng.

b) Số lượng: 01 bộ.

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

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

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: Sở nông nghiệp và PTNT

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Uỷ ban nhân dân cấp huyện

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho thuê rừng cho tổ chức.

8. Lệ phí (nếu có): Không

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai : Đề nghị giao rừng, cho thuê rừng.

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

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

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.

3. Cấp giấy phép khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên vì mục đích thương mại trên các lâm phận của các chủ rừng do địa phương quản lý

1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

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

b) Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Cơ quan Kiểm lâm sở tại xem xét, xác nhận những thông tin trong hồ sơ bằng văn bản, gửi hồ sơ và văn bản xác nhận đến Chi cục Kiểm lâm.

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

c) Bước 3: Thẩm định hồ sơ

Chi cục Kiểm lâm thành lập Hội đồng thẩm định để thẩm định hồ sơ. Hội đồng thẩm định có trách nhiệm xem xét, đánh giá phương án khai thác, báo cáo đánh giá quần thể, lập biên bản thẩm định và báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

d) Bước 4: Cấp giấy phép khai thác

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn căn cứ vào hồ sơ và báo cáo của Chi cục Kiểm lâm cấp giấy phép khai thác hoặc thông báo bằng văn bản lý do không cấp giấy phép khai thác.

đ) Bước 5: Trả kết quả

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gửi giấy phép khai thác hoặc văn bản thông báo lý do không cấp giấy phép khai thác cho cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Sau khi nhận kết quả, cơ quan Kiểm lâm sở tại giao trả ngaycho tổ chức, cá nhânđề nghị.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp.

- Qua bưu điện.

3. Thành phần và số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

-Bản chính đề nghị cấp giấy phép khai thác từ tự nhiên động vật rừng thông thường theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT.

- Bản chính thuyết minh phương án khai thác từ tự nhiên động vật rừng thông thường theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT.

- Bản chính báo cáo đánh giá quần thể loài động vật rừng thông thường theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT.

- Bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanhcó ký, đóng dấu xác nhận của tổ chức; bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc Giấy chứng minh nhân dân của cá nhân đề nghị cấp giấy phép.

- Bản chính giấy chấp thuận phương án khai thác của chủ rừng hoặc hợp đồng hợp tác với chủ rừng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác không đồng thời là chủ rừng.

b) Số lượng: 01 (một) bộ

4. Thời hạn giải quyết

- Tiếp nhận hồ sơ: Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan Kiểm lâm sở tại phải xem xét, xác nhận những thông tin trong hồ sơ bằng văn bản và gửi cho

Chi cục Kiểm lâm cấp tỉnh. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan Kiểm lâm sở tại phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết.

- Thẩm định hồ sơ: 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do cơ quan Kiểm lâm sở tại chuyển đến, Chi cục Kiểm lâm phải thành lập Hội đồng thẩm định và tổ thức thẩm định hồ sơ.

- Cấp giấy phép khai thác: 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo của Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép khai thác hoặc thông báo bằng văn bản lý do không cấp giấy phép khai thác.

- Trả kết quả: 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày ký giấy phép khai thác hoặc văn bản thông báo lý do không cấp giấy phép khai thác, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gửi kết quả cho cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Sau khi nhận được kết quả, cơ quan Kiểm lâm sở tại giao trả ngay cho tổ chức, cá nhân đề nghị.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan Kiểm lâm sở tại.

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

7. Lệ phí: Không.

8. Mẫu đơn, tờ khai:

- Đề nghị cấp giấy phép khai thác từ tự nhiên động vật rừng thông thường (mẫu đề nghị đính kèm).

- Bản thuyết minh phương án khai thác từ tự nhiên động vật rừng thông thường (mẫu thuyết minh đính kèm).

- Báo cáo đánh giá quần thể động vật rừng thông thường (mẫu báo cáo đính kèm).

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép khai thác từ tự nhiên động vật rừng thông thường hoặc văn bản thông báo lý do không cấp giấy phép khai thác.

10. Điều kiện thực hiện TTHC: Không.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC: Điều 4 Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý khai thác từ tự nhiên và nuôi động vật rừng thông thường; Khoản 1 Điều 2 Thông tư số 20/2016/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.

4. Cấp giấy phép khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên không vì mục đích thương mại trên các lâm phận của các chủ rừng do địa phương quản lý

1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

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

b) Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Cơ quan Kiểm lâm sở tại xem xét, xác nhận những thông tin trong hồ sơ bằng văn bản, gửi hồ sơ và văn bản xác nhận đến Chi cục Kiểm lâm.

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

c) Bước 3: Cấp giấy phép khai thác

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn căn cứ vào hồ sơ và báo cáo của Chi cục Kiểm lâm cấp giấy phép khai thác hoặc thông báo bằng văn bản lý do không cấp giấy phép khai thác.

d) Bước 4: Trả kết quả

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gửi giấy phép khai thác hoặc văn bản thông báo lý do không cấp giấy phép khai thác cho cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Sau khi nhận được kết quả, cơ quan Kiểm lâm sở tại giao trả ngaycho tổ chức, cá nhânđề nghị.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp.

- Qua bưu điện.

3. Thành phần và số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Bản chính đề nghị cấp giấy phép khai thác từ tự nhiên động vật rừng thông thường theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT.

- Bản chính thuyết minh phương án khai thác từ tự nhiên động vật rừng thông thường theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT.

- Bản sao chụp Giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập của tổ chức đề nghị cấp giấy phép có ký, đóng dấu xác nhận của tổ chức.

- Bản sao chụp văn bản ký kết về chương trình hợp tác nghiên cứu khoa học hoặc quyết định thực hiện đề tài, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học đối với mẫu vật nghiên cứu khoa học có ký, đóng dấu xác nhận của tổ chức; hoặc bản sao chụp văn bản đồng ý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với trường hợp khai thác phục vụ ngoại giao, trao đổi giữa các vườn thú, triển lãm phi lợi nhuận, biểu diễn xiếc phi lợi nhuận, trao đổi mẫu vật với Cơ quan quản lý CITES các nước thành viên có ký, đóng dấu xác nhận của tổ chức.

b) Số lượng: 01 (một) bộ

4. Thời hạn giải quyết

- Tiếp nhận hồ sơ: Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan Kiểm lâm sở tại phải xem xét, xác nhận những thông tin trong hồ sơ bằng văn bản và gửi cho Chi cục Kiểm lâm cấp tỉnh. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan Kiểm lâm sở tại phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết.

- Cấp giấy phép khai thác: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do cơ quan Kiểm lâm sở tại chuyển đến, Chi cục Kiểm lâm gửi hồ sơ và báo cáo Sở nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ và báo cáo của Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép khai thác hoặc thông báo bằng văn bản lý do không cấp giấy phép khai thác.

- Trả kết quả: 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày ký giấy phép khai thác hoặc văn bản thông báo lý do không cấp giấy phép khai thác, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gửi kết quả cho cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Sau khi nhận được kết quả, cơ quan Kiểm lâm sở tại giao trả ngaycho tổ chức, cá nhân đề nghị.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan Kiểm lâm sở tại.

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

7. Lệ phí: Không.

8. Mẫu đơn, tờ khai:

- Đề nghị cấp giấy phép khai thác từ tự nhiên động vật rừng thông thường (mẫu đề nghị đính kèm).

- Bản thuyết minh phương án khai thác từ tự nhiên động vật rừng thông thường (mẫu thuyết minh đính kèm).

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép khai thác từ tự nhiên động vật rừng thông thường hoặc văn bản thông báo lý do không cấp giấy phép khai thác.

10. Điều kiện thực hiện TTHC: Không.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC: Điều 5 Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý khai thác từ tự nhiên và nuôi động vật rừng thông thường và Khoản 2 Điều 2 Thông tư số 20/2016/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.

5. Miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với tổ chức, cá nhân sử dụng DVMTR nằm trong phạm vi một tỉnh)

1. Trình tự thực hiện

- Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ xin miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường nộp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (đối với tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ môi trường rừng nằm trong phạm vi hành chính 01 tỉnh).

- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiểm tra hồ sơ và viết giấy biên nhận.

- Tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (nếu có);

- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập đoàn kiểm tra hiện trường để xác minh.

- Đoàn kiểm tra đi xác minh tại hiện trường và làm việc nội nghiệp và lập báo cáo xác minh, trình Uỷ ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định.

- Gửi kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến tổ chức, cá nhân.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

3. Thành phần hồ sơ

3.1. Đối với hộ gia đình, cá nhân

a) Văn bản xin miễn, giảm của bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng: trong công văn phải nêu rõ nguyên nhân, nội dung bị rủi ro bất khả kháng; mức độ thiệt hại về vốn và tài sản; nội dung đề nghị miễn, giảm; và thời gian đề nghị miễn, giảm có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú về thiệt hại do thiên tai bất khả kháng (01 bản chính).

b) Một trong các giấy tờ liên quan khác (nếu có) trong các trường hợp sau:

- Bản sao chụp Quyết định của tòa án trong trường hợp mất hành vi dân sự; tuyên bố của toà án là chết, mất tích;

- Bản sao chụp Giấy chứng tử trong trường hợp chết;

- Giấy xác nhận của cơ quan thẩm quyền trong trường hợp không còn tài sản chi trả hoặc không có người thừa kế hoặc người thừa kế thực sự không có khả năng trả nợ thay cho cá nhân đó (01 bản chính).

3.2. Đối với tổ chức, tập thể

a) Văn bản xin miễn, giảm của bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng: trong văn bản phải nêu rõ nguyên nhân, nội dung bị rủi ro bất khả kháng; mức độ thiệt hại về vốn và tài sản; nội dung đề nghị miễn, giảm; và thời gian đề nghị miễn, giảm có xác nhận của chính quyền địa phương nơi đơn vị đóng trụ sở về thiệt hại do thiên tai bất khả kháng (01 bản chính).

b) Biên bản xác định mức độ tổn thất, thiệt hại về vốn và tài sản theo quy định của pháp luật (01 bản chính).

c) Phương án khôi phục sản xuất - kinh doanh (01 bản chính).

4. Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

5. Thời hạn giải quyết

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ nếu nộp trực tiếp; 03 ngày làm việc nếu nhận được qua đường bưu điện. Nếu thành phần hoặc số lượng hồ sơ chưa hợp lệ,Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải thông báo cho bên sử dụng dịch vụ môi trường biết để bổ sung theo quy định.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình UBND tỉnh thành lập Đoàn kiểm tra.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có quyết định thành lập, Đoàn kiểm tra tổ chức xác minh tại hiện trường và lập biên bản xác minh.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi xác minh hiện trường, đoàn kiểm tra lập tờ trình UBND tỉnh xem xét và ra quyết định xin miễn, giảm chi phí sử dụng dịch vụ môi trường rừng và trả kết quả cho bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh.

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: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Theo Quyết định thành lập đoàn kiểm tra

7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ môi trường nằm trong phạm vi 01 tỉnh là đối tượng miễn, giảm.

8. Lệ phí: không

9. Mẫu đơn, tờ khai: Không

10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng.

- Thời hạn có hiệu lực: trong thời hạn được ghi trong Quyết định được phê duyệt

11. Điều kiện thực hiện TTHC

- Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân sử dụng dịch vụ môi trường rừng trong phạm vi hành chính của 01 tỉnh

- Bị thiên tai, địch hoạ, hoả hoạn, động đất, bão lụt, lũ quét, lốc, sóng thần, lở đất xảy ra làm thiệt hại trực tiếp đến vốn, tài sản dẫn tới mất khả năng hoặc phải ngừng hoạt động hoạt động sản xuất kinh doanh;

- Không thuộc đối tượng bắt buộc phải mua bảo hiểm tài sản theo quy định của pháp luật.

12. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Nghị định số 99/2010/NĐ-CP ngày 24/9/2010 của Chính phủ về chính sách chi trả dịch vụ môi trường rừng

- Điều 8, 9, 10, 11 Thông tư số 80/2011/TT-BNNPTNT ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn phương pháp xác định tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng.

- Điều 4 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.

6. Cấp phép khai thác chính gỗ rừng tự nhiên

1. Trình tự thực hiện:

a) Các tổ chức xây dựng và nộp hồ sơ tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

b) Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiểm tra hồ sơ và viết giấy biên nhận hồ sơ;

c) Hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

d) Nhận kết quả tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

*2. Cách thức thực hiện:*Nộp hồ sơ trực tiếp đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Tên thành phần hồ sơ

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác;

- Hồ sơ thiết kế khai thác;

- Phương án quản lý rừng bền vững;

- Chứng chỉ quản lý rừng bền vững;

- Văn bản cho phép của Thủ tướng Chính phủ;

- Các loại hồ sơ khác có liên quan.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt hồ sơ thiết kế, cấp phép khai thác và trả kết quả cho chủ rừng.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các tổ chức có khai thác chính gỗ rừng tự nhiên

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

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: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

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

8. Lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác

- Hồ sơ thiết kế 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:

Điều 4 Thông tư số 21 /2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản.

7. Cấp phép khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng trong rừng phòng hộ của tổ chức

1. Trình tự thực hiện:

a) Các tổ chức xây dựng và nộp hồ sơ tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

b) Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiểm tra hồ sơ và viết giấy biên nhận;

c) Hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

d) Nhận kết quả tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

2. Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Tên thành phần hồ sơ

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác,

- Hồ sơ thiết kế khai thác, tận dụng, tận thu.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt hồ sơ, cấp phép khai thác và trả kết quả cho chủ rừng.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ rừng là tổ chức

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

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:*Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

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

8. Lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác

- Hồ sơ thiết kế khai thác, tận dụng, tận thu

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

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

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

8. Cấp phép khai thác, tận dung, tận thu các loại lâm sản ngoài gỗ thuộc loài nguy cấp, quý, hiếm và loài được ưu tiên bảo vệ theo quy định của pháp luật trong rừng sản xuất, rừng phòng hộ

1. Trình tự thực hiện:

a) Các chủ rừng xây dựng và nộp hồ sơ tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

b) Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiểm tra hồ sơ và viết giấy biên nhận;

c) Hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

d) Nhận kết quả tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

2. Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Tên thành phần hồ sơ

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác,

- Bảng kê lâm sản khai thác.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp phép khai thác và trả kết quả cho chủ rừng.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

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:*Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

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

8. Lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác,

- Bảng kê lâm sản 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:

Điều 10 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.

9. Cấp phép khai thác, tận dung, 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 các tổ chức

1. Trình tự thực hiện:

a) Các chủ rừng xây dựng và nộp hồ sơ tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

b) Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiểm tra hồ sơ và viết giấy biên nhận

c) Hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

d) Nhận kết quả tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

2. Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Tên thành phần hồ sơ

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác,

- Bảng kê lâm sản khai thác.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp phép khai thác và trả kết quả cho chủ rừng.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các chủ rừng là tổ chức

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

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:*Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

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

8. Lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác,

- Bảng kê lâm sản 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:

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.

10. Cấp phép khai thác, tận dung, 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 đặc dụng

1. Trình tự thực hiện:

a) Các chủ rừng xây dựng và nộp hồ sơ tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

b) Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiểm tra hồ sơ và viết giấy biên nhận

c) Hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

d) Nhận kết quả tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

2. Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Tên thành phần hồ sơ

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác,

- Bảng kê lâm sản khai thác.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp phép khai thác và trả kết quả cho chủ rừng.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các chủ rừng là tổ chức

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

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:*Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

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

8. Lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác,

- Bảng kê lâm sản 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:

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.

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân

1. Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị giao rừng, cho thuê rừng tại Uỷ 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.

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

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

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

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức xác định và đánh giá hiện trạng khu rừng tại thực địa. Kết quả kiểm tra và đánh giá hiện trạng phải lập thành biên bản xác định rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, bản đồ khu rừng, có xác nhận và ký tên của đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã, các chủ rừng 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.

c) Bước 3: Quyết định giao rừng

Sau khi nhận được hồ sơ giao rừng do Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện trình, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân theo mẫu Quyết định tại Phụ lục 4 Thông tư 38/2007/TT-BNN ngày 25/4/2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn trình tự, thủ tục giao rừng, cho thuê rừng, thu hồi rừng cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư thôn.

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

d) Bước 4: Bàn giao rừng

Sau khi nhận được Quyết định giao, 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 nhânkhông 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.

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ

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

b) Số lượng: 01 bộ.

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

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân

6. 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:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân.

8. Lệ phí (nếu có): Không

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai : Đề nghị giao rừng.

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

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

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.

2. Giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn

1. Trình tự thực hiện:

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

- Cộng đồng dân cư thôn nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị giao rừngtại Uỷ 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 củacộng 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.

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

Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ở nơi không có Hạt Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừngg 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.

c) Bước 3: Quyết định giao rừng

Sau khi nhận được hồ sơ giao rừng do Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện trình, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn theo mẫu Quyết định tại Phụ lục 4 Thông tư 38/2007/TT-BNN ngày 25/4/2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn trình tự, thủ tục giao rừng, cho thuê rừng, thu hồi rừng cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư thôn.

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

d) Bước 4: Bàn giao rừng

Sau khi nhận được Quyết định giaocủa 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.

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) 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.

b) Số lượng: 01 bộ.

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

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

6. 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:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn.

8. Lệ phí (nếu có): Không

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai : Đề nghị giao rừng.

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

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

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.

3. Cho thuê rừng cho hộ gia đình, cá nhân

1. Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

c) Bước 3: Quyết định 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.

d) 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 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.

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) 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).

b) Số lượng: 01 bộ.

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

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân

6. 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:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân.

8. Lệ phí (nếu có): Không

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai : Đề nghị giao rừng, cho thuê rừng.

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

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

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.

4.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 dan 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;

2. Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Tên thành phần hồ sơ

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác

- Bản kê gỗ khai thác.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 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. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

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

6. 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): Không

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

8. Lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác

- Bản kê gỗ 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:

Điều 5 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.

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

1. Trình tự thực hiện:

a) Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thônxây 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;

2. Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Tên thành phần hồ sơ

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác;

- Hồ sơ thiết kế khai thác, tận dụng, tận thu.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

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

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

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

6. 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): Không

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

8. Lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác

- Hồ sơ thiết kế khai thác, tận dụng, tận thu

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

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

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

6. Cấp phép khai thác, tận dung, 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:

a) Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thônxây 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;

2. Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Tên thành phần hồ sơ

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác,

- Bảng kê lâm sản khai thác.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

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

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

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

6. 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): Không

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

8. Lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác,

- Bảng kê lâm sản 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:

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.

MẪU BIỂU

1. Mẫu biểu 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

Phụ lục 01: Mẫu đề nghị giao rừng dùng cho hộ gia đình, cá nhân

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

ĐỀ NGHỊ GIAO RỪNG

Kính gửi:.....

Họ và tên người đề nghị giao rừng(1) .....

năm sinh..... ; CMND (hoặc Căn cước công dân):....., Ngày cấp.....Nơi cấp.....

Họ và tên vợ hoặc chồng: .....

năm sinh.....; Số CMND (hoặc Căn cước công dân):.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....

2. Địa chỉ thường trú.....

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

.....

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

5. Để 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).

Phụ lục 02:Mẫu đề nghị thuê rừng dùng cho hộ gia đình, cá nhân

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

ĐỀ NGHỊ THUÊ RỪNG

Kính gửi: .....

1. Họ và tên người đề nghị thuê rừng (1) .....

năm sinh..... ; CMND (hoặc Căn cước công dân):.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....

Họ và tên vợ hoặc chồng .....

năm sinh.....; CMND (hoặc Căn cước công dân):.....Ngày cấp....., Nơi cấp.....

2. Địa chỉ liên hệ.....

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

.....

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

5. Thời hạn thuê rừng (*năm*).....

6. Để sử dụng vào mục đích (3).....

7. Cam kết sử dụng rừng 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 ....

Phụ lục 03:Mẫu Kế hoạch sử dụng rừng dùng cho hộ gia đình, cá nhân

KẾ HOẠCH SỬ DỤNG RỪNG

I. ĐIỀU KIỆN TỰ NHIÊN

1. Vị trí khu rừng: Diện tích.....ha, Thuộc khoảnh, ...lô .....

Các mặt tiếp giáp.....;

Địa chỉ khu rừng: thuộc xã.....huyện.....tỉnh;

2. Địa hình: Loại đất.....độ dốc.....;

3. Khí hậu:.....;

4. Tài nguyên rừng (nếu có): Loại rừng .....;

II. TÌNH HÌNH QUẢN LÝ SỬ DỤNG RỪNG

1. Diện tích đất chưa có rừng:.....

2. Diện tích có rừng: Rừng tự nhiên.....ha; Rừng trồng.....ha

- Rừng tự nhiên

+ Trạng thái rừng.....loài cây chủ yếu.....

+ Trữ lượng rừng.....m^3, tre, nứa.....cây

- Rừng trồng

+ Tuổi rừng.....loài cây trồng .....mật 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

.....

.....

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

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

ĐỀ NGHỊ GIAO RỪNG

Kính gửi: .....

1. Tên cộng đồng dân cư thôn đề nghị giao rừng (1).....

2. Địa chỉ.....

3. Họ và tên người đại diện cộng đồng dân cư thôn.....

Tuổi.....chức vụ .....; Số CMND (hoặc Căn cước công dân) .....

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

4. Địa điểm khu rừng đề nghị giao (*ghi địa danh, tên lô, 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.

Phụ lục 05:Mẫu đề nghị giao rừng, cho thuê rừng dùng cho tổ chức

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

ĐỀ NGHỊ GIAO RỪNG, CHO THUÊ RỪNG

Kính gửi:.....

1. Tên tổ chức đề nghị giao rừng, cho thuê rừng (1).....

.....

2. Địa chỉ trụ sở chính.....

3. Địa chỉ liên hệ.....Điện thoại.....

4. Địa điểm khu rừng đề nghị giao, cho thuê (2).....

5. Diện tích đề nghị giao rừng, cho thuê (ha).....

6. Để sử dụng vào mục đích (3).....

7. Thời hạn sử dụng (năm).....

8. Phương thức nộp tiền sử dụng rừng (nếu có).....

9. Cam kết sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng, nộp tiền sử dụng rừng (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.....

Các cam kết khác (nếu có): .....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....
GIÁM ĐỐC
(Ký và ghi rõ họ, tên chức danh và đóng dấu)

.....

1. Đối với tổ chức phải ghi rõ: 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 tổ chức.
2. Địa điểm khu rừng đề nghị giao ghi rõ tên xã (phường, thị trấn; huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) và tên tiểu khu, khoảnh, lô.
3. Mục đích để quản lý, bảo vệ, sản xuất kinh doanh lâm nghiệp, dịch vụ du lịch, nghiên cứu khoa học..

Phụ lục 06 : Đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại

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. Loài 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)

2. Mẫu biểu ban hành kèm theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thônquy định về khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản

Phụ lục 1:Mẫu đề cương thiết kế khai thác

Đơn vị chủ quản:..... **CÔNG 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. Tỉ lệ lợi dụng:
4. Sản lượng khai thác.

(kèm theo biểu tài nguyên và các chỉtiêu lâm học)

IV. Sản phẩm khai thác:

- Tổng sản lượng khai thác..... (phân ra từng lô, khoảnh), cụ thể:

+ Gỗ: số cây....., khối lượng m3

+ Lâm sản ngoài gỗ.....((m3/ cây/tấn..)

- 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)

Phụ lục 2: Mẫu bảng kê lâm sản khai thác

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 dung, tận thu gỗ:

TT	Địa danh			Loài cây	Đường kính	Khối lượng (m3)
	Tiểu khu	khoảnh	lô			
1.	TK: 150	K: 4	a	giổi dầu	45	1,5
Tổng						

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

TT	Địa danh			Loài lâm sản	Khối lượng (m3, cây, tấn)
	Tiểu khu	khoảnh	lô		
1.	TK: 150	K: 4	a b	Song mây Bời lời	1000 cây 100 tấn
Tổng					

Xác nhận (nếu có)

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

Phụ lục 3: Mẫu giấy đề nghị cấp phép khai thác

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP KHAI THÁC

Kính gửi:.....

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

- Địa chỉ:.....

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

Xin cấp phép 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)

3. Mẫu biểu ban hành kèm theo Thông tư số 47 /2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Mẫu số 1: Đề nghị cấp giấy phép khai thác từ tự nhiên động vật rừng thông thường

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

ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KHAI THÁC TỪ TỰ NHIÊN ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG

Kính gửi: .....

1. Tên tổ chức, cá nhân:

- Tổ chức: ghi tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại, số giấy phép đăng ký kinh doanh, ngày cấp, nơi cấp

- Cá nhân: họ và tên, địa chỉ thường trú, điện thoại, số giấy chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp

2. Nội dung đề nghị khai thác động vật rừng thông thường:

- Tên loài đề nghị cấp giấy phép khai thác *(bao gồm tên thông thường và tên khoa học)*
- Số lượng, đơn vị tính *(bằng số và bằng chữ)*: ; trong đó:
  + Con non:
  + Con trưởng thành:
  + Khác (*nêu rõ*):
- Địa danh khai thác *(ghi rõ tới tiểu khu và tên chủ rừng)*
- Thời gian dự kiến khai thác: *từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày... tháng ... năm ...*

3. Mục đích khai thác:

4. Phương thức khai thác:

5. Tài liệu gửi kèm:

- *Thuyết minh phương án khai thác*
- *Báo cáo đánh giá quần thể*
- ....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....
Tổ chức, cá nhân đề nghị
(ký ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là tổ chức)

Mẫu số 2: Thuyến minh phương án khai thác từ tự nhiên động vật rừng thông thường
(Ban hành kèm theo Thông tư số 47 /2012/TT-BNNPTNT, ngày 25 tháng 9 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

THUYẾT MINH PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC TỪ TỰ NHIÊN ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG

1. Tên tổ chức, cá nhân:

- Tổ chức: tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại, số giấy phép đăng ký kinh doanh, ngày cấp, nơi cấp

- Cá nhân: họ và tên, địa chỉ thường trú, điện thoại, số giấy chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp

2. Giới thiệu chung:

Giới thiệu về tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác; mục đích khai thác; tác động của việc khai thác, v.v.

3. Mô tả hiện trạng của khu vực đề nghị khai thác:

a) Vị trí khu vực khai thác: *thuộc lô: ... , khoảnh: ... , tiểu khu: ...*

b) Ranh giới: *mô tả rõ ranh giới tự nhiên, kèm bản đồ khu khai thác tỷ lệ 1:5.000 hoặc 1:10.000*

c) Diện tích khu vực khai thác:

d) Tênchủ rừng: *địa chỉ, số giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Quyết định giao, cho thuê đất rừng: (trường hợp có 2 chủ rừng trở lên thì lập bảng kèm theo)*

đ) Loại rừng/hệ sinh thái khu vực khai thác:

4. Thời gian khai thác: *từ ngày ... tháng ... năm ...đến ngày ... tháng ... năm ...*

5. Loài đề nghị khai thác:

- Tên loài *(bao gồm tên thông thường và tên khoa học)*:
- Số lượng, đơn vị tính *(bằng số và bằng chữ)*: ; trong đó:
  + Con non:
  + Con trưởng thành:
  + Khác (*nêu rõ*):

6. Phương án khai thác:

- Phương tiện, công cụ khai thác:
- Phương thức khai thác (săn, bắn, bẫy, lưới,...):
- Danh sách những người thực hiện khai thác:

....., ngày..... tháng ..... năm ....
Tổ chức, cá nhân đề nghị
(ký ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là tổ chức)

Mẫu số 3: Báo cáo đánh giá quần thể động vật rừng thông thường *(Ban hành kèm theo Thông tư số 47 /2012/TT-BNNPTNT, ngày 25 tháng 9 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

Tên đơn vị tư vấn

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

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ QUẦN THỂ ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG

1. Đặt vấn đề:

Giới thiệu về chức năng, nhiệm vụ, lịch sử hình thành, quá trình thực hiện các hoạt động có liên quan, v.v. của đơn vị tư vấn, tổ chức thực hiện việc khai thác; mục đích xây dựng báo cáo đánh giá quần thể; điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội và những nghiên cứu đã được thực hiện ở địa bàn trước đây và các thông tin khác có liên quan.

2. Tổng quan khu vực thực hiện:

Nêu rõ địa điểm, ranh giới, diện tích khu vực điều tra; hiện trạng rừng, khu hệ động vật, thực vật khu vực thực hiện điều tra, đánh giá.

3. Phương pháp, thời gian thực thiện*(thống kê các nội dung điều tra và các phương pháp đã thực hiện các nội dung đó, kèm theo các mẫu biểu nếu có)*:

4. Kết quả điều tra, đánh giá loài đề nghị khai thác:

- Mô tả đặc tính sinh học của loài;

- Xác định kích thước quần thể, phân bố theo sinh cảnh, mật độ/ trữ lượng; tăng trưởng số lượng (số lượng sinh sản trung bình hàng năm, tỷ lệ sống sót); tử vong (tổng số tử vong, tỷ lệ tử vong trước tuổi trưởng thành sinh dục); tỷ lệ di cư, nhập cư; tuổi và giới tính (tuổi trung bình của quần thể, tháp cấu trúc tuổi, tuổi trưởng thành sinh dục trung bình);

- Xác định khả năng khai thác, mùa sinh sản, mùa khai thác; số lượng, loại, thời gian được phép khai thác để đảm bảo phát triển bền vững;

- Đánh giá sự biến đổi của quần thể sau khi khai thác trong thời gian tới.

- Xây dựng bản đồ điều tra, phân bố loài đề nghị khai thác tỷ lệ 1:5.000 hoặc 1:10.000.

5. Đề xuất phương án khai thác: *Phương tiện, công cụ, hình thức khai thác*

6. Kết luận và kiến nghị:

7. Phụ lục: *trình bày những thông tin chưa được nêu trong phần kết quả như: danh lục động vật, thực vật, các bảng số liệu, hình ảnh và các tài liệu khác có liên quan.*

8. Tài liệu tham khảo:

....., ngày ..... tháng .... năm ....
Thủ trưởng đơn vị
(ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)