**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC NÔNG LÂM NGHIỆP**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thủ tục hành chính** | **TRANG** |
|  | Đăng ký xây dựng kế hoạch hàng năm thực hiện dự án hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc chương trình 135 giai đoạn 2006-2010. | 3 |
|  | Thu hồi rừng đối với các trường hợp quy định tại điểm k khoản 1 Điều 26 Luật bảo vệ và phát triển rừng  | 4 |
|  | Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại  | 6 |
|  | Cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại  | 11 |
|  | Cho thuê rừng đối với hộ gia đình, cá nhân | 16 |
|  | Giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn | 23 |
| 7. | Thủ tục khai thác gỗ rừng trồng tập trung bằng vốn do chủ rừng tự đầu tư hoặc Nhà nước hỗ trợ | 29 |
| 8. | Thủ tục khai thác tận dụng rừng trồng trong quá trình thực hiện các biện pháp lâm sinh | 34 |
| 9. | Thủ tục khai thác rừng trồng tập trung bằng vốn do chủ rừng tự đầu tư hoặc Nhà nước hỗ trợ | 40 |
| 10. | Thủ tục khai thác tre, nứa trong rừng sản xuất, rừng phòng hộ là rừng tự nhiên (Đối với chủ rừng là hộ gia đình) | 45 |
| 11. | Thủ tục Khai thác tận dụng trong quá trình thực hiện các biện pháp lâm sinh, hay các hoạt động khai thác lâm sinh phục vụ công tác nghiên cứu khoa học và đào tạo nghề đối với rừng trồng do chủ rừng tự đầu tư hoặc Nhà nước hỗ trợ | 49 |
| 12. | Thủ tục Khai thác gỗ rừng trồng trong vườn nhà, trang trại và cây gỗ trồng phân tán của chủ rừng là hộ gia đình | 55 |
| 13. | Thủ tục xác nhận của Uỷ ban nhân dân cấp xã đối với lâm sản chưa qua chế biến có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên, rừng trồng tập trung, vườn nhà, trang trại, cây trồng phân tán | 60 |
| 14. | [Cấp sổ đăng ký chăn nuôi vịt chạy đồng](#_1._Thủ_tục)  | 64 |
| 15. | Thủ tục xác nhận việc thực hiện hợp đồng liên kết và tiêu thụ nông sản  | 67 |

**NỘI DUNG TTHC ĐƯỢC NIÊM YẾT**

**1- Đăng ký xây dựng kế hoạch hàng năm thực hiện dự án Hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc Chương trình 135 giai đoạn 2006-2010**

|  |  |
| --- | --- |
| * Trình tự thực hiện
 | 1. Tổ chức thông tin, tuyên truyền về Dự án Hỗ trợ sản xuất thuộc Chương trình 135.2. Tổ chức họp dân trong thôn, bản hoặc liên thôn, bản. Nội dung cuộc họp: - Các hộ tự nguyện đăng ký (bằng phiếu đăng ký) để chọn nội dung tham gia dự án. - Cuộc họp phải có biên bản (theo mẫu 02 - phụ lục kèm theo), đọc lại công khai trước khi bế mạc và lưu hồ sơ.3**.** Lập danh sách các hộ, nhóm hộ tham gia dự án: - Trưởng thôn, bản tổng hợp các nội dung mà các hộ, nhóm hộ đã đăng ký, lập danh sách các hộ, nhóm hộ đăng ký kèm theo nội dung xin tham gia dự án, mức hỗ trợ (theo mẫu 03 - phụ lục kèm theo); - Trường hợp có hộ, nhóm hộ đăng ký nội dung chưa phù hợp với quy định thì trưởng thôn, bản cần gặp gỡ trao đổi để hướng dẫn hộ, nhóm hộ điều chỉnh trước khi lập danh sách niêm yết công khai; - Tổ chức niêm yết công khai tại nơi công cộng và thông báo trên hệ thống loa truyền thanh;- Sau thời gian 01 tuần kể từ khi thực hiện niêm yết công khai, nếu không có ý kiến khác từ cộng đồng thì căn cứ vào kết quả đã niêm yết, lập kế hoạch dự án (theo mẫu 04 - phụ lục kèm theo) gửi về UBND xã.4. UBND xã (chủ đầu tư) lập kế hoạch thực hiện kèm dự toán chi tiết (theo mẫu 05 - phụ lục kèm theo). Kế hoạch được lập cho cả giai đoạn đến 2010 và có chia ra từng năm, trình UBND huyện phê duyệt. |
| * Cách thức thực hiện
 | Trực tiếp tại cơ quan hành chính (UBND xã). |
| * Thành phần hồ sơ
 | a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:- Đơn đăng ký tham gia của các hộ- Biên bản họp thôn- Danh sách các hộ tham gia dự án- Kế hoạch triển khai của thôn, bản b) Số lượng hồ sơ: 03 (bộ) |
| * Thời hạn giải quyết
 | Trong 20 ngày (kể từ ngày nhận hồ sơ). |
| * Cơ quan thực hiện
 | Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND xã |
| * Đối tượng thực hiện
 | Cá nhân Tổ chức  |
| * Mẫu đơn, mẫu tờ khai
 | Đơn đăng ký tham gia thực hiện DA của các hộ (mẫu 01)Biên bản họp thôn (mẫu 02)Danh sách các hộ tham gia dự án (mẫu 03)Kế hoạch triển khai của thôn, bản (mẫu 04). |
| * Phí, lệ phí
 | Không  |
| * Kết quả
 | Phê duyệt Kế hoạch thực hiện kèm theo dự toán chi tiết của UBND xã  |
| * Yêu cầu hoặc điều kiện
 | Không  |
| * Căn cứ pháp lý
 | 1- Quyết định số 07/2006/QĐ-TTg ngày 10/01/2006 của Thủ tướng Chính phủ2- Thông tư số số 12/2009/TT-BNN, ngày 06/3/2009 của Bộ Nông nghiệp và PTNT.3- Thông tư liên tịch số 01/2008/TTLT-UBDT-KHĐT-TC-XD-NNPTNT ngày 15/9/2008 của Ủy ban Dân tộc – Bộ Kế hoạch Đầu tư – Bộ Tài chính – Bộ Xây dựng – Bộ Nông nghiệp và PTNT  |

**2- Thu hồi rừng đối với các trường hợp quy định tại điểm k khoản 1 Điều 26 Luật bảo vệ và phát triển rừng**

|  |  |
| --- | --- |
| * Trình tự thực hiện
 | a) Bước 1: chậm nhất là 10 ngày kể từ khi nhận được: Giấy chứng tử hoặc Quyết định tuyên bố mất tích của cơ quan nhà nước có thẩm quyền Uỷ ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm gửi báo cáo và xác nhận chủ rừng là cá nhân đó không có người thừa kế về rừng về phòng chức năng cấp huyện.b) Bước 2: sau khi nhận được báo cáo của uỷ ban nhân dân cấp xã, cơ quan có chức năng cấp huyện có trách nhiệm thẩm tra, xác minh thực tế, trình uỷ ban nhân dân cấp huyện thu hồi rừng.c) Bước 3: sau khi nhận được tờ trình của cơ quan có chức năng, uỷ ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm xem xét, ký và gửi quyết định thu hồi rừng cho phòng chức năng và uỷ ban nhân dân cấp xã.d) Bước 4: Sau khi nhận được quyết định thu hồi rừng của uỷ ban nhân dân cấp huyện, uỷ ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm quản lý khu rừng thu hồi và đưa vào quỹ rừng để giao, cho thuê.  |
| * Cách thức thực hiện
 | Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước |
| * Thành phần hồ sơ
 |  a, Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Giấy chứng tử hoặc Quyết định tuyên bố mất tích - Báo cáo của UBND xã - Biểu thống kê đặc điểm khu rừng giao, cho thuê, thu hồi rừng (ban hành kèm theo QĐ số ngày tháng năm của Ủy ban nhân dân ) Mẫu số /LN ( phụ lục 4) TT số 38/2007/TT-BNNb) Số lượng hồ sơ: 03 (bộ) |
| * Thời hạn giải quyết
 | Không quy định |
| * Cơ quan thực hiện
 | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: **UBND cấp huyện**b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Khôngc) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: **UBND cấp xã**d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không |
| * Đối tượng thực hiện
 | Cá nhân Tổ chức  |
| * Mẫu đơn, mẫu tờ khai
 |  Biểu thống kê đặc điểm khu rừng giao, cho thuê, thu hồi rừngMẫu số /LN(phụ lục 4) TT số 38/2007/TT-BNN |
| * Phí, lệ phí
 | Không  |
| * Kết quả
 | Quyết định hành chính  |
| * Yêu cầu hoặc điều kiện
 | Không  |
| * Căn cứ pháp lý
 | - Luật Bảo vệ và phát triển rừng số: 29/2004/QH11 ngày 03/12/2004, ngày có hiệu lực 01/04/2005- Nghị định số: 23/2006/NĐ-CP ngày 3/3/2006 có hiệu lực ngày 25/3/2006- TT số 38/2007/TT-BNN ngày 25/4/2007 có hiệu lực ngày 30/7/2007 |

[**3. Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại**](#_1._Tên_thủ)

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Cá nhân, Hộ gia đình nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Uỷ ban nhân dân cấp xã nơi trang trại sản xuất.

Đối với cơ sở sản xuất nằm trên địa bàn nhiều xã thì cá nhân, hộ gia đình tự quyết trong việc lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã nào nộp hồ sơ cho thuận tiện nhất.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì viết phiếu nhận hồ sơ, hẹn ngày nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoặc viết phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ trao cho người nộp, để người nộp bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

**Bước 2:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra, xác nhận Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại và chuyển hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Trường hợp không xác nhận Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại, Ủy ban nhân dân cấp xã phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

**Bước 3:** Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại cho cá nhân, hộ gia đình trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ từ Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, nếu hồ sơ hợp lệ và thỏa mãn các yêu cầu, điều kiện của Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT.

Giấy chứng nhận kinh tế trang trại sau khi cấp được chuyển đến Ủy ban nhân dân cấp xã và trả cho chủ trang trại trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại, Uỷ ban nhân dân cấp huyện phải gửi văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp xã, trong đó nói rõ lý do để thông báo cho người nộp hồ sơ.

Nếu sau 13 ngày làm việc, kể từ ngày nộp đủ hồ sơ mà không nhận được Giấy chứng nhận kinh tế trang trại hoặc không nhận được thông báo không cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại thì người đề nghị cấp giấy chứng nhận có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

**Bước 4:** Cá nhân, Hộ gia đình nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Uỷ ban nhân dân cấp xã nơi nộp hồ sơ.

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ (khi nộp hồ sơ) và ký vào sổ trả kết quả;

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 7h đến 11h, buổi chiều từ 13h đến 17h các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, ngày lễ và ngày nghỉ tết theo quy định.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Hồ sơ bao gồm:

- Bản chính đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại (theo mẫu);

- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê đất để sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, thuỷ sản. Đối với diện tích đất cá nhân, hộ gia đình đang sử dụng nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất phải được Uỷ ban nhân dân cấp xã nơi có đất xác nhận là người đang sử dụng đất ổn định, không có tranh chấp.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 13 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, Hộ gia đình.

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

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

- Xác nhận Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại và chuyển hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trường hợp không xác nhận Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại, Ủy ban nhân dân cấp xã phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**  Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại (Phụ lục II, ban hành kèm theo Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT ngày 13/4/2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

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

Cá nhân, hộ gia đình sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản đạt tiêu chuẩn kinh tế trang trại phải thỏa mãn điều kiện sau:

1. Đối với cơ sở trồng trọt, nuôi trồng thuỷ sản, sản xuất tổng hợp phải đạt:

a) Có diện tích trên mức hạn điền

b) Giá trị sản lượng hàng hóa đạt 700 triệu đồng/năm.

2. Đối với cơ sở chăn nuôi phải đạt giá trị sản lượng hàng hóa từ 1.000 triệu đồng/năm trở lên;

3. Đối với cơ sở sản xuất lâm nghiệp phải có diện tích tối thiểu 31 ha và giá trị sản lượng hàng hóa bình quân đạt 500 triệu đồng/năm trở lên.

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

Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT ngày 13/4/2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về tiêu chí và thủ tục cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

**Phụ lục II**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN KINH TẾ TRANG TRẠI**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 27 /2011/TT-BNNPTNT*

*ngày 13 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN**

**KINH TẾ TRANG TRẠI**

Kính gửi: Uỷ ban nhân dân huyện .................................

Họ và tên chủ trang trại hoặc (đại diện hộ gia đình trang trại):............................... Nam/Nữ

Năm sinh

Chứng minh nhân dân số............................ngày cấp...../..../.......Nơi cấp:.....................

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND)................................................

Ngày cấp.............../....../......Ngày hết hạn......./....../......... Nơi cấp

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

**Đề nghị cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại với những thông tin sau:**

1. Địa điểm trang trại:

2. Lĩnh vực sản xuất của trang trại:

3. Diện tích đất của trang trại: Tổng diện tích đất nông nghiệp (ha):

Trong đó: +) Diện tích đất lâm nghiệp:

 +) Diện tích các loại đất nông nghiệp khác:

4. Giá trị sản lượng hàng hóa năm liền kề:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Tên sản phẩm | Sản lượng hàng hóa | Giá bán sản phẩm (1000 đ) | Giá trị sản lượng hàng hóa trong năm |
| Đơn vị tính | Số lượng |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Tổng cộng |  |  |  |  |

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung kê khai trên đơn./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *.........., ngày .... tháng .... năm .......***Người làm đơn***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

|  |
| --- |
| **XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ** *(về lĩnh vực sản xuất, giá trị sản lượng hàng hóa của trang trại)* |
|    |
|  *Ngày…*.. *tháng…*. *năm* ….. **TM. Uỷ ban nhân dân** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

**4. Cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Cá nhân, Hộ gia đình nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Uỷ ban nhân dân cấp xã nơi trang trại sản xuất.

Đối với cơ sở sản xuất nằm trên địa bàn nhiều xã thì cá nhân, hộ gia đình tự quyết trong việc lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã nào nộp hồ sơ cho thuận tiện nhất.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì viết phiếu nhận hồ sơ, hẹn ngày nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoặc viết phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ trao cho người nộp, để người nộp bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

**Bước 2:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra, xác nhận Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận kinh tế trang trại và chuyển hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Trường hợp không xác nhận Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận kinh tế trang trại, Ủy ban nhân dân cấp xã phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

**Bước 3:** Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện cấp đổi Giấy chứng nhận kinh tế trang trại cho cá nhân, hộ gia đình trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ từ Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, nếu hồ sơ hợp lệ và thỏa mãn các yêu cầu, điều kiện của Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT.

Giấy chứng nhận kinh tế trang trại sau khi cấp đổi được chuyển đến Ủy ban nhân dân cấp xã và trả cho chủ trang trại trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày cấp đổi Giấy chứng nhận kinh tế trang trại. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại, Uỷ ban nhân dân cấp huyện phải gửi văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp xã, trong đó nói rõ lý do để thông báo cho người nộp hồ sơ.

Nếu sau 13 ngày làm việc, kể từ ngày nộp đủ hồ sơ mà không nhận được Giấy chứng nhận kinh tế trang trại hoặc không nhận được thông báo không cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại thì người đề nghị cấp giấy chứng nhận có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

**Bước 4:** Cá nhân, Hộ gia đình nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Uỷ ban nhân dân cấp xã nơi nộp hồ sơ.

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ (khi nộp hồ sơ) và ký vào sổ trả kết quả;

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 7h đến 11h, buổi chiều từ 13h đến 17h các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, ngày lễ và ngày nghỉ tết theo quy định.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Bản chính đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại (theo mẫu);

+ Bản chính giấy chứng nhận trang trại đã được cấp;

+ Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh thay đổi tên chủ trang trại với trường hợp thay đổi tên chủ trang trại.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ .

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Trường hợp không xác nhận Đơn đề nghị cấp, cấp đổi Giấy chứng nhận kinh tế trang trại, Ủy ban nhân dân cấp xã phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ).

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, Hộ gia đình .

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

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

- Xác nhận Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận kinh tế trang trại và chuyển hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trường hợp không xác nhận Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận kinh tế trang trại, Ủy ban nhân dân cấp xã phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

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

Chủ trang trại có trách nhiệm làm thủ tục đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận kinh tế trang trại trong các trường hợp sau:

+ Thay đổi tên chủ trang trại;

+ Thay đổi về lĩnh vực sản xuất của trang trại.

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

Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT ngày 13/4/2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn qui định về tiêu chí và thủ tục cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

**Phụ lục III : MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN**

**KINH TẾ TRANG TRẠI**

Kính gửi: Uỷ ban nhân dân huyện .................................

Tôi là:............................... Nam/Nữ

Năm sinh

Chứng minh nhân dân số...........................ngày cấp...../..../.......Nơi cấp:..................

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND).......................................

Ngày cấp.............../....../......Ngày hết hạn......./....../......... Nơi cấp ............

.

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Địa điểm trang trại:

Lĩnh vực sản xuất của trang trại:

**Đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận kinh tế trang trại với những thay đổi sau:**

1. Thay đổi chủ trang trại:

- Họ tên chủ trang trại cũ:

- Hộ khẩu thường trú:

- Lý do thay đổi chủ trang trại:

2. Thay đổi lĩnh vực sản xuất của trang trại:

- Lĩnh vực sản xuất của trang trại trong giấy chứng nhận kinh tế trang trại cũ:

- Lĩnh vực sản xuất hiện tại của trang trại:

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung kê khai trên đơn./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *.........., ngày .... tháng .... năm .......***Người làm đơn***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

|  |
| --- |
| **XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ** |
| - Chủ trang trại: - Lĩnh vực sản xuất của trang trại (trang trại trồng trọt, lâm nghiệp, chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản, tổng hợp):  |
|  *Ngày…*.. *tháng…*. *năm* ….. **TM. Uỷ ban nhân dân** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

**5. Cho thuê rừng đối với hộ gia đình, cá nhân**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** chuẩn bị

- Uỷ ban nhân dân tổ chức phổ biến, quán triệt chủ trương, chính sách của Nhà nước về việc giao rừng và nghĩa vụ, quyền lợi của chủ rừng cho nhân dân ở địa phương mình.

- Thành lập ban chỉ đạo và Hội đồng cho thuê rừng cấp xã.

- Chuẩn bị kinh phí, vật tư kỹ thuật phục vụ cho việc cho thuê rừng.

**Bước 2:** tiếp nhận đơn và xét duyệt đơn

- Hộ gia đình, cá nhân nộp đơn xin thuê rừng kèm theo kế hoạch sử dụng rừng tại Uỷ ban nhân dân cấp xã.

- Uỷ ban nhân dân cấp xã tiếp nhận đơn và xét duyệt đơn theo quy định.

Thời gian thực hiện bước này là 15 ngày làm việc.

**Bước 3:** thẩm định và hoàn thiện hồ sơ

- Cơ quan có chức năng cấp huyện có trách nhiệm:

+ Chủ trì thẩm định tính khả thi của kế hoạch sử dụng rừng của hộ gia đình, cá nhân xin thuê rừng.

+ Lập, trình uỷ ban nhân dân cấp huyện kế hoạch tổ chức đấu giá quyền sử dụng rừng (bằng tiền thuê rừng, nếu có nhiều người cùng xin thuê rừng trên cùng một địa điểm).

+ Gửi hồ sơ liên quan đến khu rừng tới cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có).

Thời gian thực hiện bước 3 là 15 ngày làm việc.

**Bước 4:** quyết định cho thuê rừng

Sau khi nhận được hồ sơ của cơ quan có chức năng cấp huyện có trách nhiệm:

+ Xem xét và ký quyết định cho thuê rừng cho hộ gia đình, cá nhân.

+ Ký hợp đồng với hộ gia đình, cá nhân về việc thuê rừng.

+ Chuyển quyết định cho thuê rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cho Uỷ ban nhân dân cấp xã và cơ quan có chức năng.

+ Thông báo cho hộ gia đình, cá nhân được thuê rừng thực hiện nghĩa vụ tài chính trong thời gian 10 ngày làm việc.

Thời gian thực hiện bước 4 là 13 ngày làm việc.

**Bước 5:** thực hiện quyết định cho thuê rừng

Sau khi nhận được quyết định cho thuê rừng, Uỷ ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức bàn giao rừng ngoài thực địa có sự tham gia của cơ quan chức năng và các chủ rừng có chung ranh giới; lập biên bản bàn giao rừng giữa Uỷ ban nhân dân cấp xã với cộng đồng dân cư thôn. Thời gian thực hiện bước 5 là 3 ngày làm việc (sau khi hoàn thành nhiệm vụ tài chính của người thuê rừng - nếu có).

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 7h đến 11h, buổi chiều từ 13h đến 17h các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, ngày lễ và ngày nghỉ tết theo quy định.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị thuê rừng (theo mẫu);

- Kế hoạch sử dụng rừng (theo mẫu) .

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

- Tại UBND cấp xã: 18 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, Hộ gia đình.

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

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xét duyệt đơn; bàn giao rừng ngoài thực địa sau khi nhận được quyết định cho thuê rừng.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị thuê rừng (theo mẫu phụ lục 06); Kế hoạch sử dụng rừng (theo mẫu phụ lục 07) ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNN&PTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp & PTNT về sửa đổi bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15/12/2010.

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

1. Quy hoạch, kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt, quyết định.

2. Quỹ rừng sản xuất, rừng phòng hộ, rừng đặc dụng của địa phương.

3. Nhu cầu sử dụng rừng của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn phải được thể hiện trong các văn bản sau:

- Đối với tổ chức phải có dự án được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt nếu là dự án sử dụng nguồn vốn từ ngân sách nhà nước; dự án và văn bản thẩm định của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với tổ chức không sử dụng vốn ngân sách nhà nước; dự án có vốn đầu tư nước ngoài đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép đầu tư.

- Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn phải có đơn được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có rừng xác nhận.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân đề nghị thuê rừng thì hộ gia đình, cá nhân phải có dự án đầu tư và văn bản thẩm định của Phòng chức năng thuộc cấp huyện.

4. Phương án giao rừng, cho thuê rừng do Ủy ban nhân dân cấp xã lập có sự tham gia của đại diện các đoàn thể và đại diện nhân dân các thôn trong cấp xã và phải được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.

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

- Luật Bảo vệ phát triển rừng ngày 03/12/2004;

- 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 38/2007/TT-BNN ngày 25/4/2007 của Bộ Nông nghiệp & PTNT về 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;

- Khoản 4 Điều 3, Thông tư số 25/2011/TT-BNN&PTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp & PTNT về sửa đổi bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15/12/2010.

**Phụ lục 06:** **Mẫu đơn đề nghị thuê rừng dùng cho hộ gia đình, cá nhân**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011* *của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THUÊ RỪNG**

(dùng cho hộ gia đình, cá nhân)

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

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

năm sinh

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

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

năm sinh.

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

2. Địa chỉ liên hệ.

3. Địa điểm khu rừng đề nghị thuê(2)

......................................................................

4. Diện tích đề nghị thuê rừng (ha)

5. Thời hạn thuê rừng (*năm*)

6. Để sử dụng vào mục đích (3)

7. Cam kết sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng; trả tiền thuê rừng đầy đủ và đúng hạn.

 *........ngày tháng năm .....*

 **Người đề nghị thuê rừng**

 (*Ký và ghi rõ họ, tên*)

**Xác nhận của UBND xã**

1. Về nhu cầu và khả năng sử dụng rừng của người đề nghị giao rừng

2. 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 “Hộ ông/bà” ghi họ, tên, năm sinh, số CMND và ngày, nơi cấp; trường hợp cả hai vợ chồng cùng đề nghị thuê rừng thì ghi họ, tên, số CMND và ngày, nơi cấp của cả vợ và chồng.

2. Địa điểm khu rừng đề nghị giao ghi rõ tên tiểu khu, khoảnh, xã, huyện, tỉnh.

3. Thuê để sản xuất kinh doanh lâm nghiệp, dịch vụ du lịch ....

**Phụ lục 07: Mẫu kế hoạch sử dụng rừng dùng cho hộ gia đình, cá nhân**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011)*

**KẾ HOẠCH SỬ DỤNG RỪNG**

(dùng cho hộ gia đình, cá nhân)

**I. ĐIỀU KIỆN TỰ NHIÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

1. Vị trí khu rừng: Diện tích............ha, Thuộc khoảnh, ..............lô

Các mặt tiếp giáp.......................................................................................................;

Địa chỉ khu rừng: thuộc xã...........huyện..............tỉnh;

2. Địa hình: Loại đất......................................độ dốc.................................................;

3. Khí hậu:.................................................................................................................;

4. Tài nguyên rừng (nếu có): Loại rừng ...................................................................;

**II. TÌNH HÌNH QUẢN LÝ SỬ DỤNG RỪNG**

1. Diện tích đất chưa có rừng:

2. Diện tích có rừng: Rừng tự nhiên........................ha; Rừng trồng.......................ha

- Rừng tự nhiên

+ Trạng thái rừng..................................loài cây chủ yếu

+ Trữ lượng rừng...............................................m3, tre, nứa.................................cây

- Rừng trồng

+ Tuổi rừng..................loài cây trồng ......................mật độ

+ Trữ lượng

- Tình hình khai thác, tận thu các loại lâm sản, động, thực vật qua các năm

**III. ĐỊNH HƯỚNG SỬ DỤNG RỪNG**

**1. Khái quát phương hướng, mục tiêu phát triển giai đoạn 5 năm tới**

- Kế hoạch trồng rừng đối với diện tích đất chưa có rừng:

+ Loài cây trồng

+ Mật độ...

+

- Kế hoạch chăm sóc, khoanh nuôi bảo vệ rừng:

+

+

- Kế hoạch, phương án phòng cháy, chữa cháy rừng, Phòng trừ sâu, bệnh hại rừng:

+ Xây dựng đường băng

+ Các thiết bị phòng cháy.

+

- Kế hoạch khai thác, tận thu sản phẩm

+

+

**2. Khái quát phương hướng, mục tiêu phát triển các giai đoạn tiếp theo**

- Kế hoạch trồng rừng đối với diện tích đất chưa có rừng:

+ Loài cây trồng

+ Mật độ

+ .

- Kế hoạch chăm sóc, khoanh nuôi bảo vệ rừng:

+

+

- Kế hoạch, phương án phòng cháy, chữa cháy rừng, Phòng trừ sâu, bệnh hại rừng:.

+ Xây dựng đường băng.

+ Các thiết bị phòng cháy

+ .

- Kế hoạch khai thác, tận thu sản phẩm

+

+

**KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

.....................................................................................................................................

**6. Giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** chuẩn bị

- Uỷ ban nhân dân tổ chức phổ biến, quán triệt chủ trương, chính sách của Nhà nước về việc giao rừng và nghĩa vụ, quyền lợi của chủ rừng cho nhân dân ở địa phương mình.

Thành lập ban chỉ đạo và Hội đồng giao rừng: uỷ ban nhân dân cấp huyện thành lập Ban chỉ đạo giao rừng và Tổ công tác giao rừng cấp huyện. Uỷ ban nhân dân cấp xã thành lập Hội đồng giao rừng của xã.

Chuẩn bị kinh phí, vật tư kỹ thuật phục vụ cho việc giao rừng.

- Cộng đồng dân cư thôn họp thôn để thống nhất các vấn đề chủ yếu sau:

+ Thông qua đơn đề nghị Nhà nước giao rừng cho cộng đồng thôn, Đơn phải nêu rõ địa điểm, diện tích, mục đích sử dụng và các thông tin liên quan khác.

+ Thông qua kế hoạch quản lý khu rừng sau khi được Nhà nước giao rừng, kế hoạch quản lý rừng do cộng đồng dân cư thôn.

**Bước 2:** nhận hồ sơ và xét duyệt hồ sơ

- Cộng đồng dân cư thôn nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Uỷ ban nhân dân cấp xã sau khi nhận được hồ sơ của cộng đồng dân cư thôn có trách nhiệm:

+ Chỉ đạo Hội đồng giao rừng của xã thẩm tra về điều kiện giao rừng cho cộng đồng báo cáo ủy ban nhân dân cấp xã.

+ Kiểm tra thực địa khu rừng dự kiến giao cho cộng đồng dân cư thôn để bảo đảm các điều kiện, căn cứ giao rừng theo quy định của pháp luật.

+ Xác nhận và chuyển đơn của cộng đồng dân cư thôn đến cơ quan chức năng cấp huyện.

Thời gian thực hiện bước 2 là 15 làm việc ngày kể từ sau khi nhận đơn của cộng đồng dân cư thôn.

**Bước 3:** thẩm định và hoàn thiện hồ sơ

Cơ quan chức năng cấp huyện sau khi nhận được hồ sơ từ Uỷ ban nhân dân cấp xã chuyển đến có trách nhiệm:

- Tổ chức việc xác định đặc điểm khu rừng sẽ giao cho cộng đồng dân cư thôn (xác định về chất lượng rừng được giao cho cộng đồng - của cơ quan tư vấn lâm nghiệp có trách nhiệm).

- Chủ trì việc thẩm định kết quả xác định đặc điểm khu rừng trên cơ sở có xác nhận của tổ chức tư vấn có trách nhiệm về đánh giá rừng (tổ chức tư vấn là người chịu trách nhiệm trách nhiệm chính trong việc đánh giá chất lượng rừng, cùng ký vào biên bản đánh giá còn có chủ rừng, có người đại diện chính quyền địa phương); sự phù hợp của việc giao rừng với quy hoạch bảo vệ và phát triển rừng hoặc quy hoạch sử dụng đất hoặc quy hoạch ba loại rừng; tính khả thi của kế hoạch quản lý rừng của cộng đồng dân cư thôn.

- Lập tờ trình, trình uỷ ban nhân dân cấp huyện về việc giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn. Thời gian thực hiện bước 3 là 10 ngày làm việc.

**Bước 4:** quyết định việc giao rừng.

Uỷ ban nhân dân cấp huyện sau khi nhận được tờ trình từ cơ quan chức năng chuyển đến có trách nhiệm xem xét và quyết định giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn; chuyển quyết định giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn, Uỷ ban nhân dân cấp xã và cho cơ quan chức năng cấp huyện. Thời gian thực hiện bước 4 là 3 ngày làm việc.

**Bước 5:** thực hiện quyết định giao rừng.

- Uỷ ban nhân dân cấp xã sau khi nhận được quyết định giao rừng của uỷ ban nhân dân cấp huyện, có trách nhiệm:

+ Thông báo và đôn đốc cộng đồng dân cư thôn thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

+ Tổ chức bàn giao rừng ngoài thực địa có sự tham gia của cơ quan chức năng và các chủ rừng có chung ranh giới; lập biên bản bàn giao rừng giữa Uỷ ban nhân dân cấp xã với cộng đồng dân cư thôn.

- Cộng đồng dân cư thôn ngay sau khi nhận rừng tại thực địa có trách nhiệm đóng cột mốc khu rừng được giao có sự chứng kiến của đại diện Uỷ ban nhân dân cấp xã và chủ rừng có chung ranh giới.

Trong quá trình thực hiện các bước công việc nêu trên, khi hồ sơ đến cơ quan nào thì cơ quan đó có trách nhiệm xem xét và bổ sung vào hồ sơ giao rừng những nội dung công việc của mỗi bước cho tới khi hoàn thành việc giao rừng; nếu cộng đồng dân cư thôn không đủ điều kiện được giao rừng thì cơ quan nhận hồ sơ phải trả lại hồ sơ cho cơ quan gửi đến và thông báo rõ lý do về việc cộng đồng dân cư thôn không được giao rừng. Thời gian thực hiện bước 5 là 3 ngày làm việc.

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 7h đến 11h, buổi chiều từ 13h đến 17h các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, ngày lễ và ngày nghỉ tết theo quy định.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị Giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn (theo mẫu);

- Kế hoạch quản lý rừng của cộng đồng dân cư thôn;

- Biên bản thông qua của cộng đồng thôn.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

- Tại UBND cấp xã: 18 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cộng đồng dân cư thôn.

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

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận và chuyển đơn của cộng đồng dân cư thôn đến cơ quan chức năng cấp huyện; bàn giao rừng ngoài thực địa sau khi nhận được quyết định giao rừng.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị giao rừng (Theo mẫu phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNN&PTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp & PTNT về sửa đổi bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15/12/2010.

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

1. Quy hoạch, kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt, quyết định.

2. Quỹ rừng sản xuất, rừng phòng hộ, rừng đặc dụng của địa phương.

3. Nhu cầu sử dụng rừng của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn phải được thể hiện trong các văn bản sau:

- Đối với tổ chức phải có dự án được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt nếu là dự án sử dụng nguồn vốn từ ngân sách nhà nước; dự án và văn bản thẩm định của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với tổ chức không sử dụng vốn ngân sách nhà nước; dự án có vốn đầu tư nước ngoài đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép đầu tư.

- Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn phải có đơn được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có rừng xác nhận.

4. Phương án giao rừng, cho thuê rừng do Ủy ban nhân dân cấp xã lập có sự tham gia của đại diện các đoàn thể và đại diện nhân dân các thôn trong cấp xã và phải được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.

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

- Luật Bảo vệ phát triển rừng ngày 03/12/2004;

- 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 38/2007/TT-BNN ngày 25/4/2007 của Bộ Nông nghiệp & PTNT về 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-BNN&PTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp & PTNT về sửa đổi bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15/12/2010.

**Phụ lục 04: Mẫu đơn đề nghị giao rừng dùng cho cộng đồng dân cư thôn**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIAO RỪNG**

(dùng cho cộng đồng dân cư thôn)

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

1. Tên cộng đồng dân cư thôn đề nghị giao rừng (*Viết chữ in hoa*) (1)

2. Địa chỉ

3. Họ và tên người đại diện cộng đồng dân cư thôn (viết chữ in hoa)

Tuổi.................chức vụ .......................Số chứng minh thư nhân dân

Sau khi được nghiên cứu Luật Bảo vệ và phát triển rừng, 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 bảo vệ và phát triển rừng.

 *........ngày tháng năm .....*

 **Người đề nghị giao rừng**

 (*Ký và ghi rõ họ, tên*)

**Xác nhận của UBND xã**

1. Xác nhận về 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. Rừng theo 3 loại.

3. Kèm theo đơn này phải có biên bản hộp thôn thống nhất việc đề nghị Nhà nước giao rừng và ghi rõ số hộ gia đình có trong thôn.

**7. Khai thác gỗ rừng trồng tập trung bằng vốn do chủ rừng tự đầu tư hoặc Nhà nước hỗ trợ**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Hộ gia đình chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

**Bước 2:** Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp; chuyển hồ sơ đến người có thẩm quyền giải quyết.

- Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hoàn thiện đúng quy định.

**Bước 3:** Hộ gia đình nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 7h đến 11h, buổi chiều từ 13h đến 17h các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, ngày lễ và ngày nghỉ tết theo quy định.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Hồ sơ gồm:

*-* Bản đăng ký khai thác;

*-* Quyết định phê duyệt hồ sơ thiết kế;

*-* Thuyết minh thiết kế khai thác;

*-* Bản đồ khu khai thác.

\* 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 Uỷ ban nhân dân cấp xã phải thông báo cho chủ rừng biết để bổ sung theo quy định.

 - Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ, nếu Ủy ban nhân dân cấp xã không có ý kiến thì chủ rừng được khai thác theo đăng ký.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân là chủ rừng.

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

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

 - Văn bản trả lời;

- Nếu sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ, không có văn bản trả lời thì chủ rừng được khai thác theo đăng ký.

**h) Phí, lệ phí:** không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

**-** Bản đăng ký khai thác;

- Đề cương thuyết minh thiết kế khai thác.

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

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

Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện việc khai thác gỗ và lâm sản ngoài gỗ.

**Mẫu đề cương thuyết minh thiết kế khai thác**

|  |  |
| --- | --- |
| Đơn vị chủ quản:………Tên đơn vị……………..  | C**ÔNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do – Hạnh phúc** |

**ĐỀ CƯƠNG**

**THUYẾT MINH THIẾT KẾ KHAI THÁC**

**I. Đặt vấn đề:**

 - Tên chủ rừng (đơn vị khai thác)…………………………………………….

 - Mục đích khai thác…………………………………………………………..

**II. Tình hình cơ bản khu khai thác**

1. Vị trí, ranh giới khu khai thác:

a) Vị trí: Thuộc lô………………., khoảnh,……....………….. Tiểu khu …...;

b) Ranh giới:

- Phía Bắc giáp

- Phía Nam giáp

- Phía Tây giáp

- Phía Đông giáp

2. Diện tích khai thác:………….....................ha;

3. Loại rừng đưa vào khai thác.

**III Các chỉ tiêu kỹ thuật lâm sinh:**

1. Tổng trữ lượng, trữ lượng bình quân

2. Sản lượng cây đứng…

3. Tỉ lệ lợi dụng:

4. Sản lượng khai thác.

*(kèm theo biểu tài nguyên và các chỉ**tiêu lâm học)*

**IV. Sản phẩm khai thác:**

- Tổng sản lượng khai thác…………… (phân ra từng lô, khoảnh), cụ thể:

+ Gỗ: số cây…….…., khối lượng ………..….m3

+ Lâm sản ngoài gỗ……………….(( m3/ cây/tấn..)

- Chủng loại sản phẩm (Đối với gỗ phân theo từng loài, từng nhóm gỗ; đối với lâm sản ngoài gỗ phân theo từng loài)

*(kèm theo biểu sản phẩm khai thác)*

**V. Biện pháp khai thác, thời gian hoàn thành.**

 a) Chặt hạ:

 b) Vận xuất:

 c) vận chuyển

 d) vệ sinh rừng sau khai thác

 e) Thời gian hoàn thành.

**VI. Kết luận, kiến nghị.**

 **Chủ rừng** /**đơn vị khai thác**

 *(ký tên ghi rõ họ tên,*

 *đóng dấu nếu có)*

**Mẫu bản đăng ký sản phẩm khai thác**

**CÔNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

**BẢN ĐĂNG KÝ KHAI THÁC**

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

- Tên chủ rừng, hoặc đơn vị khai thác

- Địa chỉ:

được .............................................giao quản lý, sử dụng ..............ha rừng, theo giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, rừng số ............ngày....... tháng....... năm

(hoặc Quyết định giao, cho thuê đất, rừng số...........ngày......... tháng........ năm

 của..........................................)

Xin đăng ký khai thác...............tại lô......................................khoảnh...................tiểu khu....…; với số lượng, khối lượng gỗ, lâm sản..

Kèm theo các thành phần hồ sơ gồm:

.....................................................................................................................................

 Đề nghị quý cơ quan xem xét, cho ý kiến./.

 **Chủ rừng** (**Đơn vị khai thác)**

 *(ký tên ghi rõ họ tên*

 *đóng dấu nếu có)*

**8. Thủ tục khai thác tận dụng rừng trồng trong quá trình thực hiện các biện pháp lâm sinh**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Hộ gia đình chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

**Bước 2:** Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp; chuyển hồ sơ đến người có thẩm quyền giải quyết.

- Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hoàn thiện đúng quy định.

**Bước 3:** Hộ gia đình nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

 \* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 7h đến 11h, buổi chiều từ 13h đến 17h các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, ngày lễ và ngày nghỉ tết theo quy định.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Hồ sơ gồm:

- Bản đăng ký khai thác;

- Bảng dự kiến sản phẩm khai thác;

- Biên bản xác nhận của kiểm lâm địa bàn hoặc cán bộ lâm nghiệp xã;

- Bản thiết kế hoặc dự án lâm sinh do chủ rừng tự phê duyệt.

\* 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 Uỷ ban nhân dân cấp xã phải thông báo cho chủ rừng biết để bổ sung theo quy định.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu Uỷ ban nhân dân cấp xã không có ý kiến thì chủ rừng được khai thác theo hồ sơ đăng ký.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ rừng là các Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; các chủ rừng khác không có đăng ký kinh doanh lâm nghiệp.

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

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

+ Văn bản trả lời;

+ Nếu sau thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không có văn bản trả lời thì chủ rừng được khai thác theo hồ sơ đăng ký.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Thuyết minh thiết kế khai thác;

+ Bảng dự kiến sản phẩm khai thác;

+ Bản đăng ký khai thác.

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

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

Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện việc khai thác gỗ và lâm sản ngoài gỗ.

**Phụ lục 1*:* Mẫu đề cương thuyết minh thiết kế khai thác**

*(Kèm theo Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 5 năm 2011*

*của Bộ Nông nghiệp và PTNT)*

Đơn vị chủ quản:………… C**ÔNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Tên đơn vị……………….. **Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

**ĐỀ CƯƠNG**

**THUYẾT MINH THIẾT KẾ KHAI THÁC**

**I. Đặt vấn đề:**

 - Tên chủ rừng (đơn vị khai thác)…………………………………………

 - Mục đích khai thác………………………………………………………

**II. Tình hình cơ bản khu khai thác**

1. Vị trí, ranh giới khu khai thác:

a) Vị trí: Thuộc lô………………., khoảnh,……………….. Tiểu khu …...;

b) Ranh giới:

- Phía Bắc giáp…………………………..

- Phía Nam giáp…………………………..

- Phía Tây giáp…………………………..

- Phía Đông giáp…………………………..

2. Diện tích khai thác:…………..ha;

3. Loại rừng đưa vào khai thác.

**III Các chỉ tiêu kỹ thuật lâm sinh:**

1. Tổng trữ lượng, trữ lượng bình quân…………………..………………..…

2. Sản lượng cây đứng…

3. Tỉ lệ lợi dụng:

4. Sản lượng khai thác.

*(kèm theo biểu tài nguyên và các chỉ**tiêu lâm học)*

**IV. Sản phẩm khai thác:**

- Tổng sản lượng khai thác…………… (phân ra từng lô, khoảnh), cụ thể:

+ Gỗ: số cây…….…., khối lượng ………..….m3

+ Lâm sản ngoài gỗ……………….(( m3/ cây/tấn..)

- Chủng loại sản phẩm (Đối với gỗ phân theo từng loài, từng nhóm gỗ; đối với lâm sản ngoài gỗ phân theo từng loài)

*(kèm theo biểu sản phẩm khai thác)*

**V. Biện pháp khai thác, thời gian hoàn thành.**

 a) Chặt hạ:

 b) Vận xuất:

 c) vận chuyển

 d) vệ sinh rừng sau khai thác

 e) Thời gian hoàn thành.

**VI. Kết luận, kiến nghị.**

 **Chủ rừng** /**đơn vị khai thác**

 *(ký tên ghi rõ họ tên,*

 *đóng dấu nếu có)*

**Phụ lục 2:**  **Mẫu bảng dự kiến sản phẩm khai thác**

*(Kèm theo Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của
Bộ Nông nghiệp và PTNT)*

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

**Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

**BẢNG DỰ KIẾN SẢN PHẨM KHAI THÁC**

 **1. Thông tin chung**

- Tên chủ rừng, hoặc đơn vị khai thác.…………………………

 - Thời gian thực hiện…………………………................………

 - Địa danh khai thác: lô…………..khoảnh…………tiểu khu………;

 - Diện tích khai thác:………………..ha ( nếu xác định đươc);

 **2. Sản phẩm đăng ký khai thác, tận thu:** *(thống kê cụ thể theo từng lô, khoảnh)*

 a) Gỗ rừng tự nhiên:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Địa danh | Loài cây | Đường kính | Khối lượng (m3) |
| Tiểu khu  | khoảnh | lô |
| 1. | TK: 150 | K: 4 | a | giổidầu | 45 | 1,5 |
| Tổng |  |  |  |  |  |  |

 b) Rừng trồng:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Địa danh | Loài cây | Số cây | Khối lượng (m3) |
| Tiểu khu  | khoảnh | lô |
| 1. | TK: 150 | K: 4- | a-b | Bạch đànKeo- | 45150- | 10,550,5 |
| Tổng |  |  |  |  |  |  |

 c) Lâm sản khác:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TT | Địa danh | Loài lâm sản | Khối lượng (m3, cây, tấn) |
| Tiểu khu  | khoảnh | lô |
| 1. | TK: 150 | K: 4 | ab | Song mâyBời lời | 1000 cây100 tấn |
| Tổng |  |  |  |  |  |

Xác nhận ( nếu có)  **Chủ rừng /đơn vị khai thác**

 *(ký tên ghi rõ họ tên,*

 *đóng dấu nếu có)*

**Phụ lục 3:**  **Mẫu bản đăng ký sản phẩm khai thác**

*(Kèm theo Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của
Bộ Nông nghiệp và PTNT)*

**CÔNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

**BẢN ĐĂNG KÝ KHAI THÁC**

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

- Tên chủ rừng, hoặc đơn vị khai thác

- Địa chỉ:

được .............................................giao quản lý, sử dụng ..............ha rừng, theo giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, rừng số ............ngày....... tháng....... năm
(hoặc Quyết định giao, cho thuê đất, rừng số...........ngày......... tháng........ năm

 của....... .......................)

Xin đăng ký khai thác.................................tại lô………...…..khoảnh…..........…tiểu khu....…; với số lượng, khối lượng gỗ, lâm sản..

Kèm theo các thành phần hồ sơ gồm:

.....................................................................................................................................

 Đề nghị quý cơ quan xem xét, cho ý kiến./.

 **Chủ rừng** (**Đơn vị khai thác)**

 *(ký tên ghi rõ họ tên đóng dấu nếu có)*

**9. Thủ tục khai thác rừng trồng tập trung bằng vốn do chủ rừng tự đầu tư hoặc Nhà nước hỗ trợ**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

**Bước 2:** Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp; chuyển hồ sơ đến người có thẩm quyền giải quyết.

- Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hoàn thiện đúng quy định.

**Bước 3:** Tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 7h đến 11h, buổi chiều từ 13h đến 17h các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, ngày lễ và ngày nghỉ tết theo quy định.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Hồ sơ gồm:

+ Bản đăng ký khai thác (theo mẫu);

+ Thuyết minh thiết kế khai thác (Theo mẫu);

+ Quyết định phê duyệt thiết kế khai thác;

+ Bản đồ khu khai thác.

\* Số lượng 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 Uỷ ban nhân dân cấp xã phải thông báo cho chủ rừng biết để bổ sung theo quy định.

+ Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, nếu Uỷ ban nhân dân cấp xã không có ý kiến thì chủ rừng được khai thác theo quyết định đã phê duyệt.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các chủ rừng là tổ chức (Gồm: các công ty, lâm trường, ban quản lý rừng, các doanh nghiệp lâm nghiệp, các hợp tác xã có đăng ký kinh doanh lâm nghiệp).

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

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

+ Văn bản trả lời;

+ Nếu sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ, không có văn bản trả lời thì chủ rừng được khai thác theo đăng ký.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Thuyết minh thiết kế khai thác;

+ Bản đăng ký khai thác.

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

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

Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện việc khai thác gỗ và lâm sản ngoài gỗ.

**Phụ lục 1*:* Mẫu đề cương thuyết minh thiết kế khai thác**

*(Kèm theo Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 5 năm 2011*

*của Bộ Nông nghiệp và PTNT)*

Đơn vị chủ quản:………… C**ÔNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Tên đơn vị……………….. **Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

**ĐỀ CƯƠNG**

**THUYẾT MINH THIẾT KẾ KHAI THÁC**

**I. Đặt vấn đề:**

 - Tên chủ rừng (đơn vị khai thác)…………………………………………

 - Mục đích khai thác………………………………………………………

**II. Tình hình cơ bản khu khai thác**

1. Vị trí, ranh giới khu khai thác:

a) Vị trí: Thuộc lô………………., khoảnh,……………….. Tiểu khu …...;

b) Ranh giới:

- Phía Bắc giáp…………………………..

- Phía Nam giáp…………………………..

- Phía Tây giáp…………………………..

- Phía Đông giáp…………………………..

2. Diện tích khai thác:…………..ha;

3. Loại rừng đưa vào khai thác.

**III Các chỉ tiêu kỹ thuật lâm sinh:**

1. Tổng trữ lượng, trữ lượng bình quân…………………..………………..…..

2. Sản lượng cây đứng…

3. Tỉ lệ lợi dụng:

4. Sản lượng khai thác.

*(kèm theo biểu tài nguyên và các chỉ**tiêu lâm học)*

**IV. Sản phẩm khai thác:**

- Tổng sản lượng khai thác…………… (phân ra từng lô, khoảnh), cụ thể:

+ Gỗ: số cây…….…., khối lượng ………..….m3

+ Lâm sản ngoài gỗ……………….(( m3/ cây/tấn..)

- Chủng loại sản phẩm (Đối với gỗ phân theo từng loài, từng nhóm gỗ; đối với lâm sản ngoài gỗ phân theo từng loài)

*(kèm theo biểu sản phẩm khai thác)*

**V. Biện pháp khai thác, thời gian hoàn thành.**

 a) Chặt hạ:

 b) Vận xuất:

 c) vận chuyển

 d) vệ sinh rừng sau khai thác

 e) Thời gian hoàn thành.

**VI. Kết luận, kiến nghị.**

 **Chủ rừng** /**đơn vị khai thác**

 *(ký tên ghi rõ họ tên,*

 *đóng dấu nếu có)*

**Phụ lục 3:**  **Mẫu bản đăng ký sản phẩm khai thác**

*(Kèm theo Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20/5/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)*

**CÔNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

**BẢN ĐĂNG KÝ KHAI THÁC**

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

- Tên chủ rừng, hoặc đơn vị khai thác

- Địa chỉ:

được .............................................giao quản lý, sử dụng ..............ha rừng, theo giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, rừng số ............ngày....... tháng....... năm

 (hoặc Quyết định giao, cho thuê đất, rừng số...........ngày......... tháng........ năm

của..........................................)

Xin đăng ký khai thác..............tại lô.............................khoảnh.............................tiểu khu..............; với số lượng, khối lượng gỗ, lâm sản..

Kèm theo các thành phần hồ sơ gồm:

 Đề nghị quý cơ quan xem xét, cho ý kiến./.

 **Chủ rừng** (**Đơn vị khai thác)**

 *(ký tên ghi rõ họ tên*

 *đóng dấu nếu có)*

**10. Thủ tục khai thác tre, nứa trong rừng sản xuất, rừng phòng hộ là rừng tự nhiên (Đối với chủ rừng là hộ gia đình)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Hộ gia đình chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

**Bước 2:** Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp; chuyển hồ sơ đến người có thẩm quyền giải quyết.

- Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hoàn thiện đúng quy định.

**Bước 3:** Hộ gia đình nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 7h đến 11h, buổi chiều từ 13h đến 17h các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, ngày lễ và ngày nghỉ tết theo quy định.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Hồ sơ gồm:

+ Bản đăng ký khai thác (theo mẫu);

+ Bảng dự kiến sản phẩm khai thác (theo mẫu);

+ Sơ đồ khu khai thác.

\* Số lượng 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 Uỷ ban nhân dân cấp xã phải thông báo cho chủ rừng biết để bổ sung theo quy định.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ, nếu Ủy ban nhân dân cấp xã không có ý kiến thì chủ rừng được khai thác theo đăng ký.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các chủ rừng là các Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; các chủ rừng khác không có đăng ký kinh doanh lâm nghiệp.

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

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

+ Văn bản trả lời;

+ Nếu sau thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, không có văn bản trả lời thì chủ rừng được khai thác theo hồ sơ đăng ký.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Bản đăng ký khai thác;

+ Bảng dự kiến sản phẩm khai thác.

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

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

Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện việc khai thác gỗ và lâm sản ngoài gỗ.

**Phụ lục 2:**  **Mẫu bảng dự kiến sản phẩm khai thác**

*(Kèm theo Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 5 năm 2011
của Bộ Nông nghiệp và PTNT)*

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

**Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

**BẢNG DỰ KIẾN SẢN PHẨM KHAI THÁC**

 **1. Thông tin chung**

- Tên chủ rừng, hoặc đơn vị khai thác.…………………………

 - Thời gian thực hiện…………………………………

 - Địa danh khai thác: lô…………..khoảnh…………tiểu khu………;

 - Diện tích khai thác:………………..ha ( nếu xác định đươc);

 **2. Sản phẩm đăng ký khai thác, tận thu:** *(thống kê cụ thể theo từng lô, khoảnh)*

 a) Gỗ rừng tự nhiên:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Địa danh | Loài cây | Đường kính | Khối lượng (m3) |
| Tiểu khu  | khoảnh | lô |
| 1. | TK: 150 | K: 4 | a | giổidầu | 45 | 1,5 |
| Tổng |  |  |  |  |  |  |

 b) Rừng trồng:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Địa danh | Loài cây | Số cây | Khối lượng (m3) |
| Tiểu khu  | khoảnh | lô |
| 1. | TK: 150 | K: 4- | a-b | Bạch đànKeo- | 45150- | 10,550,5 |
| Tổng |  |  |  |  |  |  |

 c) Lâm sản khác:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TT | Địa danh | Loài lâm sản | Khối lượng (m3, cây, tấn) |
| Tiểu khu  | khoảnh | lô |
| 1. | TK: 150 | K: 4 | ab | Song mâyBời lời | 1000 cây100 tấn |
| Tổng |  |  |  |  |  |

Xác nhận ( nếu có)  **Chủ rừng /đơn vị khai thác**

 *(ký tên ghi rõ họ tên,*

 *đóng dấu nếu có)*

**Phụ lục 3:**  **Mẫu bản đăng ký sản phẩm khai thác**

*(Kèm theo Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20/5/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT****)***

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

**Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

**BẢN ĐĂNG KÝ KHAI THÁC**

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

- Tên chủ rừng, hoặc đơn vị khai thác.

- Địa chỉ:

được .............................................giao quản lý, sử dụng ..............ha rừng, theo giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, rừng số ............ngày....... tháng....... năm.......... (hoặc Quyết định giao, cho thuê đất, rừng số...........ngày......... tháng........ năm....... của....... .......................)

 Xin đăng ký khai thác.................................tại lô…………khoảnh……tiểu khu....…; với số lượng, khối lượng gỗ, lâm sản..

Kèm theo các thành phần hồ sơ gồm:

 Đề nghị quý cơ quan xem xét, cho ý kiến./.

 **Chủ rừng** (**Đơn vị khai thác)**

 *(ký tên ghi rõ họ tên*

 *đóng dấu nếu có)*

**11. Thủ tục Khai thác tận dụng trong quá trình thực hiện các biện pháp lâm sinh, hay các hoạt động khai thác lâm sinh phục vụ công tác nghiên cứu khoa học và đào tạo nghề đối với rừng trồng do chủ rừng tự đầu tư hoặc Nhà nước hỗ trợ**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

**Bước 2:** Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp; chuyển hồ sơ đến người có thẩm quyền giải quyết.

- Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hoàn thiện đúng quy định.

**Bước 3:** Tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 7h đến 11h, buổi chiều từ 13h đến 17h các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, ngày lễ và ngày nghỉ tết theo quy định.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Hồ sơ gồm:

+ Bản Đăng ký khai thác (theo mẫu);

+ Bảng dự kiến sản phẩm (theo mẫu);

+ Hồ sơ thiết kế (Thuyết minh thiết kế khai thác theo mẫu);

+ Dự án lâm sinh hoặc kế hoạch đào tạo hoặc dự án hay đề cương nghiên cứu khoa học;

\* Số lượng 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 Ủy ban nhân dân cấp xã phải thông báo cho chủ rừng biết để bổ sung theo quy định.

- Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, nếu Uỷ ban nhân dân cấp xã không có ý kiến thì chủ rừng được khai thác tận dụng theo hồ sơ đăng ký.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các chủ rừng là tổ chức (Gồm: các công ty, lâm trường, ban quản lý rừng, các doanh nghiệp lâm nghiệp, các hợp tác xã có đăng ký kinh doanh lâm nghiệp).

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

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

+ Văn bản trả lời.

+ Nếu sau thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, không có văn bản trả lời thì được khai thác tận dụng theo hồ sơ đã đăng ký.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Mẫu Bản đăng ký khai thác;

+ Bảng dự kiến sản phẩm khai thác;

+Thuyết minh thiết kế khai thác.

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

Điều kiện khai thác:

1. Khai thác tận dụng trong quá trình thực hiện các biện pháp lâm sinh:

Đối với rừng trồng do chủ rừng tự đầu tư hoặc Nhà nước hỗ trợ: Chủ rừng tự xây dựng và phê duyệt hồ sơ thiết kế hoặc dự án lâm sinh.

2. Khai thác phục vụ công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học: phải có kế hoạch đào tạo, dự án hoặc đề cương nghiên cứu khoa học được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

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

- Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện việc

**Phụ lục 1*:* Mẫu đề cương thuyết minh thiết kế khai thác**

*(Kèm theo Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 5 năm 2011*

*của Bộ Nông nghiệp và PTNT)*

Đơn vị chủ quản:………… C**ỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Tên đơn vị……………….. **Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

**ĐỀ CƯƠNG**

**THUYẾT MINH THIẾT KẾ KHAI THÁC**

**I. Đặt vấn đề:**

 - Tên chủ rừng (đơn vị khai thác)…………………………………………

 - Mục đích khai thác………………………………………………………

**II. Tình hình cơ bản khu khai thác**

1. Vị trí, ranh giới khu khai thác:

a) Vị trí: Thuộc lô………………., khoảnh,……………….. Tiểu khu …...;

b) Ranh giới:

- Phía Bắc giáp…………………………..

- Phía Nam giáp…………………………..

- Phía Tây giáp…………………………..

- Phía Đông giáp…………………………..

2. Diện tích khai thác:…………..ha;

3. Loại rừng đưa vào khai thác.

**III Các chỉ tiêu kỹ thuật lâm sinh:**

1. Tổng trữ lượng, trữ lượng bình quân…………………..………………..…..

2. Sản lượng cây đứng…

3. Tỉ lệ lợi dụng:

4. Sản lượng khai thác.

*(kèm theo biểu tài nguyên và các chỉ**tiêu lâm học)*

**IV. Sản phẩm khai thác:**

- Tổng sản lượng khai thác…………… (phân ra từng lô, khoảnh), cụ thể:

+ Gỗ: số cây…….…., khối lượng ………..….m3

+ Lâm sản ngoài gỗ……………….(( m3/ cây/tấn..)

- Chủng loại sản phẩm (Đối với gỗ phân theo từng loài, từng nhóm gỗ; đối với lâm sản ngoài gỗ phân theo từng loài)

*(kèm theo biểu sản phẩm khai thác)*

**V. Biện pháp khai thác, thời gian hoàn thành.**

 a) Chặt hạ:

 b) Vận xuất:

 c) Vận chuyển

 d) Vệ sinh rừng sau khai thác

 e) Thời gian hoàn thành.

**VI. Kết luận, kiến nghị.**

 **Chủ rừng** /**đơn vị khai thác**

 *(ký tên ghi rõ họ tên,*

 *đóng dấu nếu có)*

**Phụ lục 2:**  **Mẫu bảng dự kiến sản phẩm khai thác**

*(Kèm theo Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 5 năm 2011của
Bộ Nông nghiệp và PTNT)*

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

**Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

**BẢNG DỰ KIẾN SẢN PHẨM KHAI THÁC**

 **1. Thông tin chung**

- Tên chủ rừng, hoặc đơn vị khai thác

- Thời gian thực hiện

 - Địa danh khai thác: lô…............………..khoảnh….........………tiểu khu…..……;

 - Diện tích khai thác:………………..ha ( nếu xác định đươc);

 **2. Sản phẩm đăng ký khai thác, tận thu:** *(thống kê cụ thể theo từng lô, khoảnh)*

 a) Gỗ rừng tự nhiên:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Địa danh | Loài cây | Đường kính | Khối lượng (m3) |
| Tiểu khu  | khoảnh | lô |
| 1. | TK: 150 | K: 4 | a | giổidầu | 45 | 1,5 |
| Tổng |  |  |  |  |  |  |

 b) Rừng trồng:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Địa danh | Loài cây | Số cây | Khối lượng (m3) |
| Tiểu khu  | khoảnh | lô |
| 1. | TK: 150 | K: 4- | a-b | Bạch đànKeo- | 45150- | 10,550,5 |
| Tổng |  |  |  |  |  |  |

 c) Lâm sản khác:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TT | Địa danh | Loài lâm sản | Khối lượng (m3, cây, tấn) |
| Tiểu khu  | khoảnh | lô |
| 1. | TK: 150 | K: 4 | ab | Song mâyBời lời | 1000 cây100 tấn |
| Tổng |  |  |  |  |  |

Xác nhận ( nếu có)  **Chủ rừng /đơn vị khai thác**

 *(ký tên ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

**Phụ lục 3:**  **Mẫu bản đăng ký sản phẩm khai thác**

*(Kèm theo Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20/5/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)*

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

**Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

**BẢN ĐĂNG KÝ KHAI THÁC**

Kính gửi:

- Tên chủ rừng, hoặc đơn vị khai thác

- Địa chỉ:.

được .............................................giao quản lý, sử dụng ..............ha rừng, theo giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, rừng số ............ngày....... tháng....... năm

(hoặc Quyết định giao, cho thuê đất, rừng số...........ngày......... tháng........ năm
 của.........................................)

 Xin đăng ký khai thác......................tại lô…...…........…….khoảnh…..…tiểu khu....…; với số lượng, khối lượng gỗ, lâm sản..

Kèm theo các thành phần hồ sơ gồm:

 Đề nghị quý cơ quan xem xét, cho ý kiến./.

 **Chủ rừng** (**Đơn vị khai thác)**

 *(ký tên ghi rõ họ tên*

 *đóng dấu nếu có)*

**12. Khai thác gỗ rừng trồng trong vườn nhà, trang trại và cây gỗ trồng phân tán của chủ rừng là hộ gia đình**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Hộ gia đình chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

**Bước 2:** Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp; chuyển hồ sơ đến người có thẩm quyền giải quyết.

- Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hoàn thiện đúng quy định.

**Bước 3:** Hộ gia đình nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 7h đến 11h, buổi chiều từ 13h đến 17h các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, ngày lễ và ngày nghỉ tết theo quy định.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

*+* Bản đăng ký khai thác;

*+* Bảng dự kiến sản phẩm khai thác.

\* Số lượng 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 Uỷ ban nhân dân cấp xã phải thông báo cho chủ rừng biết để bổ sung theo quy định.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ, nếu Ủy ban nhân dân cấp xã không có ý kiến thì chủ rừng được khai thác theo đăng ký.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các chủ rừng là các Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; các chủ rừng khác không có đăng ký kinh doanh lâm nghiệp.

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

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

+ Văn bản trả lời;

+ Nếu sau thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ, không có văn bản trả lời thì chủ rừng được khai thác theo đăng ký.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Bản đăng ký khai thác;

+ Bảng dự kiến sản phẩm khai thác

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

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

Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện việc khai thác gỗ và lâm sản ngoài gỗ.

**Phụ lục 2:**  **Mẫu bảng dự kiến sản phẩm khai thác**

*Kèm theo Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của
 Bộ Nông nghiệp và PTNT)*

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

**Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

**BẢNG DỰ KIẾN SẢN PHẨM KHAI THÁC**

 **1. Thông tin chung**

- Tên chủ rừng, hoặc đơn vị khai thác

- Thời gian thực hiện

 - Địa danh khai thác: lô………...........…..khoảnh…..………tiểu khu………;

 - Diện tích khai thác:…………….........…..ha ( nếu xác định đươc);

 **2. Sản phẩm đăng ký khai thác, tận thu:** *(thống kê cụ thể theo từng lô, khoảnh)*

 a) Gỗ rừng tự nhiên:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Địa danh | Loài cây | Đường kính | Khối lượng (m3) |
| Tiểu khu  | khoảnh | lô |
| 1. | TK: 150 | K: 4 | a | giổidầu | 45 | 1,5 |
| Tổng |  |  |  |  |  |  |

 b) Rừng trồng:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Địa danh | Loài cây | Số cây | Khối lượng (m3) |
| Tiểu khu  | khoảnh | lô |
| 1. | TK: 150 | K: 4- | a-b | Bạch đànKeo- | 45150- | 10,550,5 |
| Tổng |  |  |  |  |  |  |

 c) Lâm sản khác:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TT | Địa danh | Loài lâm sản | Khối lượng (m3, cây, tấn) |
| Tiểu khu  | khoảnh | lô |
| 1. | TK: 150 | K: 4 | ab | Song mâyBời lời | 1000 cây100 tấn |
| Tổng |  |  |  |  |  |

Xác nhận ( nếu có)  **Chủ rừng /đơn vị khai thác**

 *(ký tên ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

**Phụ lục 3:**  **Mẫu bản đăng ký sản phẩm khai thác**

*(Kèm theo Thông tư số 35/2011/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của
 Bộ Nông nghiệp và PTNT)*

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

**Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

**BẢN ĐĂNG KÝ KHAI THÁC**

Kính gửi:

- Tên chủ rừng, hoặc đơn vị khai thác

- Địa chỉ:

được .............................................giao quản lý, sử dụng ..............ha rừng, theo giấy

chứng nhận quyền sử dụng đất, rừng số ............ngày....... tháng....... năm

(hoặc Quyết định giao, cho thuê đất, rừng số...........ngày....... tháng........ năm

của.................................)

 Xin đăng ký khai thác.................................tại lô………….khoảnh……tiểu khu....…; với số lượng, khối lượng gỗ, lâm sản..

Kèm theo các thành phần hồ sơ gồm:...................................................................... ....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 Đề nghị quý cơ quan xem xét, cho ý kiến./.

 **Chủ rừng** (**Đơn vị khai thác)**

 *(ký tên ghi rõ họ tên*

 *đóng dấu nếu có)*

**13. Thủ tục xác nhận của Uỷ ban nhân dân cấp xã đối với lâm sản chưa qua chế biến có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên, rừng trồng tập trung, vườn nhà, trang trại, cây trồng phân tán**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp trực tiếp 01 bộ hồ sơ (bản chính) đề nghị xác nhận lâm sản tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo ngay cho chủ lâm sản biết và hướng dẫn chủ lâm sản hoàn thiện hồ sơ.

**Bước 2:** Thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng quy định thì tiến hành xác nhận ngay.

Kiểm lâm địa bàn tham mưu cho Uỷ ban nhân dân xã xác nhận trên bảng kê lâm sản (có chữ ký của Kiểm lâm địa bàn trên bảng kê lâm sản):

- Trường hợp cần phải xác minh về nguồn gốc lâm sản cơ quan tiếp nhận hồ sơ tiến hành xác minh những vấn đề chưa rõ về hồ sơ lâm sản. Thời hạn xác nhận lâm sản trong trường hợp phải xác minh tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Bước 3:** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả xác nhận tại Uỷ ban nhân dân cấp xã nơi nộp hồ sơ.

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 7h đến 11h, buổi chiều từ 13h đến 17h các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, ngày lễ và ngày nghỉ tết theo quy định.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Bảng kê lâm sản (theo mẫu);

- Hoá đơn bán hàng (nếu có);

- Tài liệu về nguồn gốc lâm sản:

+ Lâm sản khai thác từ rừng trong nước gồm: Giấy phép khai thác gỗ; Biên bản xác nhận gỗ đóng búa kiểm lâm;

+ Cây trồng phân tán gồm: Bản đăng ký khai thác; Bảng dự kiến sản phẩm khai thác;

+ Lâm sản khai thác từ vườn nhà, trang trại gồm: Giấy đề nghị khai thác lâm sản từ vườn nhà, trang trại có xác nhận của UBND cấp xã.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

**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 lâm sản).

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

+ Tổ chức;

+ Cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư.

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

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận trên bảng kê lâm sản.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Bảng kê lâm sản;

+ Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản.

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

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

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.

Mẫu: Bảng kê lâm sản, ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BNN ngày 4/1/2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………………………………………Số: /BKLS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  Tờ số:……. |

**BẢNG KÊ LÂM SẢN**

*(Kèm theo .............................ngày........./......../20..... của........................................)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Tên lâm sản | Nhóm gỗ | Đơn vị tính | Quy cách lâm sản | Số lượng | Khối lượng | Ghi chú |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN***(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* | *Ngày..........tháng.........năm 20.....***TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** **LẬP BẢNG KÊ LÂM SẢN** |

Mẫu: Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản, ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BNN ngày 4/1/2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

**SỔ THEO DÕI NHẬP, XUẤT LÂM SẢN**

|  |  |
| --- | --- |
| **NHẬP XƯỞNG** | **XUẤT XƯỞNG** |
| Ngày tháng năm | Tên lâm sản(Nếu là gỗ thì ghi thêm nhóm gỗ) | Đơn vị tính | Số lượng | Khối lượng | Hồ sơ nhập lâm sản kèm theo | Ngày tháng năm | Tên lâm sản(Nếu là gỗ thì ghi thêm nhóm gỗ) | Đơn vị tính | Số lượng | Khối lượng | Hồ sơ xuất lâm sản kèm theo |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Ghi chú:** cuối mỗi tháng ghi tổng hợp số lượng, khối lượng từng loại lâm sản nhập, xuất, tồn kho trong tháng vào cuối trang của tháng đó.

# 14. Cấp sổ đăng ký chăn nuôi vịt chạy đồng

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Cá nhân, hộ gia đình chăn nuôi nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã. Khi nộp hồ sơ phải xuất trình giấy Chứng minh nhân dân hoặc Sổ hộ khẩu gia đình.

**Bước 2:** Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì viết phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp; chuyển hồ sơ đến công chức tham mưu xử lý.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn hoặc viết phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ, để người nộp bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

**Bước 3:** Công chức tham mưu thẩm định hồ sơ, vào sổ theo dõi giải quyết và trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký Sổ chăn nuôi vịt chạy đồng hoặc ký văn bản thông báo trả lời không đạt. Nêu rõ lý do không đạt cho cá nhân, hộ gia đình biết. Chuyển kết quả xử lý cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

**Bước 4:** Cá nhân, hộ gia đình nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Uỷ ban nhân dân cấp xã nơi nộp hồ sơ.

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận kết quả phải mang theo giấy biên nhận hồ sơ (khi nộp hồ sơ) và ký vào sổ trả kết quả;

+ Công chức kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 7h đến 11h, buổi chiều từ 13h đến 17h các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, ngày lễ và ngày nghỉ tết theo quy định.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Hồ sơ bao gồm:

 Đơn đăng ký cấp Sổ đăng ký chăn nuôi vịt chạy đồng (Phụ lục 5 thông tư 19/2011/TT-BNNPTNT)

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 01 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, hộ gia đình.

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

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sổ đăng ký chăn nuôi vịt chạy đồng.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đăng ký cấp Sổ đăng ký chăn nuôi vịt chạy đồng (Phụ lục 5 thông tư 19/2011/TT-BNNPTNT).

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

+ Đàn vịt phải được tiêm phòng định kỳ theo quy định (Điểm c, Khoản 2, Điều 4 Quyết định số 1405/QĐ-TTg).

+ Trong sổ nuôi vịt chạy đồng, ngày tiêm phòng vắc xin cúm gia cầm phải có xác nhận của thú y xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi chưa có thú y xã (Mục 3 Thông tư 92/2007/TT-BNN).

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

- Quyết định số 1405/QĐ-TTg ngày 16 tháng 10 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về điều kiện ấp trứng gia cầm và chăn nuôi thủy cầm.

- Thông tư số 92/2007/TT-BNN ngày 19 tháng 11 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện một điều tại Quyết định số 1405/QĐ-TTg ngày 16 tháng 10 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về điều kiện ấp trứng gia cầm và chăn nuôi thủy cầm.

- Thông tư số 60/2008/TT-BNN ngày 15 tháng 5 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung tại Thông tư số 92/2007/TT-BNN ngày 19 tháng 11 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện một điều tại Quyết định số 1405/QĐ-TTg ngày 16 tháng 10 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về điều kiện ấp trứng gia cầm và chăn nuôi thủy cầm.

- Thông tư số 19/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ trưởng Bộ nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực chăn nuôi theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

**Phụ lục 5: Mẫu đơn đăng ký cấp sổ chăn nuôi vịt chạy đồng**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011***)**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 *............, ngày ......... tháng .......... năm ...........*

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP SỔ ĐĂNG KÝ CHĂN NUÔI VỊT CHẠY ĐỒNG**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (phường) ......................

Tên người nuôi:

Năm sinh: ..................................................... Nam (nữ):

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

Địa chỉ: Số nhà: .......................... Tổ: ......................... Ấp (khóm):

Xã (phường): .................... Huyện (thị xã, TP): .....................Tỉnh:

Điện thoại (nếu có):

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã (phường) ................................... cấp Sổ đăng ký chăn nuôi vịt chạy đồng với thông tin chung về đàn thủy cầm như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tổng đàn** | **Tên giống** | **Nguồn gốc (cơ sở ấp trứng)** | **Mục đích chăn nuôi (thịt, đẻ)** |
|  |  |  |  |

 **Cá nhân đăng ký**

 *(Họ tên, chữ ký)*

**15. Thủ tục Xác nhận việc thực hiện hợp đồng liên kết và tiêu thụ nông sản**

 **a) Trình tự thực hiện:**

 **Bước 1:** Cá nhân nộp hợp đồng và biên bản nghiệm thu hợp đồng liên kết và tiêu thụ nông sản tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã để đề nghị xác nhận;

 **Bước 2:** Cán bộ, công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ.

Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra và xác nhận thực hiện hợp đồng cho cá nhân người nông dân.

**Bước 3:** Cá nhân nhận kết quả theo ngày hẹn (Phiếu biên nhận) tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

+Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ: Buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ 00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ, ngày lễ).

 **b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

 + Hợp đồng liên kết và tiêu thụ nông sản giữa doanh nghiệp hoặc tổ chức đại diện của nông dân với nông dân (ban hành kèm theo Phụ lục I của Thông tư 15/2014/TT-BNNPTNT);

 + Biên bản nghiệm thu hợp đồng liên kết và tiêu thụ nông sản giữa doanh nghiệp hoặc tổ chức đại diện của nông dân với nông dân;

 + Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

 **d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:**Ngay khi tiếp nhận hồ sơ

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

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

 **g) Kết quả** **thực hiện thủ tục hành chính**: Văn bản xác nhận

 **h) Lệ phí**: Không

 **i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Mẫu hợp đồng liên kết sản xuất và tiêu thụ nông sản (ban hành kèm theo Phụ lục I của Thông tư 15/2014/TT-BNNPTNT).

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

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

 Thông tư số 15/2014/TT-BNNPTNT ngày 29/4/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều tại Quyết định số 62/2013/QĐ-TTg ngày 25/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách khuyến khích hợp tác, liên kết sản xuất gắn với tiêu thụ nông sản, xây dựng cánh đồng lớn.

**Phụ lục 01**

**MẪU HỢP ĐỒNG LIÊN KẾT SẢN XUẤT VÀ TIÊU THỤ NÔNG SẢN**

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

**HỢP ĐỒNG**

**LIÊN KẾT SẢN XUẤT VÀ TIÊU THỤ**..............................

Số: ………/ 20 /HĐSXTT

*Căn cứ:*

*- Bộ luật dân sự năm 2005;*

*- .....*

*Hôm nay, ngày..........tháng..........năm 20..... tại*

*......................................................, hai bên gồm:*

**BÊN A: DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC ĐẠI DIỆN CỦA NÔNG DÂN**

Địa chỉ :….……………………………………………………..............……....

Điện thoại :………………………… Fax: ……………....………………....

Mã số thuế : ……………………………………………....………………....

Tài khoản: ……………………………………………….......………………....

Do ông/bà : …………………………………………....……………………

Chức vụ : ………………………………...…. làm đại diện.

**BÊN B: TỔ CHỨC ĐẠI DIỆN CỦA NÔNG DÂN/NÔNG DÂN**…………..

Do ông/bà :…………………… Chức vụ: ………………. làm đại diện.

CMND số:..…………….ngày cấp ……………….nơi cấp……............………

Địa chỉ: …………………………………………….…………………......……

Điện thoại: ………………………………………………………......…………

Tài khoản: ………………………………………………………......………….

*Sau khi bàn bạc trao đổi thống nhất, hai bên nhất trí ký Hợp đồng như sau:*

**Điều 1.** **Nội dung chính**

1. Bên B đồng ý Hợp đồng sản xuất và bán (tiêu thụ) …………cho bên A:

- Thời gian sản xuất: từ ngày… tháng ... năm ....... đến ngày…. tháng .... năm......

- Diện tích: ………..………….....…… ha.

- Sản lượng dự kiến: ………………… tấn.

- Địa điểm: ..........................................................................................................

2. Bên A bán (trả ngay hoặc ghi nợ) cho bên B giống, vật tư phục vụ sản xuất cụ thể như sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tên sản phẩm** | **Diện tích sản xuất (ha)** | **Số lượng (tấn)** | **Đơn giá (đồng/tấn)** | **Thành tiền (đồng)** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Tổng cộng |  |  |  |  |

3. Nếu bên B tự mua *(tên giống hoặc vật tư)*................ : ............... *(tên giống hoặc vật tư)* mà bên B tự mua phải là loại ...................... đạt tiêu chuẩn, chất lượng của giống ............., được sự chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền.

4. Bên B bán ..................hàng hóa cho bên A:

- Số lượng tạm tính: ............................................................................................

- Với quy cách, chất lượng, phương thức kiểm tra, đánh giá chất lượng sản phẩm...................... do hai bên đã thoả thuận được ghi ở Điều 3 dưới đây và với số lượng thực tế khi thu hoạch.

**Điều 2. Thời gian, địa điểm giao nhận và bốc xếp**

1. Thời gian giao hàng

2. Địa điểm giao, nhận hàng

3. Bốc xếp, vận chuyển, giao nhận

**Điều 3. Giá cả và phương thức thanh toán, địa điểm giao hàng**

1. Giống và vật tư nông nghiệp *(áp dụng cho trường hợp bên A bán ghi nợ cho bên B):*

- Giá các loại vật tư, phân bón, công lao động

- Phương thức thanh toán

- Thời hạn thanh toán

2. Sản phẩm hàng hóa

- Tiêu chuẩn: (các tiêu chuẩn sản phẩm hàng hóa phải đạt được).

- Giá nông sản dự kiến (giá trên thị trường tại thời điểm thu hoạch hoặc giá sàn hoặc mức bù giá….)

- Phương thức và thời điểm thanh toán

3. Địa điểm giao hàng

- Ghi rõ địa điểm bên B giao sản phẩm nông sản hàng hoá cho bên A.

**Điều 4. Trách nhiệm bên A**

- Giới thiệu doanh nghiệp cung cấp vật tư nông nghiệp (*phân bón, thuốc bảo vệ thực vật, thức ăn)* cho bên B nếu bên B có nhu cầu.

- Đảm bảo giao giống đúng số lượng, chất lượng, chủng loại, qui cách và thời hạn đã cam kết (*đối với trường hợp bên A bán ghi nợ cho bên B giống phục vụ sản xuất*)

- Đảm bảo thu mua sản phẩm hàng hóa đúng theo qui cách - phẩm chất đã cam kết và số lượng thu hoạch thực tế.

- Phối hợp với bên B tổ chức các biện pháp thu mua phù hợp với thời gian thu hoạch của bên B và kế hoạch giao nhận của bên A *(căn cứ theo lịch điều phối của bên A).*

- Cung cấp bao bì đựng ……… cho bên B *(nếu có yêu cầu)* sau khi đạt được thỏa thuận mua bán giữa hai bên.

- ……………

**Điều 5**. **Trách nhiệm bên B**

- Bên B phải tuân thủ các qui trình canh tác theo yêu cầu của bên A và phù hợp với khuyến cáo của ngành nông nghiệp.

- Giao, bán sản phẩm hàng hóa đúng theo qui cách về phẩm chất, số lượng *(theo thực tế thu hoạch),* đúng thời gian, địa điểm giao hàng đã được hai bên thống nhất.

- Cung cấp cho bên A các thông tin về quá trình canh tác, thời gian thu hoạch, địa điểm giao hàng v.v....

*-* Lập danh sách hộ nông dân tham gia liên kết sản xuất trong cánh đồng lớn *(có danh sách kèm theo hợp đồng*).

- …………….

**Điều 6**. **Xử lý vi phạm**

 1. Trường hợp bên A vi phạm Hợp đồng

Nếu bên A được xác định là không thực hiện đúng theo quy định của hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì phải ghi rõ trách nhiệm đền bù hợp đồng của bên A cho bên B.

 2. Trường hợp bên B vi phạm Hợp đồng

Nếu bên B được xác định là không thực hiện đúng theo quy định của hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì phải ghi rõ trách nhiệm đền bù hợp đồng của bên B cho bên A.

 **Điều 7**. **Điều khoản chung**

1. Trong trường hợp có phát sinh trong hợp đồng thì cả hai bên phải có trách nhiệm cùng nhau thống nhất giải quyết.

2. Hai bên cam kết cùng nhau thực hiện nghiêm chỉnh Hợp đồng đã ký, trong quá trình thực hiện có gì thay đổi, hai bên cùng bàn bạc thống nhất để bổ sung bằng văn bản hay phụ lục Hợp đồng. Nếu có trường hợp vi phạm Hợp đồng mà hai bên không thể thương lượng được thì các bên xem xét đưa ra toà án để giải quyết theo pháp luật.

Hợp đồng được lập thành …...…......... bản, mỗi bên giữ ............….. bản có giá trị ngang nhau./.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN BÊN B** | **ĐẠI DIỆN BÊN A** |