**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 chuyển mục đích sử dụng rừng theo đúng quy định của pháp luật.

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** |
|  | Nghị định 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**  |
|  | Đối với trường hợp đã được HĐND tỉnh quyết định chủ trương đầu tư thì không phải thực hiện thủ tục này |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | - Văn bản đề nghị của chủ đầu tư; - Báo cáo đề xuất dự án đầu tư; - Văn bản thẩm định Báo cáo đề xuất dự án đầu tư của các cơ quan liên quan | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ** |
|  | 02 bộ |
| **5.5** | **Thời gian xử lý** |
|  | - Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND huyện gửi hồ sơ báo cáo UBND tỉnh xem xét;- Trước 15 ngày của kỳ họp HĐND gần nhất, UBND tỉnh trình HĐND cùng cấp xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. Sau 12 ngày của kỳ họp, HĐND ban hành Nghị quyết về chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. |
| **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 | Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định | Cá nhân, tổ chức |  | Theo mục 5.3. |
| B2 | Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện (đăng ký gửi kết quả qua đường Bưu điện. | Cá nhân, tổ chứcBộ phận TN&TKQ |  | Theo mục 5.3. |
| B3 | Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo qui định thì nhận hồ sơ và ra phiếu hẹn thời gian trả kết quả;+ Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức điều chỉnh, bổ sung theo quy định. | Bộ phận TN&TKQHạt Kiểm lâm |  | - 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). |
| B4 | UBND huyện gửi hồ sơ báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét | UBND huyện | 12 ngày | - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 05) - Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu 06). |
| B5 | UBND tỉnh trình kỳ họp HĐND tình xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.  | UBND tỉnh | 15 ngày | - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 05) - Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu 06). |
| B6 | HĐND ban hành Nghị quyết về chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. | HĐND tỉnh | 12 ngày | - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 05) - Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu 06). |
| B7 | Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phần tiếp nhân và trả kết quả hoặc nhận qua Bưu điện | Cá nhân,tổ chứcBộ phận TN&TKQ |  | Nghị quyết về chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác |

**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 |

**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. |