**Phần II**

**NỘI DUNG CỤ THỂ**

 **CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**I. Lĩnh vực Lâm nghiệp**

**1. Trồng cao su trên đất rừng trồng bằng vốn ngân sách, vốn viện trợ không hoàn lại đối với các chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn**

**a) Trình tự thực hiện**:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và liên hệ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện (Bộ phận một cửa) để được hướng dẫn; điền thông tin vào mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính theo yêu cầu.

- Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận, hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ cho phòng (bộ phận) chuyên môn giải quyết.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn (ghi bằng phiếu ý kiến cụ thể) để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

- Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả ghi trong giấy biên nhận, người nộp hồ sơ đến Bộ phận một cửa nhận kết quả và nộp phí, lệ phí (nếu có).

**b) Cách thức thực hiện**: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc gửi qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị của các hộ gia đình, cá nhân nêu rõ diện tích cần chuyển rừng sang trồng cao su, sản lượng lâm sản có thể tận thu.

+ Ý kiến xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết**: Không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**g) Lệ phí**: Không.

**h) Mẫu đơn, tờ khai**: Không.

**i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

**j) Điều kiện thực hiện TTHC**: Không.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- Thông tư số 58/2009/TT-BNNPTNT ngày 09 tháng 9 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn trồng cao su trên đất lâm nghiệp.

- Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc 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 57/NQ-CP ngày 15/12/2010 của Chính phủ.

**2. Thu hồi rừng của tổ chức được Nhà nước giao rừng không thu tiền sử dụng rừng hoặc được giao rừng có thu tiền sử dụng rừng mà tiền đó có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc được thuê rừng trả tiền thuê hàng năm nay chuyển đi nơi khác, đề nghị giảm diện tích rừng hoặc không có nhu cầu sử dụng rừng; chủ rừng tự nguyện trả lại rừng thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện** (**chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn**)

**a) Trình tự thực hiện**:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và liên hệ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện (Bộ phận một cửa) để được hướng dẫn; điền thông tin vào mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính theo yêu cầu.

- Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận, hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ cho phòng (bộ phận) chuyên môn giải quyết.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn (ghi bằng phiếu ý kiến cụ thể) để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

- Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả ghi trong giấy biên nhận, người nộp hồ sơ đến Bộ phận một cửa nhận kết quả và nộp phí, lệ phí (nếu có).

**b) Cách thức thực hiện**: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**:

- Thành phần hồ sơ bao gồm: 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.

- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết**: Không quá 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: UBND cấp huyện.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Cá nhân, tổ chức.

**g) Phí, lệ phí**: Không.

**h) Mẫu đơn, tờ khai**: Không.

**i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Quyết định.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**: Không.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- 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 số 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 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ.

## 3. Thẩm định và phê duyệt dự án lâm sinh *(đối với cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư thôn)*

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1:Chủ đầu tư là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư thôn để hoàn thiện hồ sơ, trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định;

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Nông nghiệp và PTNT có báo cáo thẩm định và trình UBND huyện ra quyết định.Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã thẩm định, UBND cấp huyện ra quyết định phê duyệt.

Bước 3.Chủ đầu tư là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện:**Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* **Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình thẩm định, phê duyệt dự án (theo mẫu tại phụ lục 4);

- Dự án lâm sinh, có ký tên, đóng dấu của chủ đầu tư và tổ chức, cá nhân tư vấn lập dự án; bản chính);

- Bản đồ hiện trạng sử dụng đất (bản sao hợp pháp); bản đồ tác nghiệp lâm sinh (bản chính);

- Biên bản nghiệm thu ngoại nghiệp giữa Chủ đầu tư với tổ chức, cá nhân tư vấn lập dự án (bản chính);

- Biên bản nghiệm thu nội nghiệp giữa Chủ đầu tư với tổ chức, cá nhân tư vấn lập dự án (bản chính);

- Các văn bản pháp lý có liên quan (các Quyết định của cấp có thẩm quyền như: chủ trương cho phép đầu tư, đề cương kỹ thuật và dự toán cho lập dự án (nếu có), chứng nhận quyền sử dụng đất (bản sao chứng thực) hoặc chủ trương cho phép sử dụng đất của cấp có thẩm quyền, quy hoạch phát triển lâm nghiệp.

\* **Số lượng hồ sơ**:01 (bộ).

**d) Thời hạn giải quyết:** 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nông nghiệp và PTNT.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

**-** Tờ trình Thẩm định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình lâm sinh (theo mẫu tại Phụ lục 4 *Thông tư 69/2011/TT-BNNPTNT ngày 21/10/2011* của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**Không.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Quyết định số 73/2010/QĐ-TTg ngày 16/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ về Quy chế quản lý đầu tư xây dựng công trình lâm sinh;

- Thông tư 69/2011/TT-BNNPTNT ngày 21/10/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn Quy chế quản lý đầu tư xây dựng công trình lâm sinh kèm theo Quyết định 73/2010/QĐ-TTg.

**4. Thẩm định, phê duyệt dự án hỗ trợ trồng rừng sản xuất cho hộ gia đình do tổ chức quốc doanh lập**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Nộp hồ sơ tại Ban quản lý dự án cấp huyện

- Nhận kết quả tại Ban quản lý dự án cấp huyện

**b) Cách thức thực hiện**: Trực tiếp

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

 Hồ sơ xây dựng dự án gồm các nội dung sau:

- Xác định diện tích, đối tượng trồng rừng đến năm định hình bao gồm:

+ Trồng rừng mới trên đất trống đồi núi trọc được quy hoạch là đất rừng sản xuất;

+ Trồng rừng sau khai thác từ rừng đã trồng từ nguồn vốn 327 và nguồn vốn 661 nay được quy hoạch thành đất rừng sản xuất;

+ Xác định đối tượng đất được hỗ trợ (xã đặc biệt khó khăn, biên giới, xã khác);

+ Xác định sơ bộ chủ rừng được hỗ trợ (đồng bào dân tộc thiểu số hay đồng bào dân tộc kinh);

+ Xác định tập đoàn cây trồng chủ yếu để khuyến cáo cho chủ rừng.

- Lập kế hoạch giao đất, cho thuê đất và khoán đất trồng rừng (theo Mục 2, Thông tư này).

- Quy hoạch hệ thống vườn ươm (theo Mục 14, Thông tư 02/2008/TTLT-BKH-NN-TC).

- Quy hoạch hệ thống đường ranh phòng chống cháy rừng (theo Mục 15, Thông tư 02/2008/TTLT-BKH-NN-TC).

- Bản đồ tổng thể (tỷ lệ 1:10.000) phân rõ ranh giới vùng dự án.

- Tổng vốn đầu tư trong đó nhu cầu vốn hỗ trợ đầu tư từ ngân sách Nhà nước và ghi rõ dự kiến vốn đầu tư cho từng hạng mục.

- Dự kiến kết quả tài chính thu được.

- Khả năng huy động vốn của chủ đầu tư.

\* Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

**d) Thời hạn giải quyết**: 25 ngày làm việc sau khi nhận hồ sơ hợp lệ.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Uỷ ban nhân dân cấp huyện

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: BQLDA cấp huyện

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

**f) Đối tượng thực hiện TTHC**: Tổ chức

**g) Mẫu đơn, tờ khai hành chính**: Không.

**h) Phí, lệ phí**: Chi phí lập, thẩm định dự án hỗ trợ trồng rừng sản xuất cho cá nhân, hộ gia đình được tính 30.000 đ/ha bao gồm cả quy hoạch đường ranh cản lửa, quy hoạch hệ thống vườn ươm và lập kế hoạch giao đất -Thông tư số 02/2008/TTLT-BKH-NN-TC

**i) Kết quả của việc thực hiện TTHC**: Quyết định hành chính

**j) Điều kiện thực hiện TTHC**: Không.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Quyết định số 147/2007/QĐ-TTg ngày 10/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

- Thông tư số 02/2008/TTLT-BKH-NN-TC hướng dẫn thực hiện Quyết định số 147/2007/QĐ-TTg ngày 10/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

**5. Hỗ trợ trồng rừng sau đầu tư đối với hộ gia đình**

**a) Trình tự thực hiện**

- Căn cứ kế hoạch hỗ trợ trồng rừng được giao 3 năm và diện tích đất của dự án, BQLDA cấp huyện có văn bản thông báo tới tất cả các xã và tổ chức họp với từng thôn bản để phổ biến kế hoạch trồng rừng, địa điểm trồng rừng, các biện pháp quản lý bảo vệ, để bàn bạc sửa đổi (nếu cần), đi đến nhất trí của 70% số người tham dự trở lên và cung cấp mẫu đơn đề nghị trồng rừng cho hộ gia đình;

- Nếu có nhu cầu trồng rừng, hộ gia đình làm đơn (theo mẫu kèm theo) có xác nhận của trưởng thôn gửi cho UBND xã. Sau 10 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn, UBND xã phải tổng hợp nhu cầu trồng rừng trên địa bàn bao gồm danh sách các hộ, diện tích và địa điểm trồng rừng từng hộ theo thứ tự ưu tiên và được niêm yết công khai tại UBND xã và gửi BQLDA cấp huyện;

- Căn cứ vào đơn, biên bản họp dân, diện tích đất được quy hoạch và kế hoạch trồng rừng được duyệt, BQLDA cấp huyện phối hợp cùng với UBND cấp xã, thôn thống nhất trình UBND cấp huyện phê duyệt danh sách các hộ tham gia trồng rừng, diện tích trồng, địa điểm trồng;

- Sau khi được UBND cấp huyện phê duyệt danh sách các hộ trồng rừng, chủ đầu tư có trách nhiệm thông báo công khai tại UBND xã và ký hợp đồng trồng rừng và có bản hướng dẫn kỹ thuật cho hộ gia đình theo danh sách đã được phê duyệt.

- Hỗ trợ trước được thanh toán làm hai lần. Năm đầu tiên hỗ trợ chi phí cây giống và phân bón trồng rừng (nếu có). Số tiền còn lại (nếu còn) sẽ được thanh toán vào năm thứ 3 sau khi nghiệm thu rừng.

- Khi rừng trồng đạt 16-18 tháng tuổi, BQLDA cấp huyện thông báo lịch nghiệm thu cho tất cả các chủ rừng, Ban phát triển rừng xã và Ban phát triển rừng thôn và tổ chức nghiệm thu theo lịch thông báo cho chủ rừng.

Hỗ trợ sau đầu tư được thanh toán một lần ngay sau khi rừng được nghiệm thu

**b) Cách thức thực hiện**: Nộp trực tiếp.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

(1) Hồ sơ trình UBND cấp huyện phê duyệt danh sách các hộ trồng rừng:

- Tờ trình của UBND cấp xã, BQLDA cấp huyện

- Đơn hộ gia đình

- Biên bản họp dân

- Danh sách các hộ, diện tích và địa điểm trồng rừng từng hộ theo thứ tự ưu tiên

(2). Hồ sơ để nghiệm thu:

- Hợp đồng hỗ trợ trồng rừng

- Giấy chứng nhận nguồn gốc giống ( nếu loại giống cần chứng nhận xuất xứ).

\* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**d) Thời hạn giải quyết** : Không quy định

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban QLDA cấp huyện

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban quản lý dự án cấp huyện

- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND xã

**f) Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân

g**) Mẫu đơn, tờ khai hành chính**: Không

**h) Phí, lệ phí**: Không

**i) Kết quả của việc thực hiện TTHC**: Các kết quả hỗ trợ

**j) Điều kiện thực hiện TTHC**: Không

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Quyết định số 147/2007/QĐ-TTg ngày 10/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

- Thông tư số 02/2008/TTLT-BKH-NN-TC hướng dẫn thực hiện Quyết định số 147/2007/QĐ-TTg ngày 10/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

- Thông tư 03/2012/TTLT-BKHĐT-BNNPTNT-BTC ngày 05/6/2012.

**6.**  [**Hỗ trợ đầu tư trồng rừng đối với hộ gia đình (hỗ trợ trước )**](http://www.mard.gov.vn/Pages/news_detail.aspx?NewsId=24927&Page=1)

**a) Trình tự thực hiện**:

- Căn cứ kế hoạch hỗ trợ trồng rừng được giao 3 năm và diện tích đất của dự án, BQLDA cấp huyện có văn bản thông báo tới tất cả các xã và tổ chức họp với từng thôn bản để phổ biến kế hoạch trồng rừng, địa điểm trồng rừng, các biện pháp quản lý bảo vệ, để bàn bạc sửa đổi (nếu cần), đi đến nhất trí của 70% số người tham dự trở lên và cung cấp mẫu đơn đề nghị trồng rừng cho hộ gia đình;

- Nếu có nhu cầu trồng rừng, hộ gia đình làm đơn (theo mẫu kèm theo) gửi cho UBND xã. Sau 10 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn, UBND xã phải tổng hợp nhu cầu trồng rừng trên địa bàn bao gồm danh sách các hộ, diện tích và địa điểm trồng rừng từng hộ theo thứ tự ưu tiên và được niêm yết công khai tại UBND xã và gửi BQLDA cấp huyện;

- Căn cứ vào đơn, biên bản họp dân, diện tích đất được quy hoạch và kế hoạch trồng rừng được duyệt, BQLDA cấp huyện phối hợp cùng với UBND cấp xã, thôn thống nhất trình UBND cấp huyện phê duyệt danh sách các hộ tham gia trồng rừng, diện tích trồng, địa điểm trồng;

\* Hỗ trợ trước được thanh toán làm hai lần. Năm đầu tiên hỗ trợ chi phí cây giống và phân bón trồng rừng (nếu có), số tiền còn lại (nếu còn) sẽ được thanh toán sau khi nghiệm thu rừng. Thời gian nghiệm thu lần cuối khi rừng đạt 10-12 tháng tuổi.

\* Về thời hạn giải quyết

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách hộ gia đình cho Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, Ủy ban nhân dân cấp huyện phải ban hành quyết định phê duyệt danh sách, diện tích, địa điểm của hộ gia đình được hỗ trợ và phải có cán bộ hướng dẫn ký hợp đồng và hướng dẫn kỹ thuật;

- Thời hạn thông báo công khai danh sách hộ gia đình được hỗ trợ và ký hợp đồng trồng rừng là 05 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt danh sách.

\* Nghiệm thu, thanh quyết toán:

- Hàng năm khi rừng đạt tiêu chuẩn nghiệm thu, chủ đầu tư thông báo lịch nghiệm thu cho tất cả các chủ rừng và Ban phát triển rừng xã, Ban phát triển rừng thôn. Căn cứ lịch nghiệm thu, chủ đầu tư chủ trì, mời Ban phát triển rừng xã, Ban phát triển rừng thôn làm thành viên để nghiệm thu cho chủ rừng;

- Hồ sơ để nghiệm thu đối với rừng của hộ gia đình: hợp đồng trồng rừng, giấy chứng nhận nguồn gốc giống (nếu loại giống cần chứng nhận xuất xứ);

- Hồ sơ thanh quyết toán: trích lục hợp đồng do chủ đầu tư lập, biên bản nghiệm thu rừng.

**b) Cách thức thực hiện :** Trực tiếp

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**:

a) Thành phần hồ sơ:

1. Giai đoạn phê duyệt danh sách và ký hợp đồng trồng rừng

- Giấy đề nghị trồng rừng (Mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 03/2012/TTLT-BKHĐT-NN-TC ngày 5/6/2012);

- Biên bản họp dân.

- Tài liệu chứng minh diện tích đất được quy hoạch và kế hoạch trồng rừng được duyệt

2. Giai đoạn nghiệm thu, thanh quyết toán

- Hợp đồng trồng rừng, giấy chứng nhận nguồn gốc giống (nếu loại giống cần chứng nhận xuất xứ)

- Trích lục hợp đồng do chủ đầu tư lập,

- Biên bản nghiệm thu rừng

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**d) Thời hạn giải quyết** : Không quy định

**e) Cơ quan thực hiện TTHC**:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Uỷ ban nhân dân cấp huyện
 - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: BQLDA huyện

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Uỷ ban nhân dân cấp xã, Ban phát triển rừng xã, Ban phát triển rừng thôn.

**f) Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân

**g) Mẫu đơn, tờ khai hành chính** : Giấy đề nghị trồng rừng (Thông tư số 03/2012/TTLT-BKHĐT-NN-TC ngày 5/6/2012).

**h) Phí, lệ phí:** Không

**i) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Phê duyệt

**j) Điều kiện thực hiện TTHC**: Điều kiện để được hỗ trợ trước là thôn phải có ít nhất 50 ha đất tập trung trở lên để trồng rừng. Không hỗ trợ trước cho diện tích nhỏ, lẻ (Thông tư số 02/2008/TTLT-BKH-NN-TC ).

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC :**

- Quyết định số 147/2007/QĐ-TTg ngày 10/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 28/9/2007;

- Thông tư số 02/2008/TTLT-BKH-NN-TC hướng dẫn thực hiện Quyết định số 147/2007/QĐ-TTg ngày 10/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

- Thông tư số 03/2012/TTLT-BKHĐT-NN-TC ngày 5/6/2012.

**7. Trình tự, thủ tục hỗ trợ trồng cây phân tán**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Ban Quản lý dự án cấp huyện phối hợp với Ủy ban nhân dân xã và thôn, các tổ chức có đất trồng cây phân tán xây dựng kế hoạch trồng cây phân tán trên địa bàn vùng dự án. BQLDA cấp huyện tổ chức cho các đối tượng tham gia đăng ký trồng trong đó xác định rõ địa điểm trồng, thời gian trồng, loài cây trồng.

Trên cơ sở kế hoạch được duyệt, Ban Quản lý dự án cấp huyện thông báo cho tổ chức, cá nhân, hộ gia đình đăng ký trước để chuẩn bị giống. Thời gian đăng ký trước tuỳ vào thời gian ươm cây giống.

Bước 2:  Tổ chức, cá nhân có nhu cầu trồng cây phân tán nộp 01 bản đăng ký trồng cây phân tán (theo mẫu tại phụ lục kèm theo Thông tư 03/2012/TTLT-BKHĐT-NN-TC) cho Ban Quản lý dự án cấp huyện.

Sau khi các hộ gia đình, các tổ chức đăng ký nhu cầu cây giống phân tán, BQLDA thông báo công khai kế hoạch phân bổ trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được chỉ tiêu hàng năm.

Bước 3: Sau khi có kế hoạch và tổng hợp nhu cầu trồng cây phân tán trên địa bàn, Ban Quản lý dự án cấp huyện cùng với xã, thôn sắp xếp ưu tiên, trình UBND cấp huyện phê duyệt kế hoạch trồng cây phân tán. Kế hoạch trồng cây phân tán phải được công khai ở trụ sở xã, thôn (nhà văn hoá thôn bản) và thông báo đến từng tổ chức, cá nhân và hộ gia đình liên quan.

**b) Cách thức thực hiện:** Không quy định.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

 Bản đăng ký trồng cây của cá nhân, hộ gia đình, đoàn thể trong đó xác định rõ địa điểm trồng, thời gian trồng, loài cây trồng.

- Đối với Ban quản lý dự án cấp huyện:

 + Tờ trình

+ Kế hoạch trồng cây phân tán;

+ Bản tổng hợp kết quả đăng ký trồng cây phân tán;

\* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**d) Thời hạn giải quyết:**Không quy định cụ thể.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Hộ gia đình, cá nhân, tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

**-** Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt kế hoạch trồng cây phân tán.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**Không quy định

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

-  Mỗi tổ chức, cá nhân, hộ gia đình chỉ được hỗ trợ một lần trong cả giai đoạn thực hiện từ nay đến năm 2015.

- Trồng cây phân tán của hộ gia đình trên bờ lô, khoảnh ở nương rẫy kết hợp bảo vệ cây nông nghiệp; cây phân tán do các tổ chức có đất cụ thể (trường học, bệnh xá..) trồng và hưởng lợi, hỗ trợ trồng không quá 200 cây phân tán trên một ha đất hiện có. Mức cụ thể do UBND cấp huyện quyết định.

- Cây phân tán trên đất công cộng (đường giao thông, bờ mương), Ủy ban nhân dân xã có thể giao cho tổ chức như: đoàn thanh niên, hội cựu chiến binh, hợp tác xã, hội nông dân, cộng đồng đứng ra trồng và hưởng lợi.

**k) Căn cứ  pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Quyết định số 147/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 9 năm 2007  về một số chính sách phát triển rừng sản xuất giai đoạn 2007 -2015.

- Thông tư liên tịch 03/2012/TTLT-BKHĐT-BNNPTNT-BTC hướng dẫn Quyết định 147/2007/QĐ-TTg và 66/2011/QĐ-TTg do Bộ Kế hoạch và Đầu tư - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Bộ Tài chính ban hành.

- Thông tư liên tịch số 04/2013/TTLT-BKHĐT-BNNPTNT-BTC sửa đổi Quy định tại Thông tư liên tịch 03/2012/TTLT-BKHĐT-BNNPTNT-BTC do Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Tài chính ban hành.

**8. Hỗ trợ đầu tư vườn ươm giống lâm nghiệp**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: BQLDA cấp huyện thống kê toàn bộ vườn ươm hiện có trên địa bàn (về địa điểm, diện tích, quy mô, năng lực sản xuất, chủ vườn ươm…).

- Bước 2: Tổ chức quy hoạch hệ thống vườn ươm trên địa bàn theo quy định tại điều 9 của Quyết định số 147/2007/QĐ-TTg, trong đó phải đưa vườn ươm đã có vào quy hoạch.

-Bước 3: Xác định chủ vườn ươm: là tổ chức trong nước, hộ gia đình, cá nhân.

- Bước 4: Những vườn ươm quy hoạch mới phải có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, hoặc có sơ đồ khu vực vườn ươm do chủ đầu tư vẽ được xác nhận không tranh chấp của người sử dụng đất liền kề và xác nhận của UBND xã. Giấy cam kết của chủ vườn ươm sử dụng đất vào mục đích xây dựng vườn ươm trên 10 năm.

\* Nội dung quy hoạch gồm: xác định địa điểm vườn ươm, vườn ươm xây dựng mới hay nâng cấp, diện tích đất hiện có, chủ vườn ươm.

\* Sau khi quy hoạch, chủ đầu tư gửi 01 bộ hồ sơ (hồ sơ gồm: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; hoặc sơ đồ khu vực vườn ươm do chủ đầu tư vẽ có xác nhận của UBND xã; giấy cam kết của chủ đầu tư sử dụng đất vào mục đích xây dựng vườn ươm trên 10 năm) để lấy ý kiến thẩm tra của Sở Nông nghiệp và PTNT sau đó trình UBND cấp huyện thẩm định và phê duyệt. Quyết định phê duyệt quy hoạch phải được gửi đến thành viên Ban chỉ đạo huyện, BQLDA cấp tỉnh và các chủ vườn ươm.

- Bước 5: Sở Nông nghiệp và PTNT có trách nhiệm thẩm tra trong thời hạn là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị thẩm định của tổ chức;

- Bước 6: UBND cấp huyện thẩm định và ra quyết định đầu tư trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm tra của Sở NN và PTNT.

+ Sau khi được phê duyệt quy hoạch, BQLDA cấp huyện phải có trách nhiệm hướng dẫn thiết kế kỹ thuật cho chủ vườn ươm.

+ Sau khi có thiết kế, BQLDA cấp huyện phải ký hợp đồng cho chủ vườn ươm (mẫu hợp đồng kèm theo).

\* Ứng vốn và nghiệm thu thanh quyết toán:

- Sau khi ký hợp đồng được ứng 30% vốn hỗ trợ. Trường hợp chủ đầu tư có nhu cầu ứng tiếp thì phải làm thủ tục nghiệm thu giai đoạn giữa hai bên và thanh toán ứng lần trước, sau đó được ứng tiếp nhưng không quá 80% tổng vốn hỗ trợ.

- Nghiệm thu và giải ngân lần cuối: Khi đầu tư xong vườn ươm theo hợp đồng, chủ vườn ươm báo cáo bằng văn bản cho BQLDA cấp huyện, trong vòng 20 ngày làm việc BQLDA cấp huyện có trách nhiệm mời thêm đại diện của Ban chỉ đạo huyện, Ban phát triển rừng xã để nghiệm thu cho chủ đầu tư. Hồ sơ thanh quyết toán gồm: Văn bản báo cáo của chủ đầu tư vườn ươm cho BQLDA cấp huyện; Hợp đồng hỗ trợ đầu tư vườn ươm, biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình vườn ươm.

- BQLDA cấp huyện được hưởng 3% trên tổng mức vốn hỗ trợ của Nhà nước cho chủ vườn ươm để thực hiện việc quy hoạch, hướng dẫn kỹ thuật, quản lý hợp đồng, làm thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho các vườn ươm. Chi phí này được nêu rõ trong hợp đồng giữa các bên. BQLDA cấp huyện chi theo quy định chi phí sự nghiệp hành chính hiện hành.

\* Đối với vườn ươm của tổ chức ngoài quốc doanh có trồng rừng quy mô trên 1.000 ha trở lên, đầu tư vườn ươm được quyết định ngay trong quá trình xây dựng dự án trồng rừng, doanh nghiệp là chủ đầu tư vườn ươm (không cần hợp đồng xây dựng vườn ươm). Doanh nghiệp (chính là BQLDA cấp huyện) tự xây dựng thiết kế kỹ thuật, dự toán trình Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định, sau đó chủ đầu tư phê duyệt và tự triển khai đối với vườn ươm mới có hỗ trợ 300 triệu đồng/vườn ươm và nâng cấp vườn ươm. BQLDA tỉnh chủ trì nghiệm thu cho BQLDA cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện**: Không theo quy định

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**\* Thành phần hồ sơ:**

1. Giai đoạn phê duyệt quy hoạch:

- Danh sách thống kê toàn bộ vườn ươm hiện có trên địa bàn (về địa điểm, diện tích, quy mô, năng lực sản xuất, chủ vườn ươm…). do BQLDA cấp huyện lập

- Quy hoạch hệ thống vườn ươm trên địa bàn theo quy định tại điều 9 của Quyết định số 147/2007/QĐ-TTg, trong đó phải đưa vườn ươm đã có vào quy hoạch.

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, hoặc có sơ đồ khu vực vườn ươm do chủ đầu tư vẽ được xác nhận không tranh chấp của người sử dụng đất liền kề và xác nhận của UBND xã.

- Giấy cam kết của chủ vườn ươm sử dụng đất vào mục đích xây dựng vườn ươm trên 10 năm.

- Quy hoạch vườn ươm gồm: xác định địa điểm vườn ươm, vườn ươm xây dựng mới hay nâng cấp, diện tích đất hiện có, chủ vườn ươm.

- Ý kiến thẩm tra của Sở Nông nghiệp và PTNT

2. Giai đoạn thanh, quyết toán:

- Văn bản báo cáo của chủ vườn ươm cho Ban QLDA cấp huyện

- Hợp đồng hỗ trợ đầu tư vườn ươm

- Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình vườn ươm

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**d) Thời hạn giải quyết**: Không quy định.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban QLDA cấp huyện

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ban chỉ đạo huyện, Ban phát triển rừng xã.

**f) Đối tượng thực hiện TTHC**: Tổ chức

**g) Mẫu đơn, tờ khai hành chính**: Không

**h) Phí, lệ phí**: Mức hỗ trợ của Nhà nước theo quy định tại khoản 4, Điều 1, Quyết định 66/2011/QĐ-TTg. Mức hỗ trợ từ nguồn ngân sách Trung ương cho vườn ươm tại các xã biên giới không quá 700 triệu đồng/vườn ươm, phần còn lại do ngân sách địa phương hỗ trợ bổ sung.

**i) Kết quả của việc thực hiện TTHC**: Quyết định hành chính.

**j) Điều kiện thực hiện TTHC:**

Quyết định số 147/2007/QĐ-TTg ngày 10/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 28/9/2007.

1. Quy mô diện tích đất xây dựng vườn ươm tối thiểu 0,5 ha.

2. Quy hoạch vườn ươm: trung bình mỗi xã hoặc cụm xã có 1000 ha đất quy hoạch trồng rừng sản xuất trở lên được quy hoạch một vườn ươm. Khi bố trí vườn ươm nên sử dụng các vườn ươm hiện có là chính; chỉ quy hoạch xây dựng mới khi có dự án mới trồng rừng nguyên liệu hoặc ở những nơi thật sự cần thiết.

3. Điều kiện để nhận hỗ trợ

a) Vườn ươm phải nằm trong quy hoạch sản xuất giống lâm nghiệp của tỉnh, hoặc vườn ươm thuộc các dự án trồng rừng nguyên liệu tập trung.

b) Chủ vườn ươm phải cam kết sử dụng đất được giao vào mục đích sản xuất giống trồng rừng ít nhất 10 năm.

 c) Vườn ươm thuộc quyền sử dụng của các thành phần kinh tế ngoài quốc doanh. Nếu có phần vốn của Nhà nước (doanh nghiệp nhà nước, Ban Quản lý rừng phòng hộ, Ban Quản lý rừng đặc dụng) thì phần vốn của Nhà nước chiếm tỷ lệ không quá 50%.

d) Có dự án đầu tư xây dựng vườn ươm được Ban Quản lý dự án cấp huyện thẩm định đầu tư, chủ đầu tư dự án quyết định đầu tư. Đối với dự án xây dựng vườn ươm mới ở những xã biên giới do Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định đầu tư.

đ) Kết quả đầu tư xây dựng vườn ươm được Ban Quản lý dự án cấp huyện nghiệm thu.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Quyết định số 147/2007/QĐ-TTg ngày 10/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 28/9/2007;

- Thông tư số 02/2008/TTLT-BKH-NN-TC hướng dẫn thực hiện Quyết định số 147/2007/QĐ-TTg ngày 10/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 28/9/2007;

- Thông tư liên tịch số 03/2012/TTLT-BKHĐT-BNNPTNT-BTC ngày 05/6/2012.

**9. Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện, UBND cấp xã đầu tư)**

**a) Trình tự thực hiện**:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và liên hệ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện (Bộ phận một cửa) để được hướng dẫn; điền thông tin vào mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính theo yêu cầu.

- Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận, hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ cho phòng (bộ phận) chuyên môn giải quyết.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn (ghi bằng phiếu ý kiến cụ thể) để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

- Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả ghi trong giấy biên nhận, người nộp hồ sơ đến Bộ phận một cửa nhận kết quả và nộp phí, lệ phí (nếu có).

**b) Cách thức thực hiện**: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Tờ trình đề nghị điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh;

+ Hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh;

+ Quyết định phê duyệt dự án đầu tư và các tài liệu có liên quan

- Số lượng bộ hồ sơ: 05 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết**: Không quá 15 (mười năm) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC**: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**f) Đối tượng thực hiện TTHC**: Tổ chức, Cá nhân.

**g) Lệ phí**: Không.

**h) Mẫu đơn, tờ khai**: Tờ trình đề nghị điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (theo mẫu 01, phụ lục IV); Hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (theo mẫu Phụ lục I và Phụ lục II) ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

**i) Kết quả thực hiện TTHC**:Quyết định phê duyệt.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**: Không.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- Luật Bảo vệ và Phát triển rừng ngày 03 tháng 12 năm 2004.

- Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và Phát triển rừng.

- Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn một số nội dung quản lý công trình lâm sinh.

**10. Cấp phép khai thác, tận dụng, tận thu các loại lâm sản ngoài gỗ không thuộc 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.**

**a) Trình tự thực hiện**:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và liên hệ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện (Bộ phận một cửa) để được hướng dẫn; điền thông tin vào mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính theo yêu cầu.

- Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận, hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ cho phòng (bộ phận) chuyên môn giải quyết.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn (ghi bằng phiếu ý kiến cụ thể) để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

- Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả ghi trong giấy biên nhận, người nộp hồ sơ đến Bộ phận một cửa nhận kết quả và nộp phí, lệ phí (nếu có).

**b) Cách thức thực hiện**: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**:

- Thành phần hồ sơ bao gồm: Giấy đề nghị cấp phép khai thác, bảng kê lâm sản

- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết**:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu chưa hợp lệ cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo cho chủ rừng biết để bổ sung theo quy định.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan thẩm quyền cấp phép khai thác và trả kết quả cho chủ rừng.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC**: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**f) Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân.

**g) Lệ phí**: Không.

**h) Mẫu đơn, tờ khai**: Hồ sơ thiết kế khai thác, tận dụng, tận thu lâm sản (Phụ lục 1); Mẫu bảng kê lâm sản khai thác (Phụ lục 2); Giấy đề nghị cấp phép khai thác (Phụ lục 3); ban hành kèm theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**i) Kết quả thực hiện TTHC**:Quyết định phê duyệt.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**: Không.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- Luật Bảo vệ và Phát triển rừng ngày 03 tháng 12 năm 2004.

- Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và Phát triển rừng.

- 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.

**11. Cấp phép khai thác gỗ rừng tự nhiên phục vụ nhu cấp thiết yếu tại chỗ đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng.**

**a) Trình tự thực hiện**:

Trước ngày 30 tháng 11 hàng năm các chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn có nhu cầu xác định khối lượng gỗ rừng tự nhiên cần khai thác (tối đa không quá 10 m3 gỗ tròn/hộ), đánh số thứ tự, lập bảng kê cây khai thác,sau đó gửi bảng kê về Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã). Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp khối lượng khai thác gỗ rừng tự nhiên toàn xã trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt trước ngày 31/12 hàng năm

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và liên hệ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện (Bộ phận một cửa) để được hướng dẫn; điền thông tin vào mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính theo yêu cầu.

- Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận, hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ cho phòng (bộ phận) chuyên môn giải quyết.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn (ghi bằng phiếu ý kiến cụ thể) để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

- Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả ghi trong giấy biên nhận, người nộp hồ sơ đến Bộ phận một cửa nhận kết quả và nộp phí, lệ phí (nếu có).

**b) Cách thức thực hiện**: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết**:

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản trình của Ủy ban nhân dân cấp 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 rõ lý do.

- Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả cấp phép hoặc văn bản không cấp phép khai thác của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo và giao giấy phép khai thác gỗ cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng để thực hiện.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC**: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**f) Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân.

**g) Lệ phí**: Không.

**h) Kết quả thực hiện TTHC**:Quyết định phê duyệt.

**i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**: Không.

**j) Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- Luật Bảo vệ và Phát triển rừng ngày 03 tháng 12 năm 2004.

- Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và Phát triển rừng.

- 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.

**12. Khai thác rừng tự nhiên phục vụ nhu cầu thiết yếu tại chỗ đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn**

**a) Trình tự thực hiện**:

- Bước 1:

+ 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;

+ Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp khối lượng khai thác toàn xã, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt, cấp phép khai thác

- Bước 2:

+ Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả ghi trong giấy biên nhận, người nộp hồ sơ đến Bộ phận một cửa nhận kết quả và nộp phí, lệ phí (nếu có).

- Bước 4: 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;

- Bước 5: Đến ngày hẹn trả kết quả ghi trong giấy biên nhận, người nộp hồ sơ đến Bộ phận một cửa nhận kết quả và nộp phí, lệ phí (nếu có).

**b) Cách thức thực hiện**: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Giấy đề nghị cấp phép khai thác.

+ Bảng kê lâm sản khai thác

- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết**:

- 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.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn.

**g) Lệ phí**: Không.

**h) Mẫu đơn, tờ khai**:

 Mẫu Giấy đề nghị cấp phép khai thác ban hành theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016;

- Bảng kê lâm sản khai thác ban hành theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016.

**i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy phép khai thác hoặc văn bản nêu lý do không cấp phép khai thác.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**: Không.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- Luật Bảo vệ và Phát triển rừng ngày 03 tháng 12 năm 2004.

- Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và Phát triển rừng.

- Thông tư 21/2016/TT-BNNPTNT Hà Nội, ngày 28/6/ 2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản.

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

**a) Trình tự thực hiện**:

- Bước 1: Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn xây dựng và nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Bước 2:

+ Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả ghi trong giấy biên nhận, người nộp hồ sơ đến Bộ phận một cửa nhận kết quả và nộp phí, lệ phí (nếu có).

**b) Cách thức thực hiện**: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác;

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

- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

**d) 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.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Ủy ban nhân dân cấp huyện

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn

**g) Lệ phí**: Không.

**h) Mẫu đơn, tờ khai**:

- Mẫu Giấy đề nghị cấp phép khai thác ban hành theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016;

- Hồ sơ thiết kế khai thác, tận dụng, tận thu ban hành theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016.

**i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy phép khai thác

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**: Không.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- 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.

- Quy chế quản lý rừng phòng hộ ban hành kèm theo Quyết định số 17/2015/QĐ- TTg ngày 09/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

**14. 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 phòng hộ của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng.**

**a) Trình tự thực hiện**:

- Bước 1: Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn xây dựng và nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Bước 2:

+ Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả ghi trong giấy biên nhận, người nộp hồ sơ đến Bộ phận một cửa nhận kết quả và nộp phí, lệ phí (nếu có).

**b) Cách thức thực hiện**: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Giấy đề nghị cấp phép khai thác,

+ Bảng kê lâm sản khai thác.

- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

**d) 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.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn.

**g) Lệ phí**: Không.

**h) Mẫu đơn, tờ khai**:

- Mẫu Giấy đề nghị cấp phép khai thác ban hành theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016;

- Bảng kê lâm sản khai thác ban hành theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016.

**i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy phép khai thác

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**: Không.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- Luật Bảo vệ và Phát triển rừng ngày 03 tháng 12 năm 2004.

- Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và Phát triển rừng.

- của Thông tư 21/2016/TT-BNNPTNT Hà Nội, ngày 28/6/ 2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản

**15. Đóng dấu búa kiểm lâm**

**a) Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và liên hệ Hạt Kiểm lâm để được hướng dẫn; điền thông tin vào mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính theo yêu cầu.

- Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ của Hạt Kiểm lâm có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận, hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn (ghi bằng phiếu ý kiến cụ thể) để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả ghi trong giấy biên nhận, người nộp hồ sơ đến Hạt Kiểm lâm để nhận kết quả và nộp phí, lệ phí (nếu có).

**b) Cách thức thực hiện**:Nộp hồ sơ trực tiếp tại Hạt Kiểm lâm hoặc gửi qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức quản lý người nộp hồ sơ đề nghị đóng búa kiểm lâm.

+ Lý lịch gỗ do chủ rừng hoặc chủ gỗ lập.

+ Các giấy tờ chứng minh nguồn gốc gỗ hợp pháp.

- Số lượng bộ hồ sơ: 02 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết**: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Hạt Kiểm lâm; Đội Kiểm lâm cơ động.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Cá nhân, tổ chức.

**g) Phí, lệ phí**: Không.

**h) Mẫu đơn, tờ khai**: Không.

**i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy xác nhận.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**: Không.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Quyết định số 44/2006/QĐ-BNN ngày 01/6/2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy chế quản lý và đóng búa bài cây, búa kiểm lâm.

- Thông tư số 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.

**16. Xác nhận của Hạt Kiểm lâm đối với lâm sản chưa qua chế biến có nguồn gốc khai thác từ rừng, lâm sản nhập khẩu, lâm sản sau xử lý tịch thu, lâm sản sau chế biến, lâm sản vận chuyển nội bộ giữa các điểm không cùng trên địa bàn một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; động vật rừng được gây nuôi trong nước; bộ phận, dẫn xuất của chúng.**

**a) Trình tự thực hiện**:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và liên hệ Hạt Kiểm lâm để được hướng dẫn; điền thông tin vào mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính theo yêu cầu.

- Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ của Hạt Kiểm lâm có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận, hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn (ghi bằng phiếu ý kiến cụ thể) để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả ghi trong giấy biên nhận, người nộp hồ sơ đến Hạt Kiểm lâm để nhận kết quả và nộp phí, lệ phí (nếu có).

**b) Cách thức thực hiện**:Nộp hồ sơ trực tiếp tại Hạt Kiểm lâm hoặc qua đường Bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Bảng kê lâm sản (theo Mẫu số 01).

+ Hóa đơn bán hàng (nếu có).

+ Tài liệu về nguồn gốc lâm sản.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

**d) Thời hạn giải quyết**: Không quá 03 (ba) ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp phải xác minh, thời gian thực hiện không quá 05 (năm) ngày làm việc).

**e) Cơ quan thực hiện TTHC**:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Hạt Kiểm lâm.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hạt Kiểm lâm.

**f) Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân, tổ chức.

**g) Mẫu đơn, tờ khai**: Bảng kê lâm sản (Mẫu số 01); Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản (Mẫu số 02) ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BNNPTNT ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**h) Phí, lệ phí**: Không.

**i) Kết quả thực hiện TTHC**: Xác nhận trên bảng kê lâm sản.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**: Không.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- Luật Bảo vệ và Phát triển rừng ngày 3 tháng 12 năm 2004.

- Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và Phát triển rừng.

- Thông tư số 01/2012/TT-BNNPTNT ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định hồ sơ lâm sản hợp pháp và kiểm tra nguồn gốc lâm sản.

**17. Xác nhận của Hạt Kiểm lâm đối với cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên, rừng trồng tập trung; cây có nguồn gốc nhập khẩu hợp pháp; cây xử lý tịch thu.**

**a) Trình tự thực hiện**

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Chủ cây cảnh nộp hồ sơ trực tiếp tại Hạt Kiểm lâm nơi có cây cảnh.Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo ngay cho chủ cây cảnh biết và hướng dẫn chủ cây cảnh hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3 Thẩm định hồ sơ: Hạt trưởng Hạt Kiểm lâm nơi có cây cảnh xem xét xác nhận cho chủ cây cảnh trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước 4: Xác minh nguồn gốc (nếu có): Trường hợp cần phải xác minh về nguồn gốc cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ trước khi xác nhận cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho chủ cây cảnh biết và tiến hành xác minh những vấn đề chưa rõ về hồ sơ nguồn gốc cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ, số lượng, khối lượng, loài cây; kết thúc xác minh phải lập biên bản xác minh. Thời hạn xác nhận nguồn gốc cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ trong trường hợp này tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước 5: Trả kết quả: Chủ cây cảnh nhận kết quả xác nhận tại Hạt Kiểm lâm nơi nộp hồ sơ.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Hạt Kiểm lâm nơi có cây cảnh.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Bảng kê cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ ban hành tại Quyết định số 39/2012/QĐ-TTg;

+ Hoá đơn GTGT hoặc Hoá đơn bán hàng (nếu có);

+ Tài liệu về nguồn gốc cây cảnh:

- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết**

- Tối đa 03 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp không phải xác minh);

- Tối đa 05 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp phải xác minh về nguồn gốc cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ).

**e) Cơ quan thực hiện TTHC**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hạt Kiểm lâm các Huyện và Tp. Biên Hoà

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Hạt Kiểm lâm các Huyện và Tp. Biên Hoà

**f) Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức; cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư thôn.

**h) Mẫu đơn, tờ khai**

- Bảng kê cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ ban hành tại Quyết định số 39/2012/QĐ-TTg.

**i) Phí, lệ phí:** Không.

**j) Kết quả thực hiện TTHC**

- Kết quả: Xác nhận trên bảng kê cây cảnh.

- Thời hạn hiệu lực của kết quả: Không quy định.

**j) Điều kiện thực hiện TTHC**: Không.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC:** Quyết định số 39/2012/QĐ-TTg ngày 5/10/2012 ban hành quy chế quản lý cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ.

**18. Cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại**

**a) Trình tự thực hiện**:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và liên hệ Hạt Kiểm lâm để được hướng dẫn; điền thông tin vào mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính theo yêu cầu.

- Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ của Hạt Kiểm lâm có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận, hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn (ghi bằng phiếu ý kiến cụ thể) để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả ghi trong giấy biên nhận, người nộp hồ sơ đến Hạt Kiểm lâm để nhận kết quả và nộp phí, lệ phí (nếu có).

**b) Cách thức thực hiện**:Nộp hồ sơ trực tiếp tại Hạt Kiểm lâm hoặc gửi qua đường Bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**:

**- Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại (có xác nhận của UBND cấp xã).

+ Bản sao có chứng thực phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản cam kết đảm bảo các điều kiện về vệ sinh, môi trường theo quy định của pháp luật.

**- Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản chính).

**d) Thời hạn giải quyết**: Không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC**:Hạt Kiểm lâm.

**f) Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân, tổ chức.

**g) Mẫu đơn, tờ khai**:Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại (Mẫu số 6) ban hành kèm theo tại Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**h) Phí, lệ phí**: Không.

**i) Kết quả thực hiện TTHC**: Giấy chứng nhận.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**: Không.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03/3/2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và Phát triển rừng.

- 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.

**19. Cấp đổi giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại**

**a) Trình tự thực hiện**:

Bước 1: Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày trước khi Giấy chứng nhận trại nuôi hết hạn, chủ trại nuôi chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật; liên hệ Hạt Kiểm lâm để được hướng dẫn thủ tục; điền thông tin vào mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính theo yêu cầu.

- Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ của Hạt Kiểm lâm có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận, hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn (ghi bằng phiếu ý kiến cụ thể) để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả ghi trong giấy biên nhận, người nộp hồ sơ đến Hạt Kiểm lâm để nhận kết quả và nộp phí, lệ phí (nếu có).

**b) Cách thức thực hiện**:Nộp hồ sơ trực tiếp tại Hạt Kiểm lâm hoặc gửi qua đường Bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**:

- Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng mục đích thương mại (có xác nhận của UBND cấp xã).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

**d) Thời hạn giải quyết**: Không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ..

**e) Cơ quan thực hiện TTHC**:Hạt Kiểm lâm.

**f) Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân, tổ chức.

**g) Mẫu đơn, tờ khai**:Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại (Mẫu số 6) ban hành kèm theo tại Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**h) Phí, lệ phí**: Không.

**i) Kết quả thực hiện TTHC**: Giấy chứng nhận.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**: Không.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03/3/2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và Phát triển rừng.

- 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.

**20. Đăng ký nuôi bổ sung loài động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại**

**a) Trình tự thực hiện**:

- Bước 1: Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày bổ sung loài động vật mới vào trại nuôi, chủ trại nuôi chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật; liên hệ Hạt Kiểm lâm để được hướng dẫn thủ tục; điền thông tin vào mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính theo yêu cầu.

- Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ của Hạt Kiểm lâm có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận, hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn (ghi bằng phiếu ý kiến cụ thể) để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả ghi trong giấy biên nhận, người nộp hồ sơ đến Hạt Kiểm lâm để nhận kết quả và nộp phí, lệ phí (nếu có).

**b) Cách thức thực hiện**:Nộp hồ sơ trực tiếp tại Hạt Kiểm lâm hoặc gửi qua đường Bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**:

- Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng mục đích thương mại (có xác nhận của UBND cấp xã).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

**d) Thời hạn giải quyết**: Không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC**:Hạt Kiểm lâm.

**f) Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân, tổ chức.

**g) Mẫu đơn, tờ khai**:Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại (Mẫu số 6) ban hành kèm theo tại Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**h) Phí, lệ phí**: Không.

**i) Kết quả thực hiện TTHC**: Giấy chứng nhận.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**: Không.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03/3/2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và Phát triển rừng.

- 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.

**21. Xác nhận mẫu vật khai thác là động vật rừng thông thường**

**a. Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc sau khi: kết thúc mỗi đợt khai thác; khai thác hết số lượng mẫu vật được cấp; giấy phép khai thác hết thời hạn, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác lập bảng kê mẫu vật động vật rừng thông thường đã khai thác theo mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT và nộp hồ sơ trực tiếp tại Hạt Kiểm lâm các huyện, thị xã, TP. Biên Hòa.

- Bước 2: Xác nhận thực tế mẫu vật khai thác

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Hạt Kiểm lâm các huyện, thị xã, TP. Biên Hòa tiếp nhận bảng kê mẫu vật động vật rừng thông thường đã khai thác có trách nhiệm tổ chức việc xác nhận thực tế kết quả khai thác. Trường hợp không xác nhận, cơ quan Kiểm lâm sở tại phải thông báo bằng văn bản rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đó.

**b. Cách thức thực hiện**: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Hạt Kiểm lâm các huyện, thị xã, TP. Biên Hòa.

**c. Thành phần và số lượng hồ sơ:**

- **Thành phần hồ sơ:** Bảng kê mẫu vật động vật rừng thông thường đã khai thác.

- **Số lượng:** 01 (một) bộ

**d. Thời hạn giải quyết:** 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

 - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hạt Kiểm lâm các huyện, thị xã, TP. Biên Hòa.

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Hạt Kiểm lâm các huyện, thị xã, TP. Biên Hòa.

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

**g. Lệ phí:** Không.

**h. Mẫu đơn, tờ khai:** Bảng kê mẫu vật động vật rừng thông thường đã khai thác.

**i. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Xác nhận số lượng thực tế mẫu vật động vật rừng thông thường đã khai thác.

**j. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**k. Căn cứ pháp lý của TTHC:** Điều 6 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.

**II. Lĩnh vực Phát triển nông thôn**

**22.** **Xác nhận, Đăng ký xã đạt chuẩn nông thôn mới**

**a) Trình tự thực hiện**

- UBND xã nộp văn bản đăng xã đạt chuẩn nông thôn mới trước ngày 10 tháng 12 của năm liền kề trước năm đánh giá.

- UBND cấp huyện xem xét, xác nhận văn bản đăng ký xã đạt chuẩn nông thôn mới đối với xã đã đạt chuẩn 14 tiêu chí trở lên tính đến thời điểm đăng ký và có đủ điều kiện phấn đấu đạt chuẩn trong năm đánh giá.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc theo đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

- Thành phần hồ sơ: Văn bản đăng ký xã đạt chuẩn nông thôn mới (bản chính - ban hành kèm theo Mẫu số 1.1 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 40/2014/TT-BNNPTNT ngày 13/11/2014).

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Không quá năm (05) ngày kể từ ngày nhận được đăng ký của UBND xã; trường hợp không chấp thuận phải nêu rõ lý do.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân xã.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận văn bản đăng ký xã đạt chuẩn nông thôn mới.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, tờ khai:** Văn bản đăng ký xã đạt chuẩn nông thôn mới (bản chính - ban hành kèm theo Mẫu số 1.1 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 40/2014/TT-BNNPTNT ngày 13/11/2014).

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Quyết định số 372/QĐ-TTg ngày 14/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc xét công nhận và công bố địa phương đạt chuẩn nông thôn mới;

- Thông tư số 40/2014/TT-BNNPTNT ngày 13/11/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn trình tự, thủ tục, hồ sơ xét công nhận và công bố xã, huyện, tỉnh đạt chuẩn nông thôn mới.

**23. Bố trí ổn định dân cư trong huyện**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước 2: Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thẩm định hồ sơ, ban hành Quyết định bố trí, ổn định dân cư đến vùng dự án, phương.

**b) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (ban hành kèm theo Phụ lục I của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT);

- Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (ban hành kèm theo Phụ lục II của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT);

- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư ban hành kèm theo Phụ lục III của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT).

- Tờ trình của UBND cấp xã.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**c) Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**d) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc bưu điện.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp huyện

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

**h) Phí, lệ phí:** Không

**i) Mẫu đơn, tờ khai:**

- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (ban hành kèm theo Phụ lục I của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)

- Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (ban hành kèm theo Phụ lục II của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)

- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư ban hành kèm theo Phụ lục III của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)

**j) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Quyết định số [1776/QĐ-TTg](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=1776/Q%C4%90-TTg&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ;

- Điều 5, Thông tư số [19/2015/TT-BNNPTNT](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=19/2015/TT-BNNPTNT&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 27/4/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Quy định Quy trình bố trí ổn định dân cư thực hiện Chương trình bố trí dân cư theo Quyết định số [1776/QĐ-TTg](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=1776/Q%C4%90-TTg&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

**24. Bố trí ổn định dân cư ngoài huyện, trong tỉnh**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đi.

Bước 2: Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đi tổ chức thẩm định hồ sơ, ban hành Quyết định di dân đến vùng dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư và gửi Quyết định đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đến.

Bước 3: Trong vòng 30 ngày kể từ khi nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đi, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đến tổ chức thẩm tra địa bàn nhân dân, xem xét, ban hành quyết định tiếp nhận bố trí, ổn định dân cư đến vùng dự án, phương án.

**b) Thành phần, số lương hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ gửi UBND huyện nơi đi:

- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (ban hành kèm theo Phụ lục I của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT);

- Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (ban hành kèm theo Phụ lục II của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT);

- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư ban hành kèm theo Phụ lục III của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT).

- Tờ trình của UBND cấp xã.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

\* Thành phần hồ sơ gửi UBND huyện nơi đến:

- Văn bản đề nghị tiếp nhận bố trí, ổn định dân cư của huyện nơi đi

- Quyết định UBND huyện nơi đi

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**c) Thời hạn giải quyết:** Không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**d) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc bưu điện

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp huyện

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

**h) Phí, lệ phí:** Không

**i) Mẫu đơn, tờ khai:**

- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (ban hành kèm theo Phụ lục I của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)

- Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (ban hành kèm theo Phụ lục II của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)

- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư ban hành kèm theo Phụ lục III của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)

**j) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Quyết định số [1776/QĐ-TTg](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=1776/Q%C4%90-TTg&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ;

- Điều 6, Thông tư số [19/2015/TT-BNNPTNT](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=19/2015/TT-BNNPTNT&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 27/4/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Quy định Quy trình bố trí ổn định dân cư thực hiện Chương trình bố trí dân cư theo Quyết định số [1776/QĐ-TTg](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=1776/Q%C4%90-TTg&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

**III. Lĩnh vực Quản lý chất lượng**

**25. Cấp/cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong thu mua, sơ chế, chế biến, bảo quản và kinh doanh sản phẩm nông lâm thủy sản** *(hay còn gọi là Thủ tục kiểm tra, cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm nông lâm thủy sản)*

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa (Bộ phận một cửa). Cán bộ Bộ phận một cửa kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ trực tiếp hướng dẫn sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Viết giấy biên nhận hồ sơ và phiếu hẹn trả kết quả.

- Bước 2: Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho phòng chuyên môn giải quyết. Phòng chuyên môn giải quyết hồ sơ trong thời gian quy định và chuyển trả Bộ phận một cửa.

- Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả, tổ chức/cá nhân đến Bộ phận một cửa nhận kết quả và nộp phí.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

**c)** **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

+Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT;

+Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã: bản sao công chứng hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu;

+ Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở theo Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT;

+ Danh sách chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm đã đượccấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (có xác nhận của cơ sở sản xuất, kinh doanh);

+ Danh sách chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất kinh doanh thực phẩm đã được cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp xác nhận đủ sức khoẻ (có xác nhận của cơ sở sản xuất, kinh doanh);

+ Bản vẽ sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất;

+ Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (đối với trường hợp cấp lại);

+ Biên bản kiểm tra, xếp loại theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT gần nhất (nếu có).

***- Số lượng hồ sơ:*** 01 (một) bộ.

*Ghi chú:*

*- Đề nghị các đơn vị/tổ chức/cá nhân bổ sung thông tin ngành nghề hoạt động, sản xuất, kinh doanh thuộc lĩnh vực của cơ sở vào đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP.*

*- Đối với cơ sở sản xuất nhiều loại sản phẩm thực phẩm của từ 2 cơ quan quản lý chuyên ngành trở lên đề nghị bổ sung sản lượng của các loại sản phẩm vào đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP.*

**d) Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm của cơ sở, Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cơ sở nếu hồ sơ không đầy đủ.

- Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế thực hiện thẩm tra hồ sơ kiểm tra, xếp loại cơ sở do đơn vị đã thực hiện, hoặc tổ chức đi kiểm tra thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở (trong trường hợp cơ sở chưa được kiểm tra, xếp loại) và cấp giấy chứng nhận ATTP nếu đủ điều kiện. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*\* Trường hợp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP: Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP của cơ sở, Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế thực hiện thẩm tra hồ sơ và xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP cho cơ sở. Thời hạn của Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đối với trường hợp cấp lại trùng với thời hạn hết hiệu lực của Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đã được cấp trước đó. Trường hợp không cấp lại, Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.*

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

**f) Đối tượng thực hiện TTHC:**

Đối tượng thực hiện bao gồm các cơ sở do UBND huyện cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Loại hình cơ sở** |
| I | **Thực phẩm nông sản có nguồn gốc thực vật** |
| 1 | Sơ chế, chế biến độc lập (trừ cơ sở sơ chế thực hiện tại cơ sở trồng trọt, cơ sở có sản phẩm xuất khẩu) |
| 2 | Chợ đầu mối, chợ đấu giá, cơ sở chuyên doanh  |
| **II** | **Thực phẩm nông sản có nguồn gốc động vật (trừ sản phẩm thủy sản)** |
|  | Chế biến (giò, chả, thịt hộp, hàng khô, hun khói, ướp muối...) (trừ cơ sở có sản phẩm xuất khẩu) |
| **III** | **Thực phẩm thủy sản** |
| 1 | Thu mua, sơ chế, chế biến (bao gồm cả tàu cá chế biến), kho lạnh độc lập (trừ cơ sở có sản phẩm xuất khẩu) |
| 2 | Chợ đầu mối, chợ đấu giá, cơ sở chuyên doanh. |
| **IV** | **Muối ăn** |
|  | Sản xuất, sơ chế, chế biến, bao gói, tiêu thụ (trừ cơ sở có sản phẩm xuất khẩu) |
| **V** | **Sản phẩm hỗn hợp, phối chế (thực vật, động vật, thủy sản), cơ sở sản xuất nước đá và các sản phẩm khác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Công Thương theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT** |
|  | Sơ chế, chế biến, kho lạnh bảo quản nông lâm thủy sản, cơ sở sản xuất vật liệu bao gói gắn liền với cơ sở sản xuất nông lâm thủy sản, lưu thông, tiêu thụ, nhập khẩu; nước đá dùng cho bảo quản, chế biến nông lâm thủy sản. |

**g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT;

-Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở theo Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT.

**h) Phí, lệ phí**

- Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản là 700.000 đồng/cơ sở.

- Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP của các cơ sở trên cơ sở kết quả thẩm định đánh giá định kỳ điều kiện an toàn thực phẩm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT do Phòng nông nghiệp và PTNT/ Kinh tế thực hiện thì không tổ chức kiểm tra thực tế điều kiện bảo đảm ATTP tại cơ sở nữa và thu phí 50% phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là 350.000 đồng/cơ sở.

*(Phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp quy định tại Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp).*

\* *Cơ sở nộp phí như sau:* Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa

**i) Kết quả thực hiện TTHC**

- Công nhận kết quả kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra tới cơ sở.

- Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận: 03 (ba) năm.

**j) Điều kiện thực hiện TTHC**

- Trường hợp cấp lại: Trước 06 (sáu) tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP hết hạn, cơ sở nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP trong trường hợp tiếp tục sản xuất kinh doanh.

- Trường hợp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP, cơ sở phải có văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP theo Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh vật tư nông nghiệp và kiểm tra, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm gửi Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòađể được xem xét cấp lại.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của liên Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương về hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm;

- Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh vật tư nông nghiệp và kiểm tra, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

- Quyết định số 471/QĐ-BNN-QLCL ngày 06/02/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Quyết định số 1290/QĐ-BNNPTNT-TCCB ngày 17/4/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phân công, phân cấp trong hoạt động kiểm tra, giám sát, thanh tra chuyên ngành an toàn thực phẩm nông lâm thủy sản thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

**26.** Cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa (Bộ phận một cửa). Cán bộ Bộ phận một cửa kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ trực tiếp hướng dẫn sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Viết giấy biên nhận hồ sơ và phiếu hẹn trả kết quả.

- Bước 2: Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ xin cấp giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm cho phòng chuyên môn giải quyết. Phòng chuyên môn giải quyết hồ sơ trong thời gian quy định và chuyển trả Bộ phận một cửa.

- Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả, tổ chức/cá nhân đến Bộ phận một cửa nhận kết quả và nộp phí.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**Thành phần hồ sơ:**

\* Đối với tổ chức:

- Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (theo Mẫu số 01a);

- Danh sách đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức (theo Mẫu số 01b);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (có dấu xác nhận của tổ chức) do UBND huyện cấp.

\* Đối với cá nhân:

- Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (theo Mẫu số 01a);

- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân.

**Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

Ghi chú:

- Đề nghị các đơn vị/tổ chức/cá nhân bổ sung thông tin ngành nghề hoạt động, sản xuất, kinh doanh thuộc lĩnh vực của cơ sở vào đơn đề nghị xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm.

- Đối với cơ sở sản xuất nhiều loại sản phẩm thực phẩm của từ 2 cơ quan quản lý chuyên ngành trở lên đề nghị bổ sung sản lượng của các loại sản phẩm vào đơn đề nghị xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm.

**d) Thời hạn giải quyết:** 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Đối tượng thực hiện bao gồm các cơ sở do UBND huyện cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Loại hình cơ sở** |
| **I** | **Thực phẩm nông sản có nguồn gốc thực vật** |
| 1 | Sơ chế, chế biến độc lập (trừ cơ sở sơ chế thực hiện tại cơ sở trồng trọt, cơ sở có sản phẩm xuất khẩu) |
| 2 | Chợ đầu mối, chợ đấu giá, cơ sở chuyên doanh  |
| **II** | **Thực phẩm nông sản có nguồn gốc động vật (trừ sản phẩm thủy sản)** |
|  | Chế biến (giò, chả, thịt hộp, hàng khô, hun khói, ướp muối...) (trừ cơ sở có sản phẩm xuất khẩu) |
| **III** | **Thực phẩm thủy sản** |
| 1 | Thu mua, sơ chế, chế biến (bao gồm cả tàu cá chế biến), kho lạnh độc lập (trừ cơ sở có sản phẩm xuất khẩu) |
| 2 | Chợ đầu mối, chợ đấu giá, cơ sở chuyên doanh. |
| **IV** | **Muối ăn** |
|  | Sản xuất, sơ chế, chế biến, bao gói, tiêu thụ (trừ cơ sở có sản phẩm xuất khẩu) |
| **V** | **Sản phẩm hỗn hợp, phối chế (thực vật, động vật, thủy sản), cơ sở sản xuất nước đá và các sản phẩm khác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Công Thương theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT** |
|  | Sơ chế, chế biến, kho lạnh bảo quản nông lâm thủy sản, cơ sở sản xuất vật liệu bao gói gắn liền với cơ sở sản xuất nông lâm thủy sản, lưu thông, tiêu thụ, nhập khẩu; nước đá dùng cho bảo quản, chế biến nông lâm thủy sản. |

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế huyện.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm hoặc văn bản trả lời (trường hợp không cấp giấy).

**h) Phí thẩm định cấp giấy:** 30.000 đồng/lần/người.

*(Phí xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản quy định tại Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp).*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (theo Mẫu số 01a);

- Danh sách đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức (theo Mẫu số 01b);

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số*[*13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT*](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1)*ngày 09/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương).*

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của liên Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương về hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm;

- Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp & PTNT, về việc Quy định việc kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh vật tư nông nghiệp và kiểm tra, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

- Quyết định số 862/QĐ-UBND ngày 13/4/2015 của UBND tỉnh, về việc Ban hành quy định phân công, phân cấp thực hiện Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT, Thông tư số 51/2014/TT-BNNPTNT trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

- Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp;

- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

**V. Lĩnh vực Thủy lợi**

**27. Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh phân cấp.**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được qui định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ tại UBND huyện. Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Phòng Nông nghiệp và PTNT (hoặc Phòng Kinh tế) huyện.

- Bước 3: Phòng Nông nghiệp và PTNT (hoặc Phòng Kinh tế) huyện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho cá nhân, tổ chức đề nghị phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành để hoàn chỉnh theo quy định.

- Bước 4: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ tại UBND huyện có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho cá nhân, tổ chức.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018.

+ Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018.

+ Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật.

+ Văn bản góp ý kiến của các tổ chức thủy lợi cơ sở, tổ chức khai thác công trình thủy lợi, cơ quan, đơn vị liên quan.

+ Bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi.

- Số lượng: 01 bộ (01 bộ bản giấy và 01 bản điện tử).

**d) Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC**: Tổ chức; Cá nhân.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt: UBND cấp huyện;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Nông nghiệp và PTNT (hoặc Phòng Kinh tế) cấp huyện.

**g) Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định.

**h) Phí, lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, tờ khai:**

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018;

- Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018.

**j) Điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018.