**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 giao 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 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của 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. - Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều 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  |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**  |
|  | Không |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | Đề nghị giao rừng (Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016). | 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 | 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 UBND 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).- UBND 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 UBND huyện.  | Hộ gia đình, cá nhânUBND cấp xã | 8 ngày | - Theo mục 5.3.- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu 01)- 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) |
| B2 | Hạt Kiểm lâm cấp huyện tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân do UBND cấp xã chuyển đến, có trách nhiệm:- Thẩm định về hồ sơ đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân.- Phối hơp với UBND 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 UBND cấp xã, các chủ rừng liền kề.- Trình UBND cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng, cho thuê rừng cho hộ gia đình, cá nhân. | UBND cấp xãHạt Kiểm lâmBộ phận TN&TKQ | 15 ngày | - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 05).- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu 06) |
| B3 | Sau khi nhận được hồ sơ giao rừng do Hạt Kiểm lâm huyện trình, UBND 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. | Hạt Kiểm lâmBộ phận TN&TKQUBND huyện | 03 ngày | - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 05).- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu 06) |
| B4 | Sau khi nhận được Quyết định giao, cho thuê rừng của UBND huyện, Hạt Kiểm lâm huyện phối hợp với UBND 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 UBND 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.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 huyệnBộ phận TN&TKQHạt Kiểm lâmUBNd cấp xãHộ gia đình, cá nhân | 3 ngày | - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 05).- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu 06).- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu 01)- Quyết định giao 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 Quy định tại Phụ lục 3 Thông tư 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn |

**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 chínhCác 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. |

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**-------------------------------------**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIAO RỪNG**

**(dùng cho hộ gia đình, cá nhân)**

Kính gửi: ...................................................................................................

Họ và tên người đề nghị giao rừng (Viết chữ in hoa) (1) ......................................

 năm sinh............................

CMND:..........................Ngày cấp....................Nơi cấp.........................................

Họ và tên vợ hoặc chồng (Viết chữ in hoa)............................................................

năm sinh..............................

 Số CMND:..........................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 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 (rừng đặc dụng, phòng hộ) hoặc sản xuất (rừng sản xuất).