**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, 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 cấp giấy phép khai thác rừng theo đúng quy định của pháp luật cho hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng

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 38/2007/TT-BNN ngày 25/4/2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hướng dẫn trình tự, thủ tục giao rừng, cho thuê rừng, thu hồi rừng cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư thôn.  - Thông tư 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15/12/2010. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính** | | | | | |
|  | Không | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | Văn bản trả lại rừng của chủ rừng kèm theo Quyết định giao rừng, cho thuê rừng hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng rừng ghi trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất | | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ** | | | | | |
|  | 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý** | | | | | |
|  | Trong 27 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 | Khi chuyển đi nơi khác hoặc không có nhu cầu sử dụng rừng, chủ rừng có trách nhiệm gửi văn bản trả lại rừng kèm theo quyết định giao rừng, cho thuê rừng hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng rừng ghi trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho cơ quan nhà nước như sau:  - Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn gửi văn bản đến Uỷ ban nhân dân cấp huyện. | Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư |  | | - Theo mục 5.3  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu 01) | |
| B2 | Sau khi nhận được văn bản trả lại rừng của chủ rừng, UBND cấp huyện có trách nhiệm xem xét và giao trách nhiệm cho cơ quan có chức năng cấp huyện thẩm tra, chỉ đạo xác minh đặc điểm khu rừng khi cần thiết trong thời gian 15 ngày làm việc trình UBND cùng cấp quyết định việc thu hồi rừng. | Bộ phận TN&TKQ  UBND huyện  Hạt Kiểm lâm  Cơ quan chuyên môn | 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 | - Trong thời gian 04 ngày làm việc, UBND huyện xem xét, ký và gửi quyết định thu hồi rừng đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn đến cơ quan có chức năng, UBND cấp xã.  - UBND huyện chỉ đạo việc xác định và xử lý giá trị chủ rừng đã đầu tư vào khu rừng trong thời gian 08 ngày làm việc (nếu có).  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). | UBND huyện  Hạt Kiểm lâm  Cơ quan chuyên môn  Bộ phận TN&TKQ  UBND cấp xã | 12 ngày | | - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 05)  - Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu 06)  - Quyết định thu hồi rừng | |

**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: Không có |

**7. 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 chuyên môn và các đơn vị có liên quan theo quy trình lưu trữ hồ sơ hiện hành. | |