

Phụ lục II (Tiếp theo)
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CẤP XÃ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 373/QĐ-UBND-HC ngày 11 tháng 4 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

III. LĨNH VỰC KIỂM LÂM

1. Tên thủ tục hành chính: Quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư - 1.012693

1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết | Ghi chú |
|--------|--|--|--|---------|
| Bước 1 | Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau: | 1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã. 2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích: Gửi hồ sơ về địa chỉ: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã. | Sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút. Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. | |
| | | 3. Hoặc nộp dịch vụ công trực tuyến một phần tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: http://dichvucong.dongthap.gov.vn | 24/24 giờ các ngày trong tuần | |
| Bước 2 | Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính | Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh. | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (không để quá 03 giờ làm việc) hoặc chuyển vào đầu | |

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết | Ghi chú |
|--|--------------------------------------|--|---|---------|
| | | <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> | <p>giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.</p> | |
| Bước 3 | Giải quyết thủ tục hành chính | <p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> | <p>Năm mươi (50) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó:</p> | |
| | | <p>1. Tiếp nhận hồ sơ</p> | | |
| | | <p>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</p> | | |
| | | <p>Ủy ban nhân dân cấp xã chuyên đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư gửi đến Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ở nơi không có Hạt Kiểm lâm</p> | <p>Năm (05) ngày</p> | |
| <p>Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, có trách nhiệm: phối hợp với cơ quan liên quan kiểm tra nội dung giao rừng theo quy định tại các Điều 14, 15 và 16 Luật Lâm nghiệp;</p> | <p>Ba mươi (30) ngày</p> | | | |

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết | Ghi chú |
|---------------|--|---|----------------------|---------|
| | | <p>phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức kiểm tra hiện trạng khu rừng tại thực địa (vị trí, ranh giới, tranh chấp); lập Tờ trình kèm theo hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.</p> <p>Trường hợp không đủ điều kiện, cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> | | |
| | | <p>Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.</p> <p>Trường hợp không đủ điều kiện quyết định, Ủy ban nhân dân cấp huyện trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> | Năm (05) ngày | |
| | | <p>Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư. Việc bàn giao phải xác định rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, điều kiện lập địa, loài cây, năm trồng đối với rừng trồng, bản đồ khu rừng được giao và lập thành biên bản, có ký tên của đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã, đại diện các chủ rừng liền kề theo Mẫu số 11 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ</p> | Mười (10) ngày | |
| Bước 4 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính | <p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm | | |

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết | Ghi chú |
|----|--------------------|--|----------------------|---------|
| | | <p>quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trả kết quả. - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích, đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND huyện, thị xã, thành phố; khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ. - Thời gian trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. | | |

1.2 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Đề nghị giao rừng theo Mẫu số 08 (đối với hộ gia đình, cá nhân), Mẫu số 09 (đối với cộng đồng dân cư) Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.3 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư.

1.4 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.5 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.

- Biên bản bàn giao rừng theo Mẫu số 11 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.

1.6 Phí, lệ phí: Không

1.7 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị giao rừng (dùng cho hộ gia đình, cá nhân) theo Mẫu số 08 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.

- Đề nghị giao rừng (dùng cho cộng đồng dân cư) theo Mẫu số 09 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.

1.8 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

1.9 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp..

1.10 Lưu hồ sơ (ISO)

| Thành phần hồ sơ lưu | Bộ phận lưu trữ | Thời gian lưu |
|--|----------------------------------|---|
| - Như mục 1.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. | Ủy ban nhân dân cấp xã | Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Ủy ban nhân dân cấp huyện. |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | |

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ GIAO RỪNG
 (Dùng cho hộ gia đình, cá nhân)

Kính gửi:

Họ và tên người đề nghị giao rừng (1)

Năm sinh..... Số Căn cước công dân/Căn cước:.....

Ngày cấp..... Nơi cấp

Họ và tên vợ hoặc chồng:

Năm sinh..... Số Căn cước công dân/Căn cước:.....

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 lâm nghiệp.

....ngày ... tháng ... năm

Người đề nghị giao rừng

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Xác nhận của Ủy ban nhân dân 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 Căn cước công dân/Căn cước 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 phòng hộ) hoặc sản xuất (rừng sản xuất).

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ GIAO RỪNG
(Dùng cho cộng đồng dân cư)

Kính gửi:

1. Tên cộng đồng dân cư thôn đề nghị giao rừng (1).....

2. Địa chỉ.....

3. Họ và tên người đại diện cộng đồng dân cư thôn

Tuổi.....Chức vụ.....Số Căn cước công dân/Căn cước:.....

Sau khi được nghiên cứu Luật Lâm nghiệp, được trao đổi thống nhất trong thôn, có quy chế quản lý rừng sơ bộ (kèm theo) và thống nhất đề nghị Ủy ban nhân dân huyện, xã giao rừng cho cộng đồng như sau:

4. Địa điểm khu rừng đề nghị giao (*ghi địa danh, tên lô, khoảnh, tiểu khu*).....

5. Diện tích đề nghị giao (ha).....

6. Để sử dụng vào mục đích (2).....

7. Cam kết sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

.....ngày ... tháng ... năm

Người đề nghị giao rừng
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Xác nhận của Ủy ban nhân dân xã

1. Xác nhận về nhu cầu và khả năng quản lý, sử dụng rừng của cộng đồng dân cư thôn.....
2. Về sự phù hợp với quy hoạch.....

..... ngày ... tháng ...
năm.....

**TM. ỦY BAN NHÂN
DÂN CHỦ TỊCH**
(Ký tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Ghi “Cộng đồng dân cư thôn/bản”, sau đó là tên của thôn, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc hoặc tên của đơn vị tương đương.

⁽²⁾ Quản lý bảo vệ rừng, phát triển rừng.

ỦY BAN NHÂN DÂN...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-UBND-...

..., ngày... tháng... năm...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc giao/cho thuê rừng**

(Dùng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư)

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN (QUẬN, TX, TP)....

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Lâm nghiệp ngày 15 tháng 11 năm 2017; Căn cứ Luật Đất đai ngày 18 tháng 01 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp;

Căn cứ Xét đề nghị của ⁽¹⁾.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao/cho thuê ha rừng; loại rừng (theo mục đích sử dụng, theo nguồn gốc hình thành)....;

trạng thái.....; trữ lượng; vị trí tại (Trường hợp giao/thuê nhiều lô rừng thì có biểu thống kê các lô rừng và bản đồ kèm theo Quyết định)

Người được giao/cho thuê⁽²⁾: Số CC/CCCD (đối với cá nhân).....; Địa chỉ:

Thời gian được giao/cho thuê rừng là.....năm, kể từ ngày..... tháng.....năm..... đến ngày thángnăm....

Người được giao/cho thuê rừng có trách nhiệm thực hiện việc quản lý, bảo vệ, phát triển và sử dụng diện tích rừng được giao/cho thuê đúng mục đích theo các quy định của pháp luật về lâm nghiệp. Đối với trường hợp thuê rừng, trong thời gian sử dụng rừng, chủ rừng có trách nhiệm thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật về lâm nghiệp và pháp luật có liên quan.

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, Hạt Kiểm lâm/ Phòng⁽³⁾.....chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các công việc sau đây:

1. Thông báo cho người được giao/thuê rừng có trách nhiệm thực hiện các quy định về quản lý rừng của nhà nước, nộp tiền phí và lệ phí theo quy định của pháp luật.

2. Trao quyết định giao/cho thuê rừng cho người được giao/thuê rừng sau khi người được giao/thuê rừng hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định.

3. Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã.....và người được giao/thuê rừng xác định cụ thể mốc giới và bàn giao rừng trên thực địa.

4. Thực hiện việc chỉnh lý hồ sơ quản lý rừng và báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

5.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), Hạt trưởng/Trưởng phòng.....và người được giao/thuê rừng có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện chịu trách nhiệm đưa Quyết định này lên Cổng thông tin điện tử của

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hạt Kiểm lâm...;
- Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện;
- Phòng TNMT;
- ...
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CHỦ TỊCH
(Ký tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Cơ quan chủ trì tham mưu.

⁽²⁾ Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

⁽³⁾ Cơ quan đề nghị tại mục (1).

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN
Bản giao rừng
(Dùng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư)

Căn cứ Quyết định (1).....

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm.....

Tại (2).....

Chúng tôi gồm có:

I. Bên giao rừng

Do ông (bà).....làm đại diện (3).

II. Bên nhận rừng

Do ông (bà).....làm đại diện (4).

III. Đại diện chủ rừng liên hệ

- Ông (bà) (5).....

- Ông (bà).....

- Ông (bà).....

-

Đã cùng nhau xác định ranh giới; thống nhất về nhận xét, đánh giá hiện trạng khu rừng và bàn giao cho(có biểu thống kê và bản đồ kèm theo).

Những nhận xét khác (nếu có):

Biên bản đã được đọc để các thành viên tham dự cùng nghe và nhất trí ký tên. Biên bản được lập thành 03 bản, chủ rừng giữ 01 bản, Ủy ban nhân dân xã giữ 01 bản, lưu 01 bản tại cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký, ghi họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

(Ký, ghi họ tên)

Đại diện chủ rừng liên kê

(Ký, ghi họ tên)

Đại diện chủ rừng liên kê

(Ký, ghi họ tên)

Đại diện chủ rừng liên kê

(Ký, ghi họ tên)

- (1) Quyết định của Ủy ban nhân dân về việc giao rừng, cho thuê rừng, ghi rõ số, ngày, tháng, năm và trích yếu nội dung của quyết định.
- (2) Ghi rõ tên xã, phường, thị trấn; huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; nếu bàn giao rừng cho cộng đồng dân cư thì ghi rõ thêm tên cộng đồng dân cư.
- (3) Bên giao rừng ghi rõ họ, tên, chức vụ của người làm đại diện.
- (4) Bên nhận rừng nếu là hộ gia đình thì ghi họ, tên chủ hộ; nếu là cá nhân thì ghi họ, tên cá nhân; nếu là cộng đồng dân cư thì ghi họ, tên và chức danh của người đại diện hợp pháp cho cộng đồng dân cư đó.
- (5) Đại diện chủ rừng liên kê nếu là hộ gia đình thì ghi họ, tên chủ hộ; nếu là cá nhân thì ghi họ, tên cá nhân; nếu là cộng đồng dân cư thì ghi họ, tên và chức danh của người đại diện hợp pháp cho cộng đồng dân cư