**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Nguyễn Thị Hồng Vân** | **Hoàng Sĩ Thạo** | **Phạm Thành Lập** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên**  **Hạt Kiểm lâm liên huyện Duyên Hải**  **- thị xã Duyên Hải** | **Phó Hạt trưởng**  **Hạt Kiểm lâm liên**  **huyện Duyên Hải**  **- thị xã Duyên Hải** | **Chủ tịch**  **UBND huyện** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung** | **Trang/Phần liên quan việc sửa đổi** | **Mô tả nội dung sửa đổi** | **Lần ban hành/Lần sửa đổi** | **Ngày**  **ban hành** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định về trách nhiệm, trình tự tiếp nhận chuyển hồ sơ, theo dõi các kết quả giải quyết các thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ và Hạt Kiểm lâm liên huyện Duyên Hải - thị xã Duyên Hải, đảm bảo nhanh chóng, chính xác và đúng quy định của pháp luật.

**2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với các tổ chức/công dân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính giao rừng

Cán bộ, công chức thuộc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Hạt Kiểm lâm liên huyện Duyên Hải - thị xã Duyên Hải và các phòng có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/TỪ VIẾT TẮT**

UBND: Ủy ban nhân dân

TTHC: Thủ tục hành chính

TCCD: Tổ chức/công dân

TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý** | | | | | |
|  | - Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 38/2007/TT-BNNPTNT; 78/2011/TT-BNNPTNT; 25/2011/TT-BNNPTNT; 47/2012/TT-BNNPTN; 80/2011/TT-BNNPTNT; 99/2006/TT-BNN;  - 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  - Thông tư 78/2011/TT-BNNPTNT ngày 11/11/2011 Qui định chi tiết thi hành Nghị định số 117/2010/NĐ-CP | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính** | | | | | |
|  | Không | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | - (Phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016) | | | | x |  |
| - Kế hoạch quản lý khu rừng và biên bản cuộc họp cộng đồng dân cư thôn thống nhất đề nghị giao rừng. | | | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ** | | | | | |
|  | 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý** | | | | | |
|  | Trong 29 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả** | | | | | |
|  | + Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Huyện ủy và HĐND -UBND huyện.  + Qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tạiBộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Huyện ủy và HĐND -UBND huyện hoặc qua đường bưu điện. | | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí** | | | | | |
|  | Không | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/**  **Kết quả** | | |
| B1 | ***Nộp hồ sơ và tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ đề nghị gia rừng:***  - Cộng đồng dân cư thôn nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị giao rừng tại Ủy ban nhân dân cấp xã, hồ sơ gồm:  + Đề nghị giao rừng (Phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016);  + Kế hoạch quản lý khu rừng và biên bản cuộc họp cộng đồng dân cư thôn thống nhất đề nghị giao rừng.  - Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:  + Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng; viết giấy xác nhận thành phần hồ sơ tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.  + Xem xét đề nghị giao rừng của cộng đồng dân cư thôn; kiểm tra thực địa (vị trí, ranh giới, tranh chấp) khu rừng theo đề nghị của cộng đồng dân cư thôn đảm bảo các điều kiện, căn cứ giao rừng theo quy định của pháp luật.  + Xác nhận và chuyển đề nghị giao rừng của cộng đồng dân cư thôn đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.  Thời gian thực hiện Bước 1 không quá 08 (tám) 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. | Cộng đồng  dân cư  UBND  cấp xã | 8 ngày | - Theo mục 5.3.  - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu 02)  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu 01)  - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 05)  - Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu 06) | | |
| B2 | ***Thẩm định và xác định hiện trạng rừng:***  Hạt Kiểm lâm cấp huyện tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng của cộng đồng dân cư thôn do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, có trách nhiệm:  - Thẩm định về hồ sơ đề nghị giao rừng của cộng đồng dân cư thôn.  - Phối hơp 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 15 (mười lăm) ngày làm việc. | UBND  cấp xã  Hạt  Kiểm lâm | 15 ngày | - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu 02)  - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 05)  - Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu 06) | | |
| B3 | ***Quyết định giao rừng:***  Sau khi nhận được hồ sơ giao rừng do Hạt Kiểm lâm 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 | Hạt  Kiểm lâm  UBND huyện phê duyệt kết quả  Bộ phận TN&TKQ | 3 ngày | - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 05)  - Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu 06) | | |
| B4 | ***Bàn giao rừng:***  Sau khi nhận được Quyết định giao của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Hạt Kiểm lâm 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.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định). | Hạt  Kiểm lâm  UBND  cấp xã | 3 ngày | - Quyết định giao rừng của Ủy ban nhân dân cấp huyện,  - Bàn giao rừng: xác định rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, bản đồ khu rừng được giao | | |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tên Biểu mẫu** |
| **1** | Các biểu mẫu số 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ |
| **2** | - Mẫu đơn Quy định tại 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. |

1. **HỒ SƠ CẦN LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Thành phần hồ sơ cần nộp theo mục 5.3 |
| **2** | Kết quả giải quyết thủ tục hành chính  Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện |
| **3** | Các biểu mẫu số 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ |
| Hồ sơ được lưu tại Hạt Kiểm lâm và các đơn vị có liên quan theo quy trình lưu trữ hồ sơ hiện hành. | |

**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.