

**PHẦN I.2**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA**  
**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH ĐỒNG THÁP**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 589 /QĐ-UBND-HC ngày 12 tháng 7 năm 2024*  
*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

**LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP**

**1. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đầu tư - 1.007918**

**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
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b> Chủ đầu tư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:	<b>1.</b> Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở NN&PTNT tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp; địa chỉ: Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, TP. Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.	Sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút.	
		<b>2.</b> Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích: Gửi hồ sơ về địa chỉ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp & PTNT tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp; Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, TP. Cao Lãnh, Đồng Tháp.	Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	
		<b>3.</b> Hoặc nộp dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại website công Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a>	Không quy định	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>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.</p> <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>	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 03 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.	
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	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:	Mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		1. Tiếp nhận hồ sơ		
		2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:		
		Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức thẩm định và có báo cáo kết quả thẩm định theo Mẫu số 15 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 58/2024/NĐ-CP; thông báo kết quả thẩm định đến chủ đầu tư.	Mười lăm (15) 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"> <li>- 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 quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</li> <li>- 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 (<i>xuất trình giấy hẹn trả kết quả</i>). 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.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện).</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng</li> </ul>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		Tháp, 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

- Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán theo Mẫu số 13 Phụ lục kèm theo Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ;

- Thuyết minh thiết kế bao gồm dự toán và bản đồ thiết kế công trình lâm sinh theo Mẫu số 14 Phụ lục kèm theo Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ;

- Bản sao quyết định phê duyệt dự án đầu tư hoặc kế hoạch vốn được giao đối với hoạt động sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và các tài liệu khác có liên quan.

### b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

## 1.3 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư

## 1.4 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

*a) Cơ quan có thẩm quyền ra quyết định:* Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

*b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:* Chi cục Kiểm lâm

**1.5 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán theo Mẫu số 15 Phụ lục kèm theo Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ.

## 1.6 Phí, lệ phí: Không

## 1.7 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán theo Mẫu số 13 Phụ lục kèm theo Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ;

- Thuyết minh thiết kế bao gồm dự toán và bản đồ thiết kế công trình lâm sinh theo Mẫu số 14 Phụ lục kèm theo Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 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 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ về một số chính sách đầu tư trong lâm nghiệp.

- Quyết định số 1959/QĐ-BNN-LN ngày 25/6/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**1.10 Lưu hồ sơ (ISO)**

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>Như mục 1.2;</li> <li>Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> </ul>	Chi cục Kiểm lâm	Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Chi cục Kiểm lâm.
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	

**CƠ QUAN TRÌNH**

-----

Số: ....

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

-----

..., ngày...tháng...năm....

**TỜ TRÌNH****Về việc phê duyệt thiết kế, dự toán**

Kính gửi: .....

Các căn cứ pháp lý:

.....

.....

.....

Cơ quan trình phê duyệt thiết kế, dự toán với các nội dung chính sau:

1. Tên công trình lâm sinh hoặc hoạt động bảo vệ rừng
2. Dự án (nếu là dự án đầu tư)
3. Chủ đầu tư hoặc đơn vị sử dụng kinh phí nhà nước
4. Địa điểm
5. Mục tiêu
6. Nội dung và quy mô
7. Các giải pháp thiết kế chủ yếu
8. Tổng mức đầu tư:

Trong đó:

- a) Chi phí xây dựng
- b) Chi phí thiết bị
- c) Chi phí quản lý
- d) Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng
- đ) Chi phí khác
- e) Chi phí dự phòng

.....

.....

9. Dự toán chi tiết và tiến độ giải ngân:

STT	Nguồn vốn	Tổng số	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..
	<b>Tổng</b>				

10. Thời gian, tiến độ thực hiện:

STT	Hạng mục	Đơn vị tính	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..

11. Tổ chức thực hiện

12. Các nội dung khác:

Cơ quan trình phê duyệt thiết kế, dự toán.

***Nơi nhận:***

- .....;
- Lưu: .....

**CƠ QUAN TRÌNH**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*



## **ĐỀ CƯƠNG THUYẾT MINH THIẾT KẾ**

### **I. NỘI DUNG THUYẾT MINH CHUNG**

1. Tên công trình: Xác định tên công trình cụ thể là trồng rừng, nuôi dưỡng rừng, cải tạo rừng, ... hoặc bảo vệ rừng.
2. Dự án: Tên dự án, số quyết định phê duyệt, ngày tháng năm ban hành, cấp ban hành.
3. Mục tiêu: Xác định rõ mục tiêu xây dựng nhằm mục đích phòng hộ, đặc dụng, sản xuất...
4. Địa điểm xây dựng: Theo đơn vị hành chính, theo hệ thống đơn vị tiểu khu, khoảnh, lô.
5. Chủ quản đầu tư: Cấp quyết định đầu tư hoặc cấp giao ngân sách.
6. Chủ đầu tư hoặc đơn vị được giao kinh phí ngân sách nhà nước.
7. Căn cứ pháp lý và tài liệu liên quan: Những tài liệu liên quan trực tiếp đến công trình gồm:
  - Văn bản pháp lý;
  - Quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hoặc quy hoạch ngành liên quan;
  - Dự án đầu tư được phê duyệt đối với công trình sử dụng vốn đầu tư công;
  - Kế hoạch bố trí kinh phí hằng năm đối với công trình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước;
  - Các tài liệu liên quan khác.
8. Điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội
  - a) Vị trí địa lý: Khu đất/rừng thuộc tiểu khu, khoảnh, lô;
  - b) Đặc điểm địa hình, đất đai, thực bì;
  - c) Tình hình khí hậu, thủy văn và các điều kiện tự nhiên khác trong vùng: xác định các yếu tố ảnh hưởng như đến yếu tố mùa vụ, việc lựa chọn biện pháp kỹ thuật...;
  - d) Điều kiện kinh tế - xã hội: Khái quát những nét cơ bản, liên quan trực tiếp đến hoạt động thực thi công trình lâm sinh, bảo vệ rừng.

9. Nội dung thiết kế: Nêu nội dung thiết kế từng công trình cụ thể theo quy định tại Mục II Phụ lục này.

10. Thời gian thực hiện, gồm: Thời gian khởi công và hoàn thành; nội dung hoạt động từng năm (nếu công trình kéo dài nhiều năm); chi tiết các hoạt động theo tháng (nếu công trình thực hiện một năm).

STT	Hạng mục	ĐVT (ha/lượt ha)	Khối lượng	Kế hoạch thực hiện		
				Năm...	Năm...	Năm...
1						
2						

11. Dự toán vốn đầu tư, nguồn vốn

a) Dự toán vốn đầu tư: Việc tính toán vốn đầu tư được tiến hành theo từng lô. Những lô có điều kiện tương tự được gộp thành một nhóm. Tổng vốn cho từng công trình lâm sinh được tính thông qua việc tính toán chi phí trực tiếp cho từng lô, sau khi nhân với diện tích sẽ tổng hợp và tính các chi phí cần thiết khác.

STT	Hạng mục	Số tiền (1.000 đ)
	<b>TỔNG (I+II+...+VI)</b>	
<b>I</b>	<b>Chi phí xây dựng</b>	
<b>1</b>	<b>Chi phí trực tiếp</b>	
<b>1.1</b>	<b>Chi phí nhân công</b>	
	Xử lý thực bì	
	Đào hố	
	Vận chuyển cây con thủ công	
	Phát đường ranh cản lửa	

	Trồng dặm	
	....	
	....	
<b>1.2</b>	<b>Chi phí máy</b>	
	Đào hố bằng máy	
	Vận chuyển cây con bằng cơ giới	
	Ủi đường ranh cảnh lửa	
	....	
	....	
<b>1.3</b>	<b>Chi phí vật tư, cây giống</b>	
	Cây giống (bao gồm cả trồng dặm)	
	Phân bón	
	Thuốc bảo vệ thực vật	
	.....	
	.....	
<b>2</b>	<b>Chi phí gián tiếp</b>	
	.....	
	.....	
<b>3</b>	<b>Thu nhập chịu thuế tính trước</b>	
	.....	
	.....	

<b>4</b>	<b>Thuế giá trị gia tăng</b>	
	.....	
	.....	
<b>II</b>	<b>Chi phí thiết bị</b>	
	.....	
	.....	
<b>III</b>	<b>Chi phí quản lý</b>	
	.....	
	.....	
<b>IV</b>	<b>Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng</b>	
	.....	
	.....	
<b>V</b>	<b>Chi phí khác</b>	
	.....	
	.....	
<b>VI</b>	<b>Chi phí dự phòng</b>	
	.....	
	.....	

b) Nguồn vốn đầu tư:

- Vốn ngân sách nhà nước;
- Vốn khác (vay ngân hàng, liên doanh, liên kết,...).

c) Tiến độ giải ngân:

STT	Nguồn vốn	Tổng	Năm 1	Năm 2	.....	Năm kết thúc
	<b>Tổng vốn</b>					
1	Vốn ngân sách nhà nước					
2	Vốn khác					

## 12. Tổ chức thực hiện

- Phân công trách nhiệm của từng tổ chức, cá nhân tham gia các công việc cụ thể;
- Nguồn nhân lực thực hiện: Xác định rõ tổ chức hoặc hộ gia đình của thôn, xã hoặc cộng đồng dân cư thực hiện.

## II. NỘI DUNG THIẾT KẾ CỤ THỂ

### 1. Công tác chuẩn bị:

#### a) Thu thập tài liệu có liên quan:

- Bản đồ địa hình có hệ tọa độ gốc VN 2.000 với tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000;
- Báo cáo nghiên cứu khả thi, bản đồ hiện trạng và quy hoạch của dự án được phê duyệt;
- Định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện các biện pháp lâm sinh và định mức kinh tế kỹ thuật xây dựng cơ bản khác có liên quan của trung ương và địa phương;
- Tài liệu, văn bản khác có liên quan đến công tác thiết kế.

#### b) Dụng cụ kỹ thuật, văn phòng phẩm, bao gồm: Máy định vị GPS, thiết bị đo vẽ, dao phát, phiếu điều tra thu thập số liệu...

#### c) Chuẩn bị lương thực, thực phẩm, phương tiện, tư trang...

#### d) Lập kế hoạch thực hiện: Về nhân sự, kinh phí, thời gian thực hiện.

### 2. Công tác ngoại nghiệp:

#### a) Sơ bộ khảo sát, xác định hiện trường khu thiết kế.

#### b) Đánh giá hiện trạng, xác định đối tượng cần thực hiện các biện pháp lâm sinh.

- c) Xác định ranh giới tiểu khu, khoảnh (hoặc ranh giới khu thiết kế), lô trên thực địa.
- d) Đo đạc các đường ranh giới tiểu khu, khoảnh, lô thiết kế; lập bản đồ thiết kế ngoại nghiệp và đóng cọc mốc trên các đường ranh giới.
- đ) Cắm mốc: Tại điểm các đường ranh giới tiểu khu, đường khoảnh, đường lô giao nhau và trên đường ranh giới lô khi thay đổi góc phương vị phải cắm cọc mốc, trên mốc ghi số hiệu tiểu khu, khoảnh, lô và diện tích lô.
- e) Khảo sát các yếu tố tự nhiên:
- Địa hình: Độ cao (tuyệt đối, tương đối), hướng dốc, độ dốc.
  - Đất đai: Đá mẹ; loại đất, đặc điểm của đất; độ dày tầng đất mặt; thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng; tỷ lệ đá lẫn: %; độ nén chặt: toỉ xỏp, chặt, cứng rắn; đá nỏỉ: %; tình hình xỏỉ mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh.
  - Thực bì: Loại thực bì; loài cây ưu thế; chiều cao trung bình (m); tình hình sinh trưởng (tỏỉ, trung bình, xấu); độ che phủ; cấp thực bì.
  - Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển.
  - Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại.
- g) Thiết kế công trình phòng chống cháy rừng (nếu có).
- h) Thu thập các tài liệu về dân sinh kinh tế xã hội.
- i) Điều tra trữ lượng rừng:
- Áp dụng đối với các lô rừng thiết kế chăm sóc rừng trồng, trồng lại rừng, nuôi dưỡng rừng trồng, cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên và làm giàu rừng tự nhiên.
- Phương pháp và nội dung điều tra thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 11 Thông tư số 33/2018/TT-BNN-PTNT ngày 16 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về điều tra, kiểm kê và theo dõi diễn biến rừng và Thông tư số 16/2023/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 33/2018/TT-BNNPTNT.
- k) Điều tra cây tái sinh:

Áp dụng đối với việc thiết kế các công trình lâm sinh, bao gồm: trồng rừng; cải tạo rừng tự nhiên; nuôi dưỡng rừng tự nhiên; làm giàu rừng tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung.

Phương pháp và nội dung điều tra thực hiện theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 33/2018/TT-BNN-PTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về điều tra, kiểm kê và theo dõi diễn biến rừng và Thông tư số 16/2023/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 33/2018/TT-BNNPTNT.

l) Điều tra xác định độ tàn che đối với rừng gỗ và tỷ lệ che phủ đối với rừng tre nứa, cau dừa:

Áp dụng đối với việc thiết kế các công trình lâm sinh, bao gồm: nuôi dưỡng rừng trồng; cải tạo rừng tự nhiên; nuôi dưỡng rừng tự nhiên; làm giàu rừng tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung.

Phương pháp điều tra thực hiện theo các hướng dẫn kỹ thuật chuyên ngành.

m) Hoàn chỉnh tài liệu ngoại nghiệp.

n) Xác định các công trình kết cấu hạ tầng phụ trợ để xây dựng các giải pháp thi công.

### 3. Công tác nội nghiệp:

a) Xác định biện pháp kỹ thuật cụ thể trong từng lô rừng.

b) Tính toán sản lượng khai thác tận dụng đối với công trình cải tạo rừng tự nhiên.

c) Dự toán chi phí đầu tư cho 01 ha, từng lô hoặc nhóm lô, xây dựng kế hoạch thi công trong từng năm và toàn bộ thời gian thực hiện.

*(Các số liệu điều tra, tính toán được thống kê theo hệ thống biểu quy định tại Mục III).*

d) Xây dựng bản đồ thiết kế trên nền địa hình theo hệ quy chiếu VN 2.000 với tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000. Trình bày và thể hiện nội dung bản đồ áp dụng TCVN 11565:2016 về Bản đồ hiện trạng rừng và TCVN 11566:2016 về Bản đồ quy hoạch lâm nghiệp.

(i) Đối với những lô có trồng rừng thể hiện cụ thể các thông tin sau:

Tử số là số hiệu lô (6) - Trồng rừng (TR) - Loài cây trồng (Keo lai);

Mẫu số là diện tích lô tính bằng ha (24,8).

Thí dụ:

6-TR-Keolai

24,8

(ii) Đối với những lô không trồng rừng, thì chỉ thể hiện thông tin về số lô và diện tích.

đ) Xây dựng báo cáo thuyết minh cụ thể cho từng công trình lâm sinh.

### III. HỆ THỐNG BIỂU KÈM THEO THUYẾT MINH THIẾT KẾ

#### Biểu 1: Khảo sát các yếu tố tự nhiên, sản xuất

Tiểu khu:.....

Khoảnh: .....

Hạng mục	Khảo sát		
	Lô...	Lô...	Lô....
<b>1. Địa hình<sup>1</sup> (+)</b>			
- Độ cao (tuyệt đối, tương đối)			
- Hướng dốc			
- Độ dốc			
<b>2. Đất (++)</b>			
a. Vùng đồi núi.			
- Đá mẹ			
- Loại đất, đặc điểm của đất.			
- Độ dày tầng đất: mét			



- Thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng			
- Tỷ lệ đá lẫn: %			
- Độ nén chặt: toí xóp, chặt, cứng rắn.			
- Đá nổi: % (về diện tích)			
- Tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh			
b. Vùng ven sông, ven biển:			
- Vùng bãi cát:			
+ Thành phần cơ giới: cát thô, cát mịn, cát pha.			
+ Tình hình di động của cát: di động, bán di động, cố định.			
+ Độ dày tầng cát.			
+ Thời gian bị ngập nước.			
+ Loại nước: ngọt, mặn, lợ.			
- Vùng bãi lầy:			
+ Độ sâu tầng bùn.			
+ Độ sâu ngập nước.			
+ Loại nước: ngọt, mặn, lợ.			
+ Thời gian bị ngập nước, chế độ thủy triều.			
<b>3. Thực bì</b>			
- Loại thực bì.			
- Loài cây ưu thế.			
- Chiều cao trung bình (m).			

- Tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu).			
- Độ che phủ.			
- Mật độ cây tái sinh mục đích (cây/ha) <sup>2</sup> (*)			
- Gốc cây mẹ có khả năng tái sinh chồi (gốc/ha) (**)			
- Cây mẹ có khả năng gieo giống tại chỗ (cây/ha) (***)			
<b>4. Hiện trạng rừng<sup>3</sup></b>			
- Trạng thái rừng.			
- Trữ lượng rừng (m <sup>3</sup> /ha).			
- Chiều cao trung bình (m).			
- Đường kính trung bình (m)			
- Độ tàn che.			
- Khác (nếu có)			
<b>5. Cụ ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển (+++)</b>			
<b>6. Cụ ly đi làm (m) và phương tiện đi lại</b>			

**Biểu 2: Các chỉ tiêu về sinh khối rừng<sup>4</sup>**

Tiểu khu:.....

Khoảnh:.....

Chỉ tiêu	Lô	Lô	Lô	Lô	Lô
1. Phân bố số cây theo cấp đường kính					
8 cm - 20 cm					
21 cm - 30 cm					

31 cm - 40 cm					
> 40 cm					
Tổng số					
2. Tổ thành theo số cây					
Loài 1					
Loài 2					
Loài 3					
.....					
Tổng số					
3. Tổ thành theo trữ lượng gỗ					
Loài 1					
Loài 2					
Loài 3					
.....					
Tổng số					
4. Tổ thành theo nhóm gỗ					
Nhóm gỗ I					
Nhóm gỗ II					
Nhóm gỗ III					
.....					
Tổng số					

(Tổ thành theo loài cây xác định cho 10 loài từ cao nhất trở xuống)

**Biểu 3: Sản lượng gỗ tận thu trong các lô rừng cải tạo<sup>5</sup>**

Tiểu khu: .....

Khoảnh: .....

Chỉ tiêu	Lô	Lô	Lô	Lô	Tổng số
1. Sinh khối					
- Trữ lượng cây đứng bình quân/ha					
- Diện tích lô					
- Trữ lượng cây đứng/lô					
2. Sản lượng tận thu/lô					
- Gỗ lớn					
- Gỗ nhỏ					
- Củi					
3. Sản lượng tận thu theo nhóm gỗ					
Nhóm gỗ I					
Nhóm gỗ II					
Nhóm gỗ III					
....					
Tổng số					

**Biểu 4: Thiết kế trồng, chăm sóc rừng năm thứ nhất<sup>6</sup>**

Tiểu khu: .....

Khoảnh: .....

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô...	...
<b>I. Xử lý thực bì:</b>			
1. Phương thức			
2. Phương pháp			
3. Thời gian xử lý			
<b>II. Làm đất:</b>			
1. Phương thức:			
- Cục bộ			
- Toàn diện			
2. Phương pháp (cuộc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố...):			
- Thủ công			
- Cơ giới			
- Thủ công kết hợp cơ giới			
3. Thời gian làm đất			
<b>III. Bón lót phân:</b>			
1. Loại phân			
2. Liều lượng bón			
3. Thời gian bón			
<b>IV. Trồng rừng:</b>			

1. Loài cây trồng			
2. Phương thức trồng			
3. Phương pháp trồng			
4. Công thức trồng			
5. Thời vụ trồng			
6. Mật độ trồng:			
- Cự ly hàng (m)			
- Cự ly cây (m)			
7. Tiêu chuẩn cây giống (chiều cao, đường kính cổ rễ, tuổi)			
8. Số lượng cây giống, hạt giống (kể cả trồng dặm)			
<b>V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu:</b>			
1. Lần thứ nhất: (tháng....đến tháng....)			
- Nội dung chăm sóc:			
+ ...			
2. Lần thứ 2, thứ 3...: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp			
3. Bảo vệ:			
- .....			

**Biểu 5: Thiết kế chăm sóc, bảo vệ rừng trồng năm thứ 2, 3...<sup>7</sup>**

Tiểu khu: .....

Khoảnh: .....

Hạng mục	Vị trí tác nghiệp		
	Lô	Lô	Lô
<b>I. Đối tượng áp dụng</b> (rừng trồng năm thứ II, III)			
<b>II. Chăm sóc:</b> 1. Lần thứ nhất (tháng ... đến ... tháng ...) a) Trồng dặm. b) Phát thực bì: toàn diện, theo băng, theo hố hoặc không cần phát). c) Làm cỏ, xới đất, vun gốc, cày bừa đất. d) Bón phân: (loại phân bón, liều lượng, kỹ thuật bón...). ..... 2. Lần thứ 2, thứ 3,...: nội dung chăm sóc tương tự như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp.			
<b>III. Bảo vệ:</b> 1. Tu sửa đường băng cản lửa. 2. Phòng chống người, gia súc phá hoại ..... .....			

**Biểu 6: Thiết kế biện pháp tác động<sup>8</sup>**

Tiểu khu: .....

Khoảnh: .....

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế
--------------------	-------------

	<b>Lô ...</b>	<b>Lô...</b>	<b>...</b>
1. Phát dọn dây leo bụi rậm			
2. Cuốc xới đất theo rạch, theo đám			
3. Tỉa dặm cây mục đích từ chỗ dày sang chỗ thưa			
4. Tra dặm hạt trồng bổ sung các loài cây mục đích			
5. Sửa lại gốc chồi và tia chồi			
6. Phát dọn, vun xới quanh cây mục đích cây trồng bổ sung			
7. Bài cây			
8. Chặt bỏ cây cong queo, sâu bệnh, cây phi mục đích			
9. Các biện pháp tác động cụ thể khác theo các hướng dẫn kỹ thuật của từng loài cây, từng đối tượng đầu tư.			
10. Vệ sinh rừng sau tác động			

**Biểu 7: Thiết kế trồng cây bổ sung<sup>9</sup>**

Tiểu khu: .....

Khoảnh: .....

<b>Biện pháp kỹ thuật</b>	<b>Lô thiết kế</b>		
	<b>Lô ...</b>	<b>Lô ...</b>	
<b>I. Xử lý thực bì</b>			
1. Phương thức			
2. Phương pháp			
3. Thời gian xử lý			



<b>II. Làm đất</b>			
1. Phương thức:			
- Cục bộ			
2. Phương pháp (cuốc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố...):			
- Thủ công			
3. Thời gian làm đất			
<b>III. Bón lót phân</b>			
1. Loại phân			
2. Liều lượng bón			
3. Thời gian bón			
<b>IV. Trồng cây bổ sung</b>			
1. Loài cây trồng			
2. Phương thức trồng			
3. Phương pháp trồng			
4. Công thức trồng			
5. Thời vụ trồng			
6. Mật độ trồng:			
- Cự ly hàng (m)			
- Cự ly cây (m)			
7. Tiêu chuẩn cây giống (chiều cao, đường kính cổ rễ, tuổi)			
8. Số lượng cây giống, hạt giống (kể cả trồng dặm)			

<b>V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu</b>			
1. Lần thứ nhất: (tháng ... đến tháng....)			
- Nội dung chăm sóc:			
+...			
2. Lần thứ 2, thứ 3...: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp			
3. Bảo vệ:			
- .....			

**Biểu 8: Dự toán chi phí trực tiếp cho trồng rừng<sup>10</sup>**

1. Tiểu khu: .....

4. Diện tích (ha): .....

2. Khoảnh: .....

5. Chi phí (1.000 đ): .....

3. Lô: .....

TT	Hạng mục	Đơn vị tính	Định mức	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	Căn cứ xác định định mức, đơn giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A</b>	<b>Tổng = B* Diện tích lô</b>						
<b>B</b>	<b>Dự toán/ha (I+II)</b>						
<b>I</b>	<b>Chi phí trồng rừng</b>						
<b>1</b>	<b>Chi phí nhân công</b>						
	Xử lý thực bì						

	Đào hố						
	Lấp hố						
	Vận chuyển cây con thủ công						
	Vận chuyển và bón phân						
	Phát đường ranh cảnh lửa						
	Trồng dặm						
	...						
<b>2</b>	<b>Chi phí máy thi công</b>						
	Đào hố bằng máy						
	Vận chuyển cây con bằng cơ giới						
	Ủi đường ranh cảnh lửa						
	Chi phí trực tiếp khác						
<b>3</b>	<b>Chi phí vật liệu</b>						
	Cây giống (bao gồm cả trồng dặm)						
	Phân bón						
	Thuốc bảo vệ thực vật						
	...						
<b>II</b>	<b>Chi phí chăm sóc và bảo vệ rừng trồng</b>						
<b>1</b>	<b>Năm thứ hai</b>						
	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						

	.....						
<b>2</b>	<b>Năm thứ ...</b>						
	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						
	.....						

**Biểu 9: Tổng hợp khối lượng thực hiện**

<b>STT</b>	<b>Hạng mục</b>	<b>ĐVT (ha/lượt ha)</b>	<b>Khối lượng</b>	<b>Kế hoạch thực hiện</b>			<b>Ghi chú</b>
				<b>Năm...</b>	<b>Năm...</b>	<b>Năm...</b>	
1							
2							

**CƠ QUAN THẨM ĐỊNH**

-----

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

-----

Số:.....

..., ngày .... tháng .... năm...

**BÁO CÁO****Kết quả thẩm định thiết kế, dự toán**Kính gửi: ... *(Người có thẩm quyền phê duyệt)* ...

Các căn cứ.....;

Sau khi thẩm định, *(Tên cơ quan thẩm định)* báo cáo kết quả thẩm định dự toán ..... như sau:

## 1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu

- a) Tên công trình, chủ đầu tư;
- b) Dự án;
- c) Địa điểm xây dựng;
- d) Mục tiêu;
- đ) Nội dung và quy mô;
- e) Các giải pháp thiết kế chủ yếu;
- g) Dự toán;
- h) Tiến độ thực hiện.

## 2. Kết quả thẩm định thiết kế

- a) Đánh giá sự phù hợp với các nội dung đã được duyệt tại Quyết định đầu tư, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch lâm nghiệp, với nhu cầu sử dụng đất...;

- b) Đánh giá tính xác thực về hiện trạng của đối tượng thiết kế;
- c) Đánh giá sự phù hợp của các giải pháp thiết kế;
- d) Đánh giá về chất lượng hồ sơ thiết kế, việc tuân thủ các quy chuẩn quốc gia và áp dụng tiêu chuẩn kỹ thuật có liên quan;
- đ) Đánh giá năng lực của tổ chức, cá nhân lập thiết kế, dự toán công trình lâm sinh;
- e) Đánh giá mức độ ảnh hưởng của công trình đến các khu di tích lịch sử, văn hóa hoặc tín ngưỡng của cộng đồng dân cư trên cơ sở ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan và các quy định khác của pháp luật có liên quan;
- g) Năng lực của đơn vị thực hiện công trình: kinh nghiệm và nguồn nhân lực;
- h) Năng lực của tư vấn giám sát thi công (nếu có);
- i) Các vấn đề rủi ro có thể xảy ra trong quá trình thực hiện làm ảnh hưởng đến kết quả đầu tư.

### 3. Kết quả thẩm định dự toán

- a) Đánh giá sự phù hợp của phương pháp xác định dự toán công trình với đặc điểm, tính chất, yêu cầu kỹ thuật, công nghệ của công trình;
- b) Kiểm tra sự đầy đủ của các khối lượng sử dụng để xác định dự toán công trình;
- c) Đánh giá sự hợp lý, phù hợp về việc áp dụng định mức, đơn giá, chế độ chính sách theo quy định, hướng dẫn của Nhà nước để tính toán, xác định các chi phí trong dự toán công trình;
- d) Xác định giá trị dự toán công trình lâm sinh sau khi thực hiện thẩm định; phân tích nguyên nhân tăng, giảm;
- đ) Đánh giá khả năng huy động vốn đáp ứng tiến độ thực hiện công trình;
- e) Kết quả thẩm định dự toán được tổng hợp như sau: Trong đó:
  - Chi phí xây dựng
  - Chi phí thiết bị
  - Chi phí quản lý
  - Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng

- Chi phí khác
- Chi phí dự phòng

Tổng cộng:

4. Kết luận:

a) Đánh giá, nhận xét:

b) Những kiến nghị:

***Nơi nhận:***

-.....;

- Lưu:.....

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN THẨM ĐỊNH**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

## 2. Tên thủ tục hành chính: Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án tự trồng rừng thay thế - 1.007917

### 2.1 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
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b> Chủ dự án chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:	<p><b>1.</b> Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở NN&amp;PTNT tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp; địa chỉ: Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, TP. Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.</p> <p><b>2.</b> Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích: Gửi hồ sơ về địa chỉ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp &amp; PTNT tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp; Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, TP. Cao Lãnh, Đồng Tháp.</p>	<p>Sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút.</p> <p>Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>	
		<b>3.</b> Hoặc nộp dịch vụ công trực tuyến một phần tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a>	Không quy định	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>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.</p> <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</p>	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 03 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc	



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p><i>b)</i> 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><i>c)</i> 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>	tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.	
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	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>- Trường hợp không phải kiểm tra, đánh giá tại thực địa: Ba mươi <b>(30)</b> ngày</p> <p>- Trường hợp phải kiểm tra, đánh giá tại thực địa: Bốn mươi lăm <b>(45)</b> ngày</p>	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ</b>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		a) Trường hợp không phải kiểm tra, đánh giá thực địa:	Ba mươi <b>(30)</b> ngày	
		<p>Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định hồ sơ Phương án trồng rừng thay thế.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt phương án trồng rừng thay thế; kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế.</p> <p>Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.</p>	Hai mươi <b>(20)</b> ngày	
		<p>Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế, gửi kết quả đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và chủ dự án.</p> <p>Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và chủ dự án.</p>	Mười <b>(10)</b> ngày	
		b) Trường hợp cần kiểm tra, đánh giá thực địa:	Bốn mươi lăm <b>(45)</b> ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Hội đồng thẩm định, tổ chức thẩm định và hoàn thành thẩm định.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt phương án trồng rừng thay thế; kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế.</p> <p>Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.</p>	Ba mươi lăm <b>(35)</b> ngày	
		<p>Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế, gửi kết quả đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và chủ dự án.</p> <p>Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và chủ dự án.</p>	Mười <b>(10)</b> ngày	
		<p>Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi Phương án trồng rừng thay thế, dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế được phê duyệt, chủ dự án nộp đủ số tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ. Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ thông báo bằng văn bản về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế cho chủ dự án.</p>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>Chủ dự án thực hiện trồng rừng theo Phương án trồng rừng thay thế, thiết kế, dự toán trồng rừng thay thế được phê duyệt; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức nghiệm thu hoàn thành trồng rừng thay thế do chủ dự án thực hiện.</p> <p>Trường hợp chủ dự án không thực hiện trồng rừng thay thế, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định tổ chức thực hiện trồng rừng thay thế tại địa điểm khác do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lựa chọn bằng nguồn tiền do chủ dự án đã nộp vào Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh.</p> <p>Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng và các tổ chức được giao nhiệm vụ trồng rừng thay thế mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để tiếp nhận kinh phí trồng rừng thay thế;</p> <p>Đơn vị tiếp nhận kinh phí trồng rừng thay thế lập báo cáo, trình cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp hoặc cơ quan được phân cấp hoặc cơ quan được giao theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền để thẩm định, quyết toán kinh phí trồng rừng thay thế;</p> <p>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sử dụng lãi tiền gửi từ kinh phí trồng rừng thay thế để thực hiện các hoạt động trồng rừng thay thế theo quy định của Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT (đã được sửa đổi bổ sung tại Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT).</p>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	<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"> <li>- 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 quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</li> <li>- 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 (<i>xuất trình giấy hẹn trả kết quả</i>). 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.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện).</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- 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.</li> </ul>		

## 2.2 Thành phần, số lượng hồ sơ

### a) Thành phần hồ sơ

- Bản chính văn bản đề nghị phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT- BNNPTNT;

- Bản chính Phương án trồng rừng thay thế quy định tại Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT ;

- Bản chính dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế theo quy định sau: Thiết kế, dự toán trồng rừng thay thế được xác định trên cơ sở định mức kinh tế-kỹ thuật theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; đơn giá xây dựng dự toán trồng rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức trồng rừng thay thế quy định. Việc lập, thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán, nghiệm thu và xử lý rủi ro trong giai đoạn đầu tư trồng rừng thay thế được thực hiện theo quy định về quản lý đầu tư công trình lâm sinh;

- Bản sao văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;

- Bản sao tài liệu khác có liên quan (nếu có).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

2.3 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

**2.4 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

*a) Cơ quan có thẩm quyền ra quyết định:* Ủy ban nhân dân Tỉnh

*b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:* Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

**2.5 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế.

**2.6 Phí, lệ phí:** Không

**2.7 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Văn bản đề nghị phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT

- Phương án trồng rừng thay thế quy định tại Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT

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

## 2.9 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;
- Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ngày 15/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực lâm nghiệp.

## 2.10 Lưu hồ sơ (ISO)

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 2.2;</li> <li>- Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> </ul>	Chi cục Kiểm lâm	Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Chi cục Kiểm lâm.
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	

**Mẫu số 01 Phụ lục II. VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ****TÊN CƠ QUAN.....****-----****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****-----**

Số: /.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

V/v đề nghị phê duyệt phương án trồng rừng thay  
thế diện tích rừng chuyển sang mục đích khác

Kính gửi:.....

Tên Chủ dự án:.....

Địa chỉ:.....

Căn cứ Thông tư số /2022/TT-BNNPTNT ngày...../...../2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác,..... (tên chủ dự án) đề nghị..... phê duyệt phương án trồng rừng thay thế như sau:

1. Tổng diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng:..... ha
2. Loại rừng chuyển mục đích sử dụng (rừng tự nhiên, rừng rông):.....
3. Trồng rừng thay thế:
  - Tổng diện tích phải trồng rừng thay thế:..... ha
  - Vị trí trồng rừng thay thế: thuộc lô....., khoảnh..., tiểu khu...., xã....., huyện...., tỉnh...
  - Thuộc đối tượng đất quy hoạch cho rừng (đặc dụng, phòng hộ, sản xuất):.....

(Thiết kế và dự toán trồng rừng thay thế gửi kèm<sup>1</sup>)

..... (tên chủ dự án) cam kết tổ chức thực hiện việc trồng rừng thay thế hoàn thành trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày Phương án trồng rừng thay thế được cấp có thẩm quyền phê duyệt, trường hợp vi phạm phải chịu trách nhiệm trước pháp



luật./.

***Nơi nhận:***

-

**CHỦ DỰ ÁN**

(Ký tên, họ và tên, đóng dấu)

---

<sup>1</sup> Dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế được xác định trên cơ sở định mức kinh tế kỹ thuật trồng rừng, chăm sóc, bảo vệ rừng theo Quyết định số 38/2005/QĐ-BNN ngày 06/7/2005 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành định mức kinh tế kỹ thuật trồng rừng, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh và bảo vệ rừng; Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý đầu tư công trình lâm sinh; Thông tư số 29/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về các biện pháp lâm sinh; Thông tư số 17/2022/TT-BNNPTNT ngày 27/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 29/2018/TT -BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về các biện pháp lâm sinh; đơn giá ngày công lao động, giá vật tư, cây giống tại địa phương

**Mẫu số 02 Phụ lục II. PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ**  
**TÊN CƠ QUAN.....**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
**.....**  
 ....., ngày..... tháng..... năm.....

**PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ**

**I. CĂN CỨ XÂY DỰNG**

.....

**II. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHỦ DỰ ÁN CÓ CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG RỪNG SANG MỤC ĐÍCH KHÁC**

(Khái quát về tên Chủ dự án, lĩnh vực hoạt động.....)

**III. THÔNG TIN VỀ DIỆN TÍCH RỪNG CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG SANG MỤC ĐÍCH KHÁC**

1. Tên dự án:

.....

2. Thông tin về diện tích rừng dự kiến chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác (thống kê theo lô rừng)

TT	Đơn vị hành chính (xã, huyện)	Lô	Khoảnh	Tiểu khu	Diện tích rừng CMĐSD	
					Rừng tự nhiên	Rừng trồng
1			...			
2			...			
...			...			
<b>Tổng</b>			...	...	...	...

#### IV. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ

1. Diện tích đất trồng rừng thay thế:

- Vị trí trồng: thuộc lô..... khoảnh..., tiểu khu.... xã..... huyện.... tỉnh...
- Thuộc đối tượng đất quy hoạch cho rừng (phòng hộ, đặc dụng, sản xuất):.....

2. Kế hoạch trồng rừng thay thế: Xác định loài cây, mật độ, phương thức trồng, chăm sóc theo Thông tư số 29/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về các biện pháp lâm sinh; Thông tư số 17/2022/TT-BNNPTNT ngày 27/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 29/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018.

- Loài cây trồng.....
- Mật độ.....
- Phương thức trồng (hỗn giao, thuần loài):.....
- Chăm sóc, bảo vệ rừng trồng:.....
- Thời gian và tiến độ trồng (chi tiết cho từng năm).....
- Xây dựng đường băng cản lửa (km).....
- Mức đầu tư/ha theo đơn giá do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định (triệu đồng):.....
- Tổng vốn đầu tư trồng rừng thay thế.....

#### V. KIẾN NGHỊ

.....

**CHỦ DỰ ÁN**

(Ký tên, họ và tên, đóng dấu)

**Nơi nhận:**

-  
-

### 3. Tên thủ tục hành chính: Chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế - 1.007916

#### 3.1 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
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b> Chủ dự án chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:	<p><b>1.</b> Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở NN&amp;PTNT tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp; địa chỉ: Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, TP. Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.</p> <p><b>2.</b> Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích: Gửi hồ sơ về địa chỉ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp &amp; PTNT tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp; Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, TP. Cao Lãnh, Đồng Tháp.</p>	<p>Sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút.</p> <p>Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>	
		<b>3.</b> Hoặc nộp dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a>	Không quy định	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	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 ( <i>không để quá 03 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển	

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>	vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.	
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	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:	- Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí đất để trồng rừng trên địa bàn: Hai mươi hai (22) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
			<p>- Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh không bố trí được đất để trồng rừng trên địa bàn:</p> <p>+ Trường hợp chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền: Năm mươi bảy (57) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.</p> <p>+ Trường hợp chủ dự án đề nghị nộp ngay</p>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
			<p>số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền:</p> <p>* Trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền thấp hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế: Ba mươi bảy (37) ngày.</p>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
			* Trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền cao hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế: Bốn mươi hai <b>(42)</b> ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	
		1. Tiếp nhận hồ sơ		
		2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:		
		a) Chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế trong trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng thay thế trên địa bàn	Hai mươi hai <b>(22)</b> ngày	



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết và thông báo bằng văn bản cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích phải trồng rừng thay thế của chủ dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của tỉnh	Bảy (07) ngày	
		Chủ dự án phải nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh để tổ chức trồng rừng thay thế	Mười (10) ngày	
		Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho chủ dự án về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế	Năm (05) ngày	
		b) Chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế trong trường hợp địa phương không bố trí được đất để trồng rừng		
		+ Trường hợp chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của UBND cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền:	Năm mươi bảy (57) ngày	
		Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, gửi hồ sơ đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam để tổ chức trồng rừng thay thế tại địa phương khác	Bảy (07) ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế cung cấp thông tin về địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng trên địa bàn tỉnh tại thời điểm chủ dự án đề nghị nộp tiền	Năm (05) ngày	
		Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận nguồn kinh phí trồng rừng thay thế có văn bản xác nhận về việc bố trí địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng, gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	Mười hai (12) ngày	
		Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế	Ba (03) ngày	
		Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền có văn bản gửi chủ dự án về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế	Năm (05) ngày	
		Chủ dự án phải nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ	Mười (10) ngày	
		Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền chuyển số tiền chủ dự án đã nộp về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam để thực hiện trồng rừng tại địa phương khác và có văn bản gửi chủ dự án thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế	Năm (05) ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam điều chuyển tiền về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi được lựa chọn trồng rừng thay thế theo quy định.	Mười (10) ngày	
		+ Trường hợp chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền:		
		Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thông báo bằng văn bản cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích phải trồng rừng thay thế của chủ dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của tỉnh	Bảy (07) ngày	
		Chủ dự án phải nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ	Mười (10) ngày	
		Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ thông báo bằng văn bản cho chủ dự án về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế	Năm (05) ngày	
		Kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền có văn bản gửi chủ dự án thông báo về số tiền chênh lệch đơn giá trồng rừng thay thế	Năm (05) ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		* Trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền thấp hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế, trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chủ dự án phải nộp bổ sung số tiền chênh lệch vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền chỉ đạo chủ dự án nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế theo cam kết của chủ dự án.	Mười (10) ngày	
		* Trường hợp số tiền nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền cao hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi chủ dự án, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi nộp hồ sơ hoàn trả kinh phí chênh lệch bao gồm cả tiền lãi cho chủ dự án theo quy định.	Mười lăm (15) ngày	
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	<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"> <li>- 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 quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</li> <li>- 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</li> </ul>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>trả kết quả (<i>xuất trình giấy hẹn trả kết quả</i>). 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện).</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- 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.</li> </ul>		

### 3.2 Thành phần, số lượng hồ sơ

#### a) Thành phần hồ sơ

\* Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng trên địa bàn:

- Bản chính văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT ;

- Bản sao văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;

- Bản sao các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

\* Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh không bố trí được đất để trồng rừng trên địa bàn:

+ Trường hợp chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của UBND cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền

*Hồ sơ chủ dự án gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:*

- Bản chính văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT ;
- Bản sao văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;
- Bản sao các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

*Hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:*

- Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam, trong đó nêu rõ lý do không còn quỹ đất để trồng rừng thay thế;
- Bản chính văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT ;
- Bản sao văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;
- Bản sao các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

*Hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:*

- Văn bản xác nhận về việc bố trí địa điểm trồng rừng thay thế tại Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT .
- + Trường hợp chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của UBND cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền:
  - Bản chính văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT ;
  - Bản sao văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;

- Cam kết của chủ dự án về nộp đầy đủ số tiền theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế theo Phụ lục IIA ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ;

- Bản sao các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

3.3 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

**3.4 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

*a) Cơ quan có thẩm quyền ra quyết định:* Ủy ban nhân dân tỉnh

*b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:* Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

**3.5 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Văn bản về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế của Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh;

- Văn bản về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế của Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam.

**3.6 Phí, lệ phí:** Không

**3.7 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT ;

- Văn bản xác nhận về việc bố trí địa điểm trồng rừng thay thế tại Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ;

- Cam kết của chủ dự án về nộp đầy đủ số tiền theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế theo Phụ lục IIA ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT .

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

Tiêu chí lựa chọn địa phương tiếp nhận kinh phí trồng rừng thay thế từ các tỉnh không còn quỹ đất để trồng rừng thay thế:

- Có diện tích đất quy hoạch rừng đặc dụng, rừng phòng hộ quy định tại điểm b khoản 2 Điều này, được xác định trên cơ sở quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt và hiện trạng rừng tại thời điểm đề xuất; có văn bản

của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đăng ký tiếp nhận kinh phí trồng rừng thay thế theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT- BNNPTNT.

- Trường hợp có nhiều địa phương đăng ký tiếp nhận kinh phí trồng rừng thay thế thì ưu tiên địa phương có nhiều diện tích đất chưa có rừng quy hoạch rừng đặc dụng, rừng phòng hộ nhưng không cân đối được ngân sách để trồng rừng.

### 3.9 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;

- Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ngày 15/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực lâm nghiệp.

### 3.10 Lưu hồ sơ (ISO)

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>Như mục 3.2;</li> <li>Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> </ul>	Chi cục Kiểm lâm	Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Chi cục Kiểm lâm.
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	



**PHỤ LỤC III**  
**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN NỘP TIỀN TRỒNG RỪNG THAY THẾ**

**TÊN CƠ QUAN.....**  
**-----**

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

Số:     /.....  
 V/v đề nghị chấp thuận nộp tiền  
 trồng rừng thay thế diện tích rừng  
 chuyển sang mục đích khác

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi:.....

Tên chủ dự án:.....

Địa chỉ:.....

Căn cứ Quyết định..... Về việc phê duyệt chủ trương chuyển đổi mục đích sử dụng rừng, cụ thể:

1. Tổng diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng:... ha,
2. Loại rừng chuyển mục đích sử dụng (rừng tự nhiên, rừng trồng):.....

Do không có điều kiện tổ chức trồng rừng thay thế theo quy định tại Thông tư số...../2022/TT-BNNPTNT ngày tháng năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.....(1)... đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh...(2).... xem xét, quyết định để...(1)... được nộp tiền trồng rừng thay thế theo quy định.

...(1)... kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh...(2).... xem xét, quyết định./.

**Nơi nhận:**

Trong đó:

....(1).... Tên chủ dự án

.....(2)..... UBND tỉnh nơi chủ dự án chuyển  
mục đích sử dụng rừng

**CHỦ DỰ ÁN**

(Ký tên, họ và tên, đóng dấu)

**Phụ lục II****BẢN CAM KẾT NỘP TIỀN TRỒNG RỪNG THAY THẾ****TÊN CƠ QUAN.....****-----****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****-----**

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

**BẢN CAM KẾT****Về nộp tiền trồng rừng thay thế**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố .....

Tên dự án:.....

Đại diện theo pháp luật của chủ dự án:.....

Địa chỉ:.....

Căn cứ Thông tư số: ...../TT-BNNPTNT ngày..... /...../..... của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác,..... (tên chủ dự án) cam kết thực hiện các nội dung như sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tổng diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác:.....

2. Loại rừng:

- Theo mục đích sử dụng rừng (đặc dụng, phòng hộ, sản xuất):.....

- Theo nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng): .....

3. Tổng diện tích phải thực hiện trồng rừng thay thế:.....

**II. NỘI DUNG CAM KẾT**

.... (tên Chủ dự án) cam kết thực hiện các nội dung như sau:

1. Thực hiện nộp tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ....(nơi nộp hồ sơ).

2. Thực hiện nộp đầy đủ số tiền chênh lệch theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế, sau khi có thông báo của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố .... (nơi nộp hồ sơ), đảm bảo theo đúng thời gian, quy định.

Nếu vi phạm cam kết, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....;
- Lưu: ...

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

**Đại diện theo pháp luật**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Mẫu số 01 Phụ lục I**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH, THÀNH PHỐ ....**

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

Số: /....

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

V/v đăng ký tiếp nhận kinh phí trồng rừng  
thay thế

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Căn cứ Thông tư số /...../TT-BNNPTNT ngày...../...../..... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố .... rà soát quỹ đất đảm bảo tiêu chí để trồng rừng thay thế và có nhu cầu trồng rừng thay thế như sau:

1. Tổng diện tích cần trồng rừng thay thế:..... ha, trong đó:

- Trồng rừng đặc dụng.....

- Trồng rừng phòng hộ.....

2. Đơn giá trồng rừng trên địa bàn tỉnh: .... đồng/ha (Quyết định số: ..../QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ....).

3. Tổng kinh phí dự kiến:..... tỷ đồng.

(Chi tiết tại Phụ biểu Kế hoạch trồng rừng thay thế kèm theo)

Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố .... đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét điều chuyển kinh phí từ Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam để tỉnh, thành phố .... bố trí trồng rừng thay thế./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

**Quyền hạn, chức vụ của người ký**

(Ký, họ và tên, đóng dấu)

- .....;
- Luv: ...

**Phụ biểu: KẾ HOẠCH TRỒNG RỪNG THAY THẾ NĂM ...**

(Kèm theo Văn bản số: .... /..... ngày..... tháng .... năm .... của UBND tỉnh, thành phố ....)

TT	Địa điểm	Tổng (ha)	Diện tích trồng thay thế				Kinh phí dự kiến (đồng)	Thời vụ trồng
			Trồng rừng đặc dụng		Trồng rừng phòng hộ			
			Diện tích	Loài cây	Diện tích	Loài cây		
1								
2								
3								
4								
...								
	Tổng							

#### 4. Tên thủ tục hành chính: Xác nhận bằng kê lâm sản - 1.000045

##### 4.1 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
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b> Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:	<p><b>1. Nộp trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ lâm sản trên địa bàn huyện Tân Hồng, Tam Nông: nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện Tam Nông</li> <li>- Chủ lâm sản trên địa bàn huyện Tháp Mười: nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện Tháp Mười</li> <li>- Chủ lâm sản trên địa bàn các huyện, thành phố còn lại: nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận TN&amp;TKQ của Sở NN&amp;PTNT tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp; Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, TP. Cao Lãnh, Đồng Tháp.</li> </ul> <p><b>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ lâm sản trên địa bàn huyện Tân Hồng, Tam Nông: gửi hồ sơ về địa chỉ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện Tam Nông</li> <li>- Chủ lâm sản trên địa bàn huyện Tháp Mười: gửi hồ sơ về địa chỉ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện Tháp Mười</li> <li>- Chủ lâm sản trên địa bàn các huyện, thành phố còn lại: gửi hồ sơ về địa chỉ Bộ phận TN&amp;TKQ của Sở NN&amp;PTNT tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp; Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, TP. Cao Lãnh, Đồng Tháp</li> </ul>	<p>Sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút.</p> <p>Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>	



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>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.</p> <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>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc <i>(không để quá 03 giờ làm việc)</i> hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.</p>	
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	<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>- Trường hợp không phải xác minh: Hai <b>(02)</b> ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</p>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp phải xác minh: Bốn <b>(04)</b> ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- Trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp: Tám <b>(08)</b> ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</li> </ul>	
		1. Tiếp nhận hồ sơ		
		2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:		
		a) Trường hợp không cần xác minh: Cơ quan Kiểm lâm sở tại xác nhận bằng kê lâm sản hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không xác nhận và nêu rõ lý do.	Hai <b>(02)</b> ngày làm việc	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		b) Trường hợp cần xác minh nguồn gốc lâm sản - Thông báo cho chủ lâm sản về việc xác minh nguồn gốc lâm sản: 01 ngày làm việc - Tiến hành xác minh và xác nhận Bảng kê lâm sản: 03 ngày làm việc Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	Bốn (04) ngày làm việc	
		b) Trường hợp có nhiều nội dung phức tạp Thông báo cho chủ lâm sản về việc xác minh nguồn gốc lâm sản: 01 ngày làm việc Tiến hành xác minh và xác nhận Bảng kê lâm sản: 07 ngày làm việc Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	Tám (08) ngày	
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau: - 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 quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định. - 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 ( <i>xuất trình giấy hẹn trả kết quả</i> ). Công chức trả		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trả kết quả.</p> <p>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện).</p> <p>- 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.</p>		

## 4.2 Thành phần, số lượng hồ sơ

### a) Thành phần hồ sơ

4.2.1. Hồ sơ xác nhận đối với gỗ loài thông thường khai thác tận dụng, tận thu từ rừng tự nhiên

4.2.1.1. Trường hợp khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên

\* Đối với khai thác trong phạm vi giải phóng mặt bằng:

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ;

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 01 hoặc Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ;

c) Bản sao Phương án khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên được phê duyệt.

\* Đối với khai thác trong quá trình thực hiện điều chỉnh tổ thành rừng, nuôi dưỡng rừng và áp dụng biện pháp lâm sinh khác:

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ;

b) Bản chính Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ;

c) Bản sao quyết định phê duyệt dự án lâm sinh hoặc bản sao tài liệu chứng minh việc thực hiện các biện pháp lâm sinh;

d) Bản sao Phương án khai thác tận dụng gỗ loài thông thường từ rừng tự nhiên được phê duyệt.

#### 4.2.1.2. Trường hợp khai thác tận thu gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ;

b) Bản chính Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ;

c) Bản sao Phương án khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên được phê duyệt.

#### 4.2.2. Hồ sơ xác nhận đối với lâm sản sau xử lý tịch thu

##### 4.2.2.1. Đối với gỗ sau xử lý tịch thu

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ;

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ;

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ;

d) Bản sao Bảng kê lâm sản do Cơ quan Kiểm lâm được giao xử lý tài sản lập hoặc Bản sao Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập có xác nhận của Cơ quan Kiểm lâm sở tại.

##### 4.2.2.2. Đối với lâm sản sau xử lý tịch thu không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 17 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ;

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 02, Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT , Mẫu số 04 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ;

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ;

d) Bản sao Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập.

4.2.3. Hồ sơ xác nhận đối với gỗ, thực vật ngoài gỗ có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu hoặc trồng cây thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm hoặc Phụ lục CITES

4.2.3.1. Đối với gỗ có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm hoặc Phụ lục CITES

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ;

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ;

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ;

d) Bản sao bảng kê gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 01 hoặc Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam (sau đây viết tắt là Nghị định số 102/2020/NĐ-CP).

đ) Một trong các tài liệu sau:

+ Trường hợp gỗ thuộc Phụ lục CITES: Bản sao giấy phép CITES xuất khẩu hoặc tái xuất khẩu do Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES nước xuất khẩu hoặc nước tái xuất khẩu cấp; Bản sao giấy phép CITES nhập khẩu do Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam cấp;

+ Trường hợp gỗ nhập khẩu từ quốc gia đã ký kết Hiệp định gỗ hợp pháp với EU và đang vận hành hệ thống cấp phép FLEGT: Bản sao giấy phép FLEGT xuất khẩu do cơ quan có thẩm quyền nước xuất khẩu cấp;

+ Trường hợp lô hàng gỗ nhập khẩu không thuộc quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 2 Điều 7 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP: Bảng kê khai nguồn gốc gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP .

4.2.3.2. Đối với lâm sản ngoài gỗ có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm hoặc Phụ lục CITES

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ;

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT- BNNPTNT, Mẫu số 04 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT- BNNPTNT;

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ;

d) Đối với loài thuộc Phụ lục CITES: Bản sao tờ khai hải quan theo quy định pháp luật; bản sao hoặc bản điện tử giấy phép CITES nhập khẩu theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp (Nghị định số 84/2021/NĐ-CP);

đ) Đối với loài không thuộc Phụ lục CITES: Bản sao tờ khai hải quan theo quy định pháp luật; bản sao Bảng kê lâm sản do chủ lâm sản lập hoặc bản sao packing-list/log-list do tổ chức, cá nhân lập theo quy định của nước xuất khẩu.

4.2.4. Hồ sơ xác nhận đối với động vật rừng và bộ phận, dẫn xuất, sản phẩm của động vật rừng có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu hoặc gây nuôi; động vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES, trừ loài thủy sản

4.2.4.1. Đối với khai thác động vật rừng thông thường, bộ phận, dẫn xuất của động vật rừng thông thường từ tự nhiên

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ;

b) Bản chính Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 04 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ;

c) Bản chính Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng theo quy định của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp;

d) Bản sao Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT- BNNPTNT.

4.2.4.2. Đối với mua bán, chuyển giao quyền sở hữu, vận chuyển trong nước đối với bộ phận, dẫn xuất, sản phẩm của động vật rừng có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu hoặc gây nuôi

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ;

b) Bản chính Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ;

c) Bản chính Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng theo quy định của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp;

d) Bản sao Bảng kê lâm sản có xác nhận của Cơ quan Kiểm lâm sở tại.

4.2.4.3. Hồ sơ động vật rừng và bộ phận, dẫn xuất, sản phẩm của động vật rừng có nguồn gốc nhập khẩu; động vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES, trừ loài thủy sản

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ;

b) Bản chính Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 04 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ;

c) Bản chính Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng theo quy định của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp;

d) Đối với loài thuộc Phụ lục CITES: Tờ khai hải quan theo quy định pháp luật; bản chính hoặc bản sao hoặc bản điện tử giấy phép CITES nhập khẩu;

đ) Đối với loài không thuộc Phụ lục CITES: Tờ khai hải quan theo quy định pháp luật; bản chính Bảng kê lâm sản do chủ lâm sản lập hoặc packing-list/log-list do tổ chức, cá nhân lập theo quy định của nước xuất khẩu.

4.2.5. Hồ sơ lâm sản không thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 3 Điều 5



- a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ;
- b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 01, Mẫu số 02, Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT , Mẫu số 04 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ;
- c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ; Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng theo quy định của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp;
- d) Bản sao hồ sơ nguồn gốc lâm sản đối với trường hợp xác nhận theo đề nghị của tổ chức, cá nhân quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 5 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTN.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

**4.4 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan Kiểm lâm cấp huyện hoặc Cơ quan Kiểm lâm cấp tỉnh ở những địa phương không có Cơ quan Kiểm lâm cấp huyện (Cơ quan kiểm lâm sở tại).

**4.5 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận Bảng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh xuất bản lâm sản; xác nhận Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng theo quy định của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.

**4.6 Phí, lệ phí:** Không

**4.7 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ;
- Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 01, Mẫu số 02, Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT hoặc Mẫu số 04 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ;

- Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ;
- Phương án khai thác theo Mẫu số 11 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 22/2023/TT-BNNPTNT ;
- Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 12 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022;
- Bảng kê gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ;
- Bảng kê gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ;
- Bảng kê khai nguồn gốc gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ;
- Giấy phép CITES nhập khẩu theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ;
- Sổ theo dõi hoạt động nuôi động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm, động vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES, động vật rừng thông thường (không áp dụng cho cơ sở nuôi sinh trưởng) tại Mẫu số 16A Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp (Nghị định số 06/2019/NĐ-CP);
- Sổ theo dõi nuôi động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm, động vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES, động vật rừng thông thường (áp dụng cho cơ sở nuôi sinh trưởng) tại Mẫu số 16B Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ;
- Sổ theo dõi sinh sản của động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm, động vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES và động vật rừng thông thường (áp dụng cho các loài động vật đẻ trứng) tại Mẫu số 16C Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ;
- Sổ theo dõi sinh sản của động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm, động vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES và động vật rừng thông thường (áp dụng cho các loài động vật đẻ con) tại Mẫu số 16D Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP .

#### **4.8 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không**

#### **4.9 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản;

- Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ngày 15/12/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực lâm nghiệp;
- Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam;
- Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp;
- Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.

#### 4.10 Lưu hồ sơ (ISO)

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 4.2;</li> <li>- Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> </ul>	Chi cục Kiểm lâm; Hạt Kiểm lâm	Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Chi cục Kiểm lâm.
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	

**Mẫu số 06: Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN BẢNG KÊ LÂM SẢN**

Kính gửi<sup>(1)</sup>: .....

**1. Thông tin về chủ lâm sản/chủ rừng**

- a) Tên chủ lâm sản/chủ rừng <sup>(2)</sup>: .....;
- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC <sup>(3)</sup>: .....
- Địa chỉ <sup>(4)</sup>: .....;
- Số điện thoại: ....., Địa chỉ Email: .....

**2. Thông tin về lâm sản**

- a) Loại lâm sản <sup>(5)</sup>: .....
- b) Số lượng, khối lượng <sup>(6)</sup>: .....

**3. Tài liệu kèm theo**

- a) Bảng kê lâm sản <sup>(7)</sup>: .....
- b) Hồ sơ kèm theo <sup>(8)</sup>: .....

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong đề nghị này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin.

Đề nghị <sup>(1)</sup> ..... xem xét kiểm tra, xác nhận Bảng kê lâm sản./.

....., ngày.....tháng.....năm .....

**CHỦ RỪNG/CHỦ LÂM SẢN**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)

**Ghi chú:**

- <sup>(1)</sup> Cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi khai thác, cất giữ lâm sản.
- <sup>(2)</sup> Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân.
- <sup>(3)</sup> Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.
- <sup>(4)</sup> Ghi địa chỉ tổ chức theo giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động; ghi địa chỉ thường trú của cá nhân theo Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu.
- <sup>(5)</sup> Ghi rõ chủng loại lâm sản: Gỗ tròn/gỗ xẻ/sản phẩm gỗ/thực vật rừng ngoài gỗ/động vật rừng/sản phẩm, bộ phận dẫn xuất của động vật rừng.
- <sup>(6)</sup> Ghi số lượng, khối lượng, đơn vị tính theo từng loại lâm sản quy định tại Điều 4 Thông tư này.
- <sup>(7)</sup> Căn cứ loại lâm sản, chủ rừng/chủ lâm sản lập Bảng kê lâm sản theo một trong các Mẫu số 01, 02, 03 hoặc 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.
- <sup>(8)</sup> Kê khai hồ sơ kèm theo khi đề nghị xác nhận.

**Mẫu số 01: Bảng kê lâm sản áp dụng đối với gỗ tròn, gỗ xẻ, cây thân gỗ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**Số<sup>(1)</sup>: ...../...../BKLSTờ số<sup>(2)</sup>:.....Tổng số tờ:.....**BẢNG KÊ LÂM SẢN**

(Áp dụng đối với gỗ tròn, gỗ xẻ, cây thân gỗ)

**I. THÔNG TIN CHUNG****1. Thông tin chủ lâm sản:**

- Tên chủ lâm sản <sup>(4)</sup>: .....
- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC <sup>(5)</sup>: .....
- Địa chỉ <sup>(6)</sup>: .....
- Số điện thoại: ....., Địa chỉ Email: .....

**2. Thông tin tổ chức, cá nhân mua/nhận chuyển giao quyền sở hữu:**

- Tên tổ chức, cá nhân: <sup>(4)</sup>: .....
- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC <sup>(5)</sup>: .....
- Địa chỉ <sup>(6)</sup>: .....
- Số điện thoại: ....., Địa chỉ Email: .....

**3. Thông tin vận chuyển** (nếu có): Biên kiểm soát/số hiệu phương tiện:.....; thời gian vận chuyển:....ngày; từ ngày ....tháng.....năm .... đến ngày .... tháng .... năm ....; Vận chuyển từ:.....đến: .....

**4. Thông tin về nguồn gốc:**

<b>Khai thác trong nước</b>	<b>Nhập khẩu</b>	<b>Sau xử lý tịch thu</b>
- Số <sup>(7)</sup> : ...../.....; ngày, tháng, năm; tên tổ chức, cá nhân lập -.....n	- Số <sup>(7)</sup> : ...../.....; ngày, tháng, năm, tên tổ chức, cá nhân lập - Số Tờ khai hải quan:..... -.....n	- Số <sup>(7)</sup> : ...../.....; ngày, tháng, năm; cơ quan lập. -.....n

**II. THÔNG TIN CHI TIẾT**

<b>TT</b>	<b>Số hiệu gỗ</b>	<b>Tên thông thường</b>	<b>Tên khoa học</b>	<b>Nhóm loài</b> (thông thường; nguy cấp, quý, hiếm; PLI/II CITES)	<b>Số lượng</b>	<b>Kích thước</b>			<b>Khối lượng (m<sup>3</sup>)</b>	<b>Ghi chú</b>
						<b>Dài (m)</b>	<b>Rộng (cm)</b>	<b>Đường kính/chiều dày (cm)</b>		
1										
2										
...										
<b>Tổng</b>										

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin./.

....., ngày.....tháng.....năm 20.....  
**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM LÂM SỔ TẠI <sup>(8)</sup>**  
 Vào sổ số: .../ ...<sup>(9)</sup>  
 (Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm .....  
**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ**  
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)

**Ghi chú:**

- (1) Ghi số thứ tự theo số Bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã lập; 2023 là năm xác nhận.
  - (2) Ghi số thứ tự tờ bảng kê, tổng số tờ của bảng kê.
  - (3) Mã phản hồi nhanh (QR) tích hợp vào Bảng kê lâm sản chứa đựng thông tin Hồ sơ lâm sản mua bán/chuyển giao quyền sở hữu liên kế trước đó hoặc Phương án khai thác gỗ (nếu có).
  - (4) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân.
  - (5) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.
  - (6) Ghi địa chỉ tổ chức theo giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động; ghi địa chỉ thường trú của cá nhân theo Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu.
  - (7) Liệt kê đầy đủ số Bảng kê lâm sản sau khai thác hoặc số Bảng kê gỗ nhập khẩu và số tờ khai hải quan sau thông quan hoặc số Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập.
  - (8) Cơ quan Kiểm lâm sở tại thực hiện xác nhận đối với bảng kê lâm sản theo quy định tại khoản 6 Điều 5 Thông tư này.
- Trường hợp Bảng kê không thuộc đối tượng phải xác nhận, chủ rừng hoặc chủ lâm sản không phải thể hiện nội dung này trong Bảng kê lâm sản.
- (9) Cơ quan xác nhận ghi rõ số thứ tự bảng kê đã xác nhận/năm xác nhận. Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận; 2023 là năm xác nhận.



**Mẫu số 02. Bảng kê lâm sản đối với sản phẩm gỗ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**Số<sup>(1)</sup>:...../...../BKLSTờ số<sup>(2)</sup>:.....Tổng số tờ:.....**BẢNG KÊ LÂM SẢN**  
(Áp dụng đối với sản phẩm gỗ)**I. THÔNG TIN CHUNG****1. Thông tin chủ lâm sản:**

- Tên chủ lâm sản <sup>(4)</sup>:.....
- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC <sup>(5)</sup>: .....
- Địa chỉ <sup>(6)</sup>:.....
- Số điện thoại: ....., Địa chỉ Email: .....

**2. Thông tin tổ chức, cá nhân mua/nhận chuyển giao quyền sở hữu:**

- Tên tổ chức, cá nhân: <sup>(4)</sup>:.....
- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC <sup>(5)</sup>: .....
- Địa chỉ <sup>(6)</sup>:.....
- Số điện thoại: ....., Địa chỉ Email: .....

**3. Thông tin vận chuyển** (nếu có): Biểu kiểm soát/số hiệu phương tiện:.....; thời gian vận chuyển:....ngày; từ ngày ....tháng....năm .... đến ngày .... tháng .... năm ....; Vận chuyển từ:.....đến: .....

**4. Thông tin về nguồn gốc:**

<b>Khai thác trong nước</b>	<b>Nhập khẩu</b>	<b>Sau xử lý tịch thu</b>
- Số <sup>(7)</sup> : ...../.....; ngày, tháng, năm; tên tổ chức, cá nhân lập -.....n	- Số <sup>(7)</sup> : ...../.....; ngày, tháng, năm, tên tổ chức, cá nhân lập - Số Tờ khai hải quan:..... -.....n	- Số <sup>(7)</sup> : ...../.....; ngày, tháng, năm; cơ quan lập. -.....n

**II. THÔNG TIN CHI TIẾT**

<b>TT</b>	<b>Tên sản phẩm gỗ</b>	<b>Số hiệu/ nhãn đánh dấu (nếu có)</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Tên gỗ nguyên liệu</b>			<b>Số lượng sản phẩm</b>	<b>Khối lượng (m<sup>3</sup>)</b>	<b>Ghi chú</b>
				<b>Tên phổ thông</b>	<b>Tên khoa học</b>	<b>Nhóm loài (thông thường; nguy cấp, quý, hiếm; PLI/II CITES)</b>			
1									
2									
...									
<b>Tổng:</b>									

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin./.

.....,ngày.....tháng.....năm 20.....  
**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM LÂM SỞ**  
**TẠI <sup>(8)</sup>**  
 Vào sổ số: .../ ...<sup>(9)</sup>  
 (Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng  
 dấu)

.....,ngày.....tháng.....năm .....  
**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ**  
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)

### **Ghi chú:**

- (1) Ghi số thứ tự theo số Bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã lập; 2023 là năm xác nhận.
- (2) Ghi số thứ tự tờ bảng kê, tổng số tờ của bảng kê.
- (3) Mã phản hồi nhanh (QR) tích hợp vào Bảng kê lâm sản chứa đựng thông tin Hồ sơ lâm sản mua bán/chuyển giao quyền sở hữu liên kế trước đó hoặc Phương án khai thác gỗ (nếu có).
- (4) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân.
- (5) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.
- (6) Ghi địa chỉ tổ chức theo giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động; ghi địa chỉ thường trú của cá nhân theo Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu.
- (7) Liệt kê đầy đủ số Bảng kê lâm sản sau khai thác hoặc số Bảng kê gỗ nhập khẩu và số tờ khai hải quan sau thông quan hoặc số Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập.
- (8) Cơ quan Kiểm lâm sở tại thực hiện xác nhận đối với bảng kê lâm sản theo quy định tại khoản 6 Điều 5 Thông tư này.  
 Trường hợp Bảng kê không thuộc đối tượng phải xác nhận, chủ rừng hoặc chủ lâm sản không phải thể hiện nội dung này trong Bảng kê lâm sản.
- (9) Cơ quan xác nhận ghi rõ số thứ tự bảng kê đã xác nhận/năm xác nhận. Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận; 2023 là năm xác nhận.



**Mẫu số 03: Bảng kê lâm sản áp dụng đối với thực vật rừng ngoài gỗ; bộ phận, dẫn xuất của thực vật rừng ngoài gỗ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**Số<sup>(1)</sup>: ...../...../BKLSTờ số<sup>(2)</sup>: ..... Tổng số tờ: .....**BẢNG KÊ LÂM SẢN**

(Áp dụng đối với thực vật rừng ngoài gỗ hoặc bộ phận, dẫn xuất của thực vật rừng ngoài gỗ)

**I. THÔNG TIN CHUNG****1. Thông tin chủ lâm sản:**

- Tên chủ lâm sản <sup>(4)</sup>: .....
- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC <sup>(5)</sup>: .....
- Địa chỉ <sup>(6)</sup>: .....
- Số điện thoại: ....., Địa chỉ Email: .....

**2. Thông tin tổ chức, cá nhân mua/nhận chuyển giao quyền sở hữu:**

- Tên tổ chức, cá nhân: <sup>(4)</sup>: .....
- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC <sup>(5)</sup>: .....
- Địa chỉ <sup>(6)</sup>: .....
- Số điện thoại: ....., Địa chỉ Email: .....

**3. Thông tin vận chuyển (nếu có):** Biển kiểm soát/số hiệu phương tiện: .....

thời gian vận chuyển: ....ngày; từ ngày ....tháng.....năm .... đến ngày .... tháng ..... năm .....; Vận chuyển

từ:.....đến: .....

#### 4. Thông tin về nguồn gốc:

Khai thác trong nước	Nhập khẩu	Sau xử lý tịch thu
- Số <sup>(7)</sup> : ...../.....; ngày, tháng, năm; tên tổ chức, cá nhân lập -.....n	- Số <sup>(7)</sup> : ...../.....; ngày, tháng, năm, tên tổ chức, cá nhân lập - Số Tờ khai hải quan:..... -.....n	- Số <sup>(7)</sup> : ...../.....; ngày, tháng, năm; cơ quan lập. -.....n

## II. THÔNG TIN CHI TIẾT

TT	Vị trí <sup>(8)</sup>			Tên lâm sản		Nhóm loài (thông thường; nguy cấp, quý, hiếm; PLI/II CITES)	Số lượng	Khối lượng	Ghi chú
	Lô	Khoảnh	Tiểu khu	Tên thông thường	Tên khoa học				
01									
02									
...									
<b>Cộng</b>									

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin./.

....., ngày.....tháng.....năm 20.....  
**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM LÂM SỞ TẠI <sup>(9)</sup>**

Vào sổ số: .../ ...<sup>(10)</sup>

(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm .....  
**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)

**Ghi chú:**

- (1) Ghi số thứ tự theo số Bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã lập; 2023 là năm xác nhận.
- (2) Ghi số thứ tự tờ bảng kê, tổng số tờ của bảng kê.
- (3) Mã phản hồi nhanh (QR) tích hợp vào Bảng kê lâm sản chứa đựng thông tin Hồ sơ lâm sản mua bán/chuyển giao quyền sở hữu liên kế trước đó hoặc Phương án khai thác gỗ (nếu có).
- (4) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân.
- (5) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.
- (6) Ghi địa chỉ tổ chức theo giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động; ghi địa chỉ thường trú của cá nhân theo Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu.
- (7) Liệt kê đầy đủ số Bảng kê lâm sản sau khai thác hoặc số Bảng kê lâm sản nhập khẩu và số tờ khai hải quan sau thông quan hoặc số Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập.
- (8) Trường thông tin chỉ thể hiện trong trường hợp chủ rừng lập Bảng kê lâm sản sau khai thác.
- (9) Cơ quan Kiểm lâm sở tại thực hiện xác nhận đối với bảng kê lâm sản theo quy định tại khoản 6 Điều 5 Thông tư này.  
Trường hợp Bảng kê không thuộc đối tượng phải xác nhận, chủ rừng hoặc chủ lâm sản không phải thể hiện nội dung này trong Bảng kê lâm sản.
- (10) Cơ quan xác nhận ghi rõ số thứ tự bảng kê đã xác nhận/năm xác nhận. Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận; 2023 là năm xác nhận.

**Mẫu số 04: Bảng kê lâm sản áp dụng đối với động vật rừng hoặc bộ phận, dẫn xuất của động vật rừng**

.....

.....

-----

Số<sup>(1)</sup>: .... / .... / BKLS**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Tờ số<sup>(2)</sup>: .... Tổng số tờ: .....**BẢNG KÊ LÂM SẢN**

(Áp dụng đối với động vật rừng hoặc bộ phận, dẫn xuất của động vật rừng)

**I. THÔNG TIN CHUNG****1. Thông tin chủ lâm sản:**

- Tên chủ lâm sản<sup>(4)</sup>: .....
- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC<sup>(5)</sup>: .....
- Địa chỉ<sup>(6)</sup>: .....
- Số điện thoại: ....., Địa chỉ Email: .....

**2. Thông tin tổ chức, cá nhân mua/nhận chuyển giao quyền sở hữu:**

- Tên tổ chức, cá nhân<sup>(4)</sup>: .....
- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC<sup>(5)</sup>: .....
- Địa chỉ<sup>(6)</sup>: .....
- Số điện thoại: ....., Địa chỉ Email: .....

**3. Thông tin vận chuyển** (nếu có): Biên kiểm soát/số hiệu phương tiện: .....; thời gian vận chuyển:.... ngày; từ ngày.... tháng năm.... đến ngày.... tháng... năm .....; Vận chuyển từ: ..... đến: .....



**4. Thông tin về nguồn gốc:**

<b>Khai thác trong nước</b>	<b>Gây nuôi</b>	<b>Nhập khẩu</b>	<b>Sau xử lý tịch thu</b>
- Số <sup>(7)</sup> : ...../ .....; ngày, tháng, năm; tên tổ chức, cá nhân lập - ...n	- Số <sup>(7)</sup> : ...../ .....; ngày, tháng, năm; tên tổ chức, cá nhân lập - ....n	- Số <sup>(7)</sup> : ...../ .....; ngày, tháng, năm, tên tổ chức, cá nhân lập - Số Tờ khai hải quan: ..... - ...n	- Số <sup>(7)</sup> : ...../ .....; ngày, tháng, năm; cơ quan lập. - ...n

**II. THÔNG TIN CHI TIẾT**

<b>TT</b>	<b>Tên loài</b>		<b>Nhóm loài (thông thường; nguy cấp, quý, hiếm; PLI/II CITES)</b>	<b>Ký hiệu nhãn đánh dấu (nếu có)</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Khối lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
	<b>Tên thông thường</b>	<b>Tên khoa học</b>						
1								
2								
....								
<b>Cộng</b>								

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin./.

....., ngày ... tháng ... năm 20....  
**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM LÂM SỞ TẠI**  
 Vào sổ số:.../...(8)  
 (Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

....., ngày ... tháng .... năm....  
**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ**  
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)

**Ghi chú:**

- (1) Ghi số thứ tự theo số Bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã lập; 2023 là năm xác nhận.
- (2) Ghi số thứ tự tờ bảng kê, tổng số tờ của bảng kê.
- (3) Mã phản hồi nhanh (QR) tích hợp vào Bảng kê lâm sản chứa đựng thông tin Hồ sơ lâm sản mua bán/chuyển giao quyền sở hữu liền kề trước đó hoặc phương án khai thác gỗ (nếu có).
- (4) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân.
- (5) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.
- (6) Ghi địa chỉ tổ chức theo giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động; ghi địa chỉ thường trú của cá nhân theo Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu.
- (7) Liệt kê đầy đủ số Bảng kê lâm sản sau khai thác hoặc số Bảng kê lâm sản nhập khẩu và số tờ khai hải quan sau thông quan hoặc số Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập.
- (8) Cơ quan xác nhận ghi rõ số thứ tự bảng kê đã xác nhận/năm xác nhận. Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận; 2023 là năm xác nhận.

**Mẫu số 07: Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản****TÊN ĐƠN VỊ LẬP SỔ**

.....

-----

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

-----

Số sổ: ..... /Năm lập: ....

**SỔ THEO DÕI NHẬP, XUẤT LÂM SẢN**

Lâm sản có đầu kỳ <sup>(1)</sup>	Lâm sản nhập trong kỳ								Lâm sản xuất ra trong kỳ					Lâm sản tồn cuối kỳ (2)	Ghi chú	Xác nhận khối lượng lâm sản tồn <sup>(3)</sup>
	Ngày, tháng, năm	Tên lâm sản		Số hiệu, nhãn đánh dấu	Đơn vị tính	Khối lượng		Hồ sơ kèm theo lâm sản nhập	Ngày, tháng, năm	Số bảng kê lâm sản xuất ra	Khối lượng	Hồ sơ xuất lâm sản kèm theo	Ước tính nguyên liệu tiêu hao (nếu có)			
		Tên thông thường	Tên khoa học			Loài nguy cấp, quý, hiếm; CITES	Loài thông thường									

**CHỦ ĐƠN VỊ LẬP SỔ**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)

**NGƯỜI GHI SỔ<sup>(4)</sup>****Ghi chú:**<sup>(1)</sup> Ghi thông tin lâm sản có ở đầu kỳ theo dõi;

- (2) Ghi thông tin lâm sản có ở cuối kỳ theo dõi;
- (3) Đại diện Cơ quan Kiểm lâm sở tại đối chiếu khối lượng lâm sản tồn; ghi ngày, tháng, năm xác nhận và ký, ghi rõ họ tên.
- (4) Ngày cuối của tháng, của năm: ghi tổng hợp số lượng, khối lượng từng loại lâm sản nhập, xuất, tồn kho trong tháng, trong năm và người ghi sổ, chủ đơn vị lập sổ ký xác nhận. Chủ lâm sản lưu theo dõi, quản lý.

**Mẫu số 11: Phương án khai thác gỗ loài thực vật rừng thông thường/thực vật rừng ngoài gỗ đối với loài thực vật rừng thông thường/thu thập mẫu vật loài thực vật rừng thông thường**

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

**PHƯƠNG ÁN**

(1) .....

**I. Thông tin chủ rừng/tổ chức, cá nhân khai thác:**

1. Tên chủ rừng/tổ chức, cá nhân khai thác<sup>(2)</sup>: .....
2. Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC<sup>(3)</sup>: .....
3. Địa chỉ chủ rừng/tổ chức, cá nhân khai thác<sup>(4)</sup>: .....
4. Số điện thoại: ..... ; Địa chỉ Email: .....

**II. Nội dung phương án**

1. Căn cứ xây dựng phương án<sup>(5)</sup>: .....
2. Đối tượng<sup>(6)</sup>: .....
3. Địa danh, diện tích khai thác<sup>(7)</sup>: .....
4. Sản lượng dự kiến khai thác<sup>(8)</sup>: .....
5. Dự kiến hệ thống đường vận xuất, vận chuyển.
6. Các biện pháp bảo vệ rừng, phòng chống cháy rừng: .....
7. Giải pháp phục hồi rừng sau khai thác (đối với thực hiện dự án lâm sinh):  
.....

....., ngày .... tháng .... năm .....

**CHỦ RỪNG/TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI THÁC**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)

**Phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền<sup>(9)</sup>**

.....

.....

ngày... tháng... năm 20...

(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1) Ghi trường một trong các trường hợp khai thác cụ thể theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này.
- (2) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.
- (3) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.
- (4) Ghi rõ địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân.
- (5) Ghi thông tin các văn bản quy phạm pháp luật và các tài liệu liên quan.
- (6) Ghi đối tượng khai thác tại quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này.
- (7) Ghi thông tin khu vực dự kiến khai thác (lô, khoảnh, Tiểu khu) và tọa độ (kinh độ, vĩ độ). Diện tích khai thác xác định từ hồ sơ, tài liệu giao rừng, cho thuê rừng hoặc bằng máy định vị GPS.
- (8) Đối với gỗ: Ghi số lượng cây, khối lượng ( $m^3$ , kg, ster)/thực vật rừng ngoài gỗ (kg,  $m^3$ , ster)/số lượng mẫu vật... Trường hợp diện tích khai thác lớn, không thể đo, đếm từng cây, việc xác định sản lượng dự kiến khai thác thông qua lập ô tiêu chuẩn đại diện có diện tích  $500 m^2$  đối với rừng trồng và  $1.000 m^2$  đối với rừng tự nhiên, tỷ lệ ô tiêu chuẩn tối đa là 02% diện tích khai

thác, tối thiểu một lô khai thác phải có 03 ô tiêu chuẩn.

<sup>(9)</sup> Thủ trưởng cơ quan quy định tại khoản 2 Điều 6 Thông tư này phê duyệt.

**Mẫu số 12: Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

**PHƯƠNG ÁN**

**KHAI THÁC ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG TỪ TỰ NHIÊN**

**I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI THÁC**

**1. Tên và địa chỉ <sup>(1)</sup>:** .....

**2. Mục đích khai thác <sup>(2)</sup>:** .....

**II. HIỆN TRẠNG KHU VỰC KHAI THÁC, LOÀI KHAI THÁC, PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC**

**1. Tổng quan chung khu vực khai thác**

1.1. Điều kiện tự nhiên (địa hình, khí hậu, thủy văn), kinh tế, xã hội.

1.2. Hiện trạng khu vực khai thác <sup>(3)</sup>: .....

**2. Mô tả thông tin loài đề nghị khai thác <sup>(4)</sup>:** .....

**3. Phương án khai thác <sup>(5)</sup>:** .....

**4. Tài liệu kèm theo:**

- Bản sao Quyết định thành lập nếu chủ thể khai thác là tổ chức (nếu có);
- Bản đồ hiện trạng rừng (nếu có), bản đồ khu vực khai thác.
- Bản sao tài liệu có liên quan khác (nếu có).

....., ngày..... tháng ..... năm ....

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI THÁC**

(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)



### Phê duyệt của cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi khai thác

.....

.....

....., ngày ... tháng ... năm 20...  
(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

#### Ghi chú:

<sup>(1)</sup> Ghi thông tin chủ thể lập phương án khai thác:

- Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.
- Ghi rõ địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân. Trường hợp chủ rừng liên kết với tổ chức, cá nhân khác để khai thác, đề nghị nêu rõ tất cả các thông tin của chủ rừng/tổ chức/cá nhân khai thác, trong đó làm rõ tổ chức, cá nhân nào chịu trách nhiệm khai thác chính.

<sup>(2)</sup> Ghi rõ mục đích khai thác: Vì mục đích thương mại/ không vì mục đích thương mại.

<sup>(3)</sup> Ghi thông tin hiện trạng khu vực khai thác:

- Diện tích khu vực khai thác:
- Nếu khu vực khai thác có rừng: Diện tích rừng; loại rừng; trạng thái rừng, diện tích từng trạng thái; mô tả khu hệ động vật, thực vật của khu vực khai thác. Vị trí khu vực khai thác: thuộc lô: ... , khoảnh: ... , tiểu khu
- Nếu khu vực khai thác không có rừng: Mô tả sinh cảnh khu vực khai thác (hiện trạng thực vật, diện tích khu vực trên cạn và khu vực dưới nước nếu có...); mô tả hệ động vật, thực vật khu vực dự kiến khai thác.
- Ranh giới: mô tả rõ ranh giới tự nhiên, kèm bản đồ khu vực dự kiến khai thác tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000.
- Tên chủ rừng (nếu khai thác tại khu vực có rừng): địa chỉ, số giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao, cho thuê đất rừng (trường hợp có 2 chủ rừng trở lên thì lập bảng kèm theo).

(4) Ghi thông tin hiện trạng loài đề nghị khai thác, gồm:

- a) Mô tả về loài: Đặc tính sinh học của loài; độ tuổi sinh sản và mùa sinh sản.
- b) Mô tả hiện trạng của loài tại khu vực đề nghị khai thác: Kích thước quần thể, phân bố theo sinh cảnh, mật độ/trữ lượng; tăng trưởng số lượng (số lượng sinh sản trung bình hàng năm, tỷ lệ sống sót); số lượng con trưởng thành (số con cái và đực); số lượng con non (số con đực và cái nếu phân biệt được); số lượng con già (không còn khả năng sinh sản); đánh giá sự biến đổi của quần thể sau khi khai thác trong thời gian tới.
- c) Tài liệu kèm theo: Bản đồ điều tra, phân bố loài đề nghị khai thác tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000; các tài liệu khác nếu có.

(5) Ghi thông tin phương án khai thác, bao gồm:

- a) Loài khai thác: Tên loài (gồm tên thông thường và tên khoa học); loại mẫu vật khai thác; số lượng (tổng số lượng) và đơn vị tính; tổng số lượng cá thể đực, số lượng cá thể cái; độ tuổi (con non, con trưởng thành).
- b) Thời gian khai thác: từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ... (tối đa không quá 03 tháng).
- c) Mục đích khai thác:
- d) Phương pháp khai thác: Phương tiện, công cụ sử dụng trong khai thác: tên, số lượng...; phương thức khai thác (săn, bắt, bẫy, lưới,...)
- đ) Danh sách những người thực hiện khai thác.

[illegible]

<b>Tổng:</b>											

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin./.

**XÁC NHẬN CỦA HẢI QUAN CỦA KHẨU<sup>(8)</sup>**  
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ngày ..... tháng ..... năm.....  
**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ GỖ**  
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

Cuối mỗi trang của bảng kê ghi tổng số lượng, khối lượng của trang đó và có chữ ký của chủ gỗ; trang cuối của bảng kê ghi tổng số lượng, khối lượng của từng loại gỗ trong cả bảng kê.

(1) Số của bảng kê gỗ, do chủ gỗ ghi số thứ tự theo số bảng kê gỗ nhập khẩu đã lập trong năm. Cách ghi theo ví dụ 20/001: 20 là năm 2020; 001 là số thứ tự bảng kê gỗ nhập khẩu đã lập.

(2) Số tờ của bảng kê: Nếu bảng kê có nhiều hơn 1 tờ thì người khai phải ghi rõ tờ số mấy, tổng số tờ trên từng trang để các cơ quan có thẩm quyền xác minh, kiểm tra.

(3) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức/đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(4) Ghi rõ số đăng ký kinh doanh hoặc mã số doanh nghiệp hoặc mã số thuế đối với tổ chức/số chứng minh nhân dân hoặc số thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(5) Ghi rõ địa chỉ trên giấy đăng ký kinh doanh đối với tổ chức/địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(6) Sau khi hoàn thành thủ tục nhập khẩu, chủ gỗ điền thông tin này vào bảng kê gỗ nhập khẩu.

(7) Ghi gỗ thuộc Phụ lục CITES (PLI, PLII) hoặc gỗ thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm (IA, IIA) hoặc gỗ thuộc loài thông thường (TT).

<sup>(8)</sup> Sau khi hoàn thành thủ tục thông quan, cơ quan Hải quan cửa khẩu nơi thông quan xác nhận nội dung chủ gổ đã kê khai.

Tờ số<sup>(2)</sup>: .... Tổng số tờ: .....

1. Tên chủ sản phẩm gỗ<sup>(3)</sup>: ..... MST/MSDN/CMND/CCCD<sup>(4)</sup>: .....
2. Địa chỉ<sup>(5)</sup>: .....
3. Số điện thoại: ..... Địa chỉ Email: .....
4. Mã số tờ khai hải quan nhập khẩu<sup>(6)</sup>: .....; Số vận đơn: .....
5. Quốc gia nơi khai thác: .....
6. Quốc gia xuất khẩu: .....
7. Cảng/cửa khẩu nhập khẩu: .....
8. Thông tin về sản phẩm gỗ nhập khẩu:

[illegible]

<b>Tổng:</b>									
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin./.

### **XÁC NHẬN CỦA HẢI QUAN CỬA KHẨU<sup>(10)</sup>**

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ngày .....tháng..... năm .....

### **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ SẢN PHẨM GỖ**

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

#### **Ghi chú:**

Cuối mỗi trang của bảng kê ghi tổng số lượng, khối lượng của trang đó và có chữ ký của chủ sản phẩm gỗ; trang cuối của bảng kê ghi tổng số lượng, khối lượng của từng loại sản phẩm gỗ trong cả bảng kê.

- (1) Số của bảng kê sản phẩm gỗ, do chủ gỗ ghi số thứ tự theo số bảng kê sản phẩm gỗ nhập khẩu đã lập trong năm. Cách ghi theo ví dụ 20/001: 20 là năm 2020; 001 là số thứ tự bảng kê sản phẩm gỗ nhập khẩu đã lập.
- (2) Số tờ của bảng kê: Nếu bảng kê có nhiều hơn 1 tờ thì người khai phải ghi rõ tờ số mấy, tổng số tờ trên từng trang để các cơ quan có thẩm quyền xác minh, kiểm tra.
- (3) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.
- (4) Ghi rõ số đăng ký kinh doanh hoặc mã số doanh nghiệp hoặc mã số thuế đối với tổ chức/số chứng minh nhân dân hoặc số thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.
- (5) Ghi rõ địa chỉ trên giấy đăng ký kinh doanh đối với tổ chức/địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.
- (6) Sau khi hoàn thành thủ tục nhập khẩu, chủ sản phẩm gỗ điền thông tin này.
- (7) Ghi theo mã các mặt hàng sản phẩm gỗ tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.
- (8) Ghi tên gỗ nguyên liệu sử dụng để chế biến thành sản phẩm, trường hợp sản phẩm gỗ sử dụng nguyên liệu gỗ hỗn hợp thì ghi tên sản phẩm gỗ theo thứ tự ưu tiên sau: Tên loài gỗ thuộc các Phụ lục CITES; tên loài gỗ thuộc Danh mục động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm; trường hợp sản phẩm gỗ hỗn hợp là gỗ thông thường thì ghi tên gỗ chiếm tỉ lệ cao nhất

trong sản phẩm gỗ.

<sup>(9)</sup> Ghi gỗ thuộc Phụ lục CITES (PLI, PLII) hoặc gỗ thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm (IA, IIA) hoặc gỗ thuộc loài thông thường (TT).

<sup>(10)</sup> Sau khi hoàn thành thủ tục thông quan, cơ quan Hải quan cửa khẩu nơi thông quan xác nhận nội dung chủ gỗ đã kê khai.



**Mẫu số 03. Bảng kê khai nguồn gốc gỗ nhập khẩu**  
**BẢNG KÊ KHAI NGUỒN GỐC GỖ NHẬP KHẨU**

**A. THÔNG TIN CHUNG VỀ LÔ HÀNG**

1. Tên và địa chỉ của chủ gỗ nhập khẩu<sup>(1)</sup>: .....
2. Tên và địa chỉ của chủ gỗ xuất khẩu<sup>(2)</sup>: .....
3. Mô tả hàng hoá<sup>(3)</sup>: .....
4. Mã HS:.....
5. Tên khoa học của loài:.....
6. Tên thương mại của loài<sup>(4)</sup>:.....
7. Khối lượng/Trọng lượng/Số lượng hàng hóa <sup>(5)</sup>: .....
8. Số vận đơn (B/L): .....
9. Số hoá đơn: .....
10. Bảng kê gỗ <sup>(6)</sup>:.....
11. Nước xuất khẩu: .....
12. Quốc gia nơi khai thác:.....

**B. MỨC ĐỘ RỦI RO CỦA LÔ HÀNG NHẬP KHẨU**

Tùy theo tình trạng lô hàng, đánh dấu vào ô thích hợp dưới đây:

- ☐ B1. Gỗ không thuộc loài rủi ro và gỗ từ vùng địa lý tích cực, **không yêu cầu tài liệu bổ sung, kê khai theo Mục C, Mục D dưới đây.**
- ☐ B2. Gỗ thuộc loài rủi ro hoặc gỗ từ vùng địa lý không tích cực, **yêu cầu tài liệu bổ sung và kê khai theo Mục C và D dưới đây.**

**C. TÀI LIỆU BỔ SUNG**

1. Gỗ nguyên liệu (ví dụ: thuộc các mã HS 4403, 4406, 4407)

Nếu gỗ nhập khẩu từ loài rủi ro hoặc từ vùng địa lý không tích cực, thì chủ gỗ phải kê khai một trong các tài liệu về nguồn gốc khai thác hợp pháp và xuất trình kèm theo các tài liệu kê khai sau đây:

a) Chứng chỉ tự nguyện hoặc chứng chỉ quốc gia của nước xuất khẩu được Việt Nam công nhận là đã đáp ứng tiêu chí của Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam:

TT	Tên loại chứng chỉ	Số hiệu chứng chỉ	Thời hạn của chứng chỉ

b) Giấy phép hoặc tài liệu chứng minh được phép khai thác gỗ:

TT	Loại giấy phép hoặc tài liệu	Số giấy phép hoặc số tài liệu	Ngày ban hành	Cơ quan/chủ thể ban hành	Ghi chú

c) Trường hợp quốc gia nơi khai thác gỗ không quy định giấy phép khai thác đối với khu rừng mà gỗ này được khai thác, đề nghị cung cấp tài liệu bổ sung sau:

TT	Loại tài liệu <sup>(7)</sup>	Tài liệu số	Ngày ban hành	Chủ thể ban hành	Ghi chú
Quốc gia nơi khai thác:					
Tên và địa chỉ của nhà cung cấp					
Lý do không quy định giấy phép					

☐ Đính kèm bản sao các loại tài liệu (nếu có)

d) Trường hợp không có tài liệu khai thác, đề nghị cung cấp thông tin bổ sung sau:

TT	Loại tài liệu thay thế tài liệu khai thác	Tài liệu số	Ngày ban hành	Chủ thể ban hành	Ghi chú
Quốc gia nơi khai thác:					
Tên và địa chỉ của nhà cung cấp					
Lý do không có tài liệu khai thác					

☐ Đính kèm bản sao các loại tài liệu thay thế (nếu có)

2. Sản phẩm gỗ hỗn hợp (ví dụ: các mã HS thuộc chương 44 và 94 ngoại trừ các mã HS: 4403, 4406, 4407)

Nếu sản phẩm gỗ được làm từ gỗ thuộc loài rủi ro hoặc từ vùng địa lý không tích cực thì chủ gỗ phải kê khai một trong các tài liệu về nguồn gốc khai thác hợp pháp và xuất trình kèm theo các tài liệu kê khai sau đây:

a) Chứng chỉ tự nguyện hoặc chứng chỉ quốc gia nước xuất khẩu được Việt Nam công nhận là đã đáp ứng tiêu chí của Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam:

TT	Chứng chỉ (tên và loại)	Số hiệu chứng chỉ	Thời hạn của chứng chỉ

b) Trường hợp không có giấy phép hoặc tài liệu khai thác:

TT	Tài liệu chứng minh tính hợp pháp của gỗ	Tài liệu số	Ngày ban hành	Chủ thể ban hành	Ghi chú

Xuất xứ gỗ:	
Tên và địa chỉ của nhà cung cấp/nhà xuất khẩu:	
Tài liệu bổ sung thay thế chứng minh tính hợp pháp của gỗ theo quy định pháp luật của quốc gia nơi khai thác	

☐ Đính kèm bản sao các tài liệu chứng minh hợp pháp (nếu có).

#### **D. CÁC BIỆN PHÁP BỔ SUNG CỦA CHỦ GỖ NHẬP KHẨU ĐỂ GIẢM THIỂU RỦI RO LIÊN QUAN ĐẾN TÍNH HỢP PHÁP CỦA GỖ THEO QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT CỦA QUỐC GIA NƠI KHAI THÁC:**

1. Thông tin về quy định pháp luật đối với xuất khẩu gỗ của quốc gia khai thác: Xác định các quy định pháp luật (ví dụ: cấm xuất khẩu, yêu cầu giấy phép xuất khẩu v.v...) áp dụng đối với xuất khẩu gỗ cho từng sản phẩm hoặc loài của quốc gia nơi khai thác.

<b>TT</b>	<b>Sản phẩm, loài và quốc gia nơi khai thác</b>	<b>Quy định pháp luật đối với xuất khẩu gỗ của quốc gia nơi khai thác</b>	<b>Bảng chứng tuân thủ</b>

2. Xác định rủi ro và biện pháp giảm thiểu: Xác định bất cứ rủi ro về khai thác và thương mại bất hợp pháp liên quan đến lô hàng theo quy định pháp luật của quốc gia nơi khai thác và đề xuất các biện pháp giảm thiểu.

<b>TT</b>	<b>Các rủi ro</b>	<b>Biện pháp giảm thiểu rủi ro</b>

**Cam kết của chủ gỗ nhập khẩu:** Tôi xin cam kết những thông tin kê khai là đúng, đầy đủ, chính xác và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những thông tin đã kê khai.

....., ngày .... tháng ...năm ....  
**CHỦ GỖ NHẬP KHẨU**  
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

**Ghi chú:**

Bảng kê khai này áp dụng đối với tất cả các lô hàng gỗ không có giấy phép CITES, hoặc không có giấy phép FLEGT hoặc giấy phép xuất khẩu tương đương từ quốc gia xuất khẩu. Bảng kê khai này được nộp cùng với hồ sơ hải quan hiện hành. Bảng kê khai này áp dụng cho chủ gỗ nhập khẩu vào Việt Nam nhằm đảm bảo gỗ nhập khẩu được khai thác, chế biến và xuất khẩu hợp pháp theo quy định của quốc gia nơi khai thác.

- (1) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân nhập khẩu gỗ. Ghi rõ địa chỉ trên giấy đăng ký kinh doanh đối với tổ chức/địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.
- (2) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân xuất khẩu gỗ. Ghi rõ địa chỉ trên giấy đăng ký kinh doanh đối với tổ chức/địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.
- (3) Ghi rõ loại hàng hóa theo mô tả tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này. (4) Ghi rõ tên tiếng Việt và tiếng Anh (nếu có).
- (5) Ghi khối lượng ( $m^3$ ), trọng lượng (kg) đối với gỗ, sản phẩm gỗ/số lượng theo đơn vị tính đối với sản phẩm gỗ.
- (6) Ghi đầy đủ số bảng kê gỗ nhập khẩu, sản phẩm gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 01 hoặc Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.
- (7) Chủ gỗ kê khai các văn bản chứng minh khu rừng được khai thác mà theo quy định của quốc gia đó không cần giấy phép khai thác.

**PHỤ LỤC III**

**MẪU GIẤY PHÉP CITES**

(Kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2021 của Chính phủ)



CONVENTION ON  
INTERNATIONAL TRADE IN  
ENDANGERED SPECIES OF  
WILD FAUNA AND FLORA

CITES PERMIT No/ GIẤY PHÉP CITES SỐ:


CITES - VN

☐  
☐  
☐  
☐

EXPORT/ XUẤT KHẨU  
RE-EXPORT/ TÁI XUẤT KHẨU  
IMPORT/ NHẬP KHẨU  
OTHER/ KHÁC

Original/ Bản gốc

2. Valid until/ Có giá trị đến:

3. Importer (name and address)/ Nhà nhập khẩu (tên và địa chỉ):		4. Exporter/Re-exporter (name and address)/ Nhà xuất khẩu/Tái xuất khẩu (tên và địa chỉ):	
3a. Country of import/ Nước nhập khẩu:		5. Name, address, national seal/stamp and country of Management Authority (Tên, địa chỉ, quốc huy và nước của Cơ quan Quản lý)	
5. Special conditions/ Các điều kiện đặc biệt:  For live animals, this permit is only valid if the transport conditions conform to the CITES guidelines for transport or, in the case of air transport, to the IATA Live Animal Regulations. Đối với động vật sống, giấy phép này chỉ có giá trị khi điều kiện vận chuyển đồng thời tương ứng với vận chuyển động vật sống của CITES. Mẫu bằng đường hàng không phải đồng thời quy định của IATA (hàng hóa hàng không tải gởi).		 <b>CITES MANAGEMENT AUTHORITY OF VIETNAM</b> <b>MINISTRY OF AGRICULTURE AND RURAL DEVELOPMENT</b> No. 2, Ngoc Ha str, Ba Dinh dist, Hanoi, Viet Nam	
3a. Purpose of the transaction "see reverse" (Mục đích giao dịch "xem mặt sau")		3b. Security stamp No./ Số tem đảm bảo:	
7.8 Scientific name (genus and species) and common name of animal or plant (Tên khoa học chi giống và loài và tên gọi thông thường của động, thực vật)		9. Description of specimens, including identifying marks or numbers "specimens if live" (Mô tả mẫu vật, kể cả các dấu hoặc số hiệu (nếu) ghi trên mẫu vật sống)	
10. Appendix No. & source "see reverse" (Phụ lục số và nguồn gốc "xem mặt sau")		11. Quantity (including unit) (Số lượng (bao gồm đơn vị))	
11a. Total exported/Quota (Tổng số đã xuất khẩu/hạn ngạch)			
12. Country of origin * (Nước xuất xứ)		12a. Country of last re-export (Nước tái xuất cuối cùng)	
12b. No. of the operation ** or date of acquisition *** (Số hiệu trại nuôi hoặc ngày có được mẫu vật)			
12. Country of origin * (Nước xuất xứ)		12a. Country of last re-export (Nước tái xuất cuối cùng)	
12b. No. of the operation ** or date of acquisition *** (Số hiệu trại nuôi hoặc ngày có được mẫu vật)			
12. Country of origin * (Nước xuất xứ)		12a. Country of last re-export (Nước tái xuất cuối cùng)	
12b. No. of the operation ** or date of acquisition *** (Số hiệu trại nuôi hoặc ngày có được mẫu vật)			
12. Country of origin * (Nước xuất xứ)		12a. Country of last re-export (Nước tái xuất cuối cùng)	
12b. No. of the operation ** or date of acquisition *** (Số hiệu trại nuôi hoặc ngày có được mẫu vật)			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Country in which the specimens were taken from the wild, bred in captivity or artificially propagated (only in case of re-export)/ Quốc gia mẫu vật được đánh bắt từ tự nhiên, gây nuôi sinh sản hoặc trồng cấy nhân tạo (chỉ trong trường hợp tái xuất)</li> <li>Only for specimens of Appendix I species bred in captivity or artificially propagated for commercial purposes/ Áp dụng đối với mẫu vật các loài thuộc Phụ lục I được gây nuôi sinh sản hoặc trồng cấy nhân tạo vì mục đích thương mại</li> <li>For pre-Convention specimens (Áp dụng đối với mẫu vật tiền Công ước)</li> </ul>			
13. This permit is issued by/ Giấy phép được cấp bởi:			
Place/ Nơi cấp		Date/ Ngày cấp	
		Security stamp, signature and official seal (Tem bảo đảm, chữ ký và đóng dấu)	

The following codes be used to indicate the purpose of the transaction for box No.5a:

(Các mã sau được sử dụng để chỉ mục đích của việc vận chuyển tại ô số 5a:)

**T** Commercial/Thương mại

**Z** Zoos/ Trao đổi giữa các vườn thú

**G** Botanical gardens/ Trao đổi giữa các vườn thực vật

**Q** Circuses and travelling exhibitions/Xiếc hoặc triển lãm lưu động

**S** Scientific/Khoa học

**H** Hunting trophies/ Mẫu vật săn bắn

**P** Personal/ Tài sản cá nhân

**M** Medical (including biomedical research) IY sinh (bao gồm cả nghiên cứu y sinh học)

**E** Educational/ Giáo dục

**N** Reintroduction or introduction into the wild/ Tái thả vào tự nhiên

**B** Breeding in captivity or artificial propagation/ Gây nuôi sinh sản hoặc trồng cây nhân tạo

**L** Law enforcement / judicial / forensic/ Thực thi luật/ Truy tố/Khởi tố

The following codes be used to indicate the source of specimens for box No. 10:

(Các mã sau được sử dụng để chỉ nguồn gốc của mẫu vật tại ô số 10:)

**W** Specimens taken from the wild/Mẫu vật được đánh bắt từ tự nhiên

**R** Specimen originating from a ranching operation/ Mẫu vật có nguồn gốc từ trại nuôi sinh trưởng

**D** Appendix-I animals bred in captivity for commercial purposes and Appendix-I plants artificially propagated for commercial purposes, as well as parts and derivatives thereof, exported under the provisions of Article VII, paragraph 4/ Mẫu vật của các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục I được gây nuôi sinh sản và trồng cây nhân tạo vì mục đích thương mại, kể cả các bộ phận và dẫn xuất, được xuất khẩu theo quy định tại khoản 4, điều VII



**A** Plants that are artificially propagated in accordance with Resolution Conf. 11.11 (Rev. CoP13), paragraph a), as well as parts and derivatives thereof, exported under the provisions of Article VII, paragraph 5 (specimens of species included in Appendix I that have been propagated artificially for non-commercial purposes and specimens of species included in Appendices II and III)/ Các loài thực vật được trồng cấy nhân tạo theo quy định tại khoản a Nghị quyết 11.11 (sửa đổi tại CoP13), kể cả các bộ phận và dẫn xuất, được xuất khẩu theo quy định tại khoản 5, điều VII (mẫu vật các loài Phụ lục I được trồng cấy nhân tạo không vì mục đích thương mại và mẫu vật các loài thuộc Phụ lục II và III)

**C** Animals bred in captivity in accordance with Resolution Conf. 10.16 (Rev.), as well as parts and derivatives thereof, exported under the provisions of Article VII, paragraph 5 (specimens of species included in Appendix I that have been bred in captivity for non-commercial purposes and specimens of species included in Appendices II and III)/ Các loài động vật được gây nuôi sinh sản theo quy định tại Nghị quyết 10.16 (sửa đổi), kể cả các bộ phận và dẫn xuất, được xuất khẩu theo quy định tại khoản 5, điều VII (mẫu vật các loài thuộc Phụ lục I được gây nuôi sinh sản không vì mục đích thương mại và mẫu vật các loài thuộc Phụ lục II và III)

**F** Animals born in captivity (F1 or subsequent generations) that do not fulfil the definition of 'bred in captivity' in Resolution Conf. 10.16 (Rev.), as well as parts and derivatives thereof/ Các loài động vật được sinh ra trong các cơ sở gây nuôi sinh sản (F1 hoặc các thế hệ kế tiếp) nhưng chưa đáp ứng được quy định của định nghĩa “gây nuôi sinh sản” của Nghị quyết 10.16 (sửa đổi), kể cả các bộ phận và dẫn xuất của chúng

**U** Source unknown (**must be justified**)/ Nguồn gốc không rõ ràng (cần phải xác định)

**I** Confiscated or seized specimens/ Mẫu vật tịch thu

**O** Pre-Convention specimens/ Mẫu vật tiền Công ước

**(Không áp dụng cho cơ sở nuôi sinh trưởng)**

1. Họ và tên của tổ chức, cá nhân là chủ cơ sở nuôi: .....
2. Địa chỉ (gồm địa chỉ của tổ chức, cá nhân là chủ cơ sở nuôi và địa điểm nuôi):.....
3. Tên tiếng phổ thông của loài nuôi:.....
4. Tên khoa học của loài nuôi: .....
5. Hình thức nuôi: ☐ Nuôi sinh sản ☐ Nuôi khác
6. Mã số cơ sở nuôi: .....

[illegible]

**Ghi chú:**

1. Số liệu tại sổ, chủ nuôi phải ghi chép ngay khi có sự thay đổi và chốt định kỳ vào ngày cuối cùng của tháng.
2. Cột số 11, 12 và 13 không bao gồm số cá thể ở đàn giống hậu bị, số cá thể bố mẹ.
3. Cột 21, cán bộ Kiểm lâm, cán bộ cơ quan thủy sản ký xác nhận khi kiểm tra các cơ sở nuôi động vật hoang dã.

---

<sup>1</sup> Mỗi loài có 01 sổ theo dõi riêng

## Mẫu số 16B

**SỔ THEO DÕI NUÔI ĐỘNG VẬT RỪNG NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM, ĐỘNG VẬT HOANG DÃ NGUY CẤP THUỘC PHỤ LỤC CITES, ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG<sup>2</sup>**

**(Áp dụng cho cơ sở nuôi sinh trưởng)**

1. Họ và tên của tổ chức, cá nhân là chủ cơ sở nuôi: .....
2. Địa chỉ (gồm địa chỉ của tổ chức, cá nhân là chủ cơ sở nuôi và địa điểm nuôi):.....
3. Tên tiếng phổ thông của loài nuôi:.....
4. Tên khoa học của loài nuôi: .....
5. Hình thức nuôi: Nuôi sinh trưởng
6. Mã số cơ sở nuôi: .....

[illegible]

**Ghi chú:**

1. Số liệu tại sổ, chủ nuôi phải ghi chép ngay khi có sự thay đổi và chốt định kỳ vào ngày cuối cùng của tháng.
2. Cột 17, cán bộ của Cơ quan cấp mã số ký xác nhận khi kiểm tra các cơ sở nuôi động vật hoang dã.

---

<sup>2</sup> Mỗi loài có 01 sổ theo dõi riêng

**SỔ THEO DÕI SINH SẢN CỦA ĐỘNG VẬT RỪNG NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM, ĐỘNG VẬT HOANG DÃ NGUY  
CẤP THUỘC PHỤ LỤC CITES VÀ ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG**

**(Áp dụng cho các loài động vật đẻ trứng)**

1. Họ và tên của tổ chức, cá nhân là chủ cơ sở nuôi: .....
2. Địa chỉ (gồm địa chỉ của tổ chức, cá nhân là chủ cơ sở nuôi và địa điểm nuôi): .....
3. Tên tiếng phổ thông của loài nuôi:.....
4. Tên khoa học của loài nuôi: .....
5. Độ tuổi của các cá thể bố mẹ: .....
6. Hình thức nuôi: ☐ Nuôi sinh sản ☐ Nuôi khác
7. Mã số cơ sở nuôi: .....

TT	Ngày (lấy trứng khỏi tổ/ ấp trứng/ con non nở, chết ...)	Số cá thể bố mẹ		Số lượng trứng	Số lượng trứng được đưa vào ấp	Số con non nở	Số con con bị chết	Số con non còn sống	Số con con cộng dồn theo thời gian	Số con non tách khỏi khu nuôi nhốt (tách đàn)	Số con non còn lại	Ghi chú	Xác nhận của cơ quan Kiểm lâm/ thủy sản
		Đực	Cái										
1	2	3	4	5	6	7	8	9=7-8	10	11	12=10-11	13	14
<b>Tổng</b>													

**Ghi chú:**

1. Sổ theo dõi sinh sản của động vật hoang dã được lập riêng cho từng loài.
2. Số liệu tại sổ, chủ nuôi phải ghi chép ngay khi có sự thay đổi và chốt định kỳ vào ngày cuối cùng của tháng hoặc kết thúc mùa sinh sản của động vật.
3. Số cá thể tách khỏi khu nuôi nhốt con non được hiểu là khi chủ nuôi bán con giống hoặc con non được gia nhập đàn với các cá thể trưởng thành.

**SỔ THEO DÕI SINH SẢN CỦA ĐỘNG VẬT RỪNG NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM, ĐỘNG VẬT HOANG DÃ NGUY  
CẤP THUỘC PHỤ LỤC CITES VÀ ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG**

**(Áp dụng cho các loài động vật đẻ con)**

1. Họ và tên của tổ chức, cá nhân là chủ cơ sở nuôi: .....
2. Địa chỉ (gồm địa chỉ của tổ chức, cá nhân là chủ cơ sở nuôi và địa điểm nuôi): .....
3. Tên tiếng phổ thông của loài nuôi:.....
4. Tên khoa học của loài nuôi: .....
5. Độ tuổi của các cá thể bố mẹ: .....
6. Hình thức nuôi: ☐ Nuôi sinh sản ☐ Nuôi khác
7. Mã số cơ sở nuôi: .....

TT	Ngày (đẻ, chết...)	Số cá thể bố mẹ		Số con non nở	Số con con bị chết	Số con non còn sống	Số con con cộng dồn theo thời gian	Số con non tách khỏi khu nuôi nhốt (tách đàn)	Số con non còn lại	Ghi chú	Xác nhận của cơ quan Kiểm lâm/ thủy sản
		Đực	Cái								
1	2	3	4	7	8	9=7-8	10	11	12=10- 11	13	14
<b>Tổng</b>											

**Ghi chú:**



1. Sổ theo dõi sinh sản của động vật hoang dã được lập riêng cho từng loài.
2. Số liệu tại sổ, chủ nuôi phải ghi chép ngay khi có sự thay đổi và chốt định kỳ vào ngày cuối cùng của tháng hoặc kết thúc mùa sinh sản của động vật.
3. Số cá thể tách khỏi khu nuôi nhốt con non được hiểu là khi chủ nuôi bán con giống hoặc con non được gia nhập đàn với các cá thể trưởng thành.

**5. Tên thủ tục hành chính: Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng thông thường thuộc thẩm quyền của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nguồn vốn trồng rừng - 1.011470**

**5.1 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
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b> Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:	<p><b>1.</b> Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở NN&amp;PTNT tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp; địa chỉ: Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, TP. Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.</p> <p><b>2.</b> Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích: Gửi hồ sơ về địa chỉ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp &amp; PTNT tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp; Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, TP. Cao Lãnh, Đồng Tháp.</p>	<p>Sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút.</p> <p>Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>	
		<b>3.</b> Hoặc nộp dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a>	Không quy định	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>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.</p> <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>	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (không để quá 03 giờ làm việc) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.	
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	<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>	Mười (10) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ</b>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b></p> <p>Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nguồn vốn trồng rừng phê duyệt Phương án khai thác lâm sản và trả kết quả cho chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền hoặc tổ chức, cá nhân được giao khai thác tận dụng đối với diện tích rừng do Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý; trường hợp không phê duyệt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>		
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	<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"> <li>- 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 quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</li> <li>- 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 (<i>xuất trình giấy hẹn trả kết quả</i>). 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.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện).</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện).</li> </ul>	Mười (10) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		- 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.		

## 5.2 Thành phần, số lượng hồ sơ

### a) Thành phần hồ sơ

*Hồ sơ gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:*

- Bản chính Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;
- Bản chính Phương án khai thác theo Mẫu số 11 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT;
- Bản sao quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc bản sao quyết định phê duyệt dự án lâm sinh hoặc tài liệu chứng minh việc thực hiện các biện pháp lâm sinh hoặc chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với các trường hợp: Khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên, rừng sản xuất là rừng trồng do Nhà nước đại diện chủ sở hữu, rừng phòng hộ là rừng trồng, rừng đặc dụng là rừng trồng; thu thập mẫu vật thực vật rừng thông thường phục vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ từ rừng đặc dụng.

*Hồ sơ gửi Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nguồn vốn trồng rừng:*

- Bản chính Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;
- Bản chính Phương án khai thác theo Mẫu số 11 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT;
- Bản sao quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc bản sao quyết định phê duyệt dự án lâm sinh hoặc tài liệu chứng minh việc thực hiện các biện pháp lâm sinh hoặc chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng sản xuất là rừng trồng do Nhà nước là đại diện chủ sở hữu.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**5.3 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền hoặc tổ chức, cá nhân được giao khai thác tận dụng đối với diện tích rừng do Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý.

**5.4 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nguồn vốn trồng rừng

**5.5 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Phê duyệt Phương án khai thác lâm sản theo Mẫu số 11 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT- BNNPTNT

**5.6 Phí, lệ phí:** Không

**5.7 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

- Phương án khai thác theo Mẫu số 11 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT.

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

**5.9 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản;

- Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ngày 15/12/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực lâm nghiệp.

**5.10 Lưu hồ sơ (ISO)**

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>Như mục 5.2;</li> <li>Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> </ul>	Chi cục Kiểm lâm	Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến

<p>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.</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p>	<p>kho lưu trữ của Chi cục Kiểm lâm.</p>
---	---	--

**Mẫu số 10. Đơn đề nghị phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường/động vật rừng thông thường/thu thập mẫu vật loài thông thường**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN (\*)**

(1) .....

Kính gửi <sup>(2)</sup>: .....

**1. Thông tin chủ rừng:**

- a) Tên chủ rừng <sup>(3)</sup>:.....  
 - Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC <sup>(4)</sup>: .....  
 c) Địa chỉ chủ rừng <sup>(5)</sup>:.....  
 d) Số điện thoại:.....; Địa chỉ Email:.....

**2. Nội dung đề nghị phê duyệt:** Phương án khai thác <sup>(1)</sup>.

.....

**3. Tài liệu gửi kèm:**

- Bản chính Phương án <sup>(1)</sup>:.....  
 - Tài liệu khác (nếu có):.....

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

**CHỦ RỪNG**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)



**Ghi chú:**

(\*) Mẫu này do chủ rừng lập khi đề nghị cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Phương án khai thác gỗ/thực vật rừng thông thường/động vật rừng thông thường từ tự nhiên/thu thập mẫu vật loài thực vật rừng thông thường.

- (1) Ghi trường một trong các trường hợp khai thác cụ thể theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này hoặc trường hợp khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên.
- (2) Ghi rõ tên cơ quan phê duyệt theo quy định tại khoản 2 Điều 6 hoặc khoản 1 Điều 7 Thông tư này.
- (3) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.
- (4) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.
- (5) Ghi rõ địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động với tổ chức; địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân.

**Mẫu số 11. Phương án khai thác gỗ loài thực vật rừng thông thường/thực vật rừng ngoài gỗ đối với loài thực vật rừng thông thường/thu thập mẫu vật loài thực vật rừng thông thường**

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

**PHƯƠNG ÁN**

(1) .....

**I. Thông tin chủ rừng/tổ chức, cá nhân khai thác:**

1. Tên chủ rừng/tổ chức, cá nhân khai thác <sup>(2)</sup>: .....
2. Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC <sup>(3)</sup>: .....
3. Địa chỉ chủ rừng/tổ chức, cá nhân khai thác  
<sup>(4)</sup>: .....
4. Số điện thoại:.....; Địa chỉ Email:.....

**II. Nội dung phương án**

1. Căn cứ xây dựng phương án <sup>(5)</sup>: .....
2. Đối tượng <sup>(6)</sup>: .....
3. Địa danh, diện tích khai thác <sup>(7)</sup>: .....
4. Sản lượng dự kiến khai thác <sup>(8)</sup>: .....
5. Dự kiến hệ thống đường vận xuất, vận chuyển.
6. Các biện pháp bảo vệ rừng, phòng chống cháy rừng: .....
7. Giải pháp phục hồi rừng sau khai thác (đối với thực hiện dự án lâm sinh): .....

....., ngày.... tháng..... năm.....  
**CHỦ RỪNG/TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI THÁC**  
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)

**Phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền<sup>(9)</sup>**

....., ngày... tháng... năm 20...  
 (Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- <sup>(1)</sup> Ghi trường một trong các trường hợp khai thác cụ thể theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này.
- <sup>(2)</sup> Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.
- <sup>(3)</sup> Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.
- <sup>(4)</sup> Ghi rõ địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân.
- <sup>(5)</sup> Ghi thông tin các văn bản quy phạm pháp luật và các tài liệu liên quan.

- <sup>(6)</sup> Ghi đối tượng khai thác tại quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này.
- <sup>(7)</sup> Ghi thông tin khu vực dự kiến khai thác (lô, khoảnh, Tiểu khu) và tọa độ (kinh độ, vĩ độ). Diện tích khai thác xác định từ hồ sơ, tài liệu giao rừng, cho thuê rừng hoặc bằng máy định vị GPS.
- <sup>(8)</sup> Đối với gỗ: Ghi số lượng cây, khối lượng ( $m^3$ , kg, ster)/thực vật rừng ngoài gỗ (kg,  $m^3$ , ster)/số lượng mẫu vật... Trường hợp diện tích khai thác lớn, không thể đo, đếm từng cây, việc xác định sản lượng dự kiến khai thác thông qua lập ô tiêu chuẩn đại diện có diện tích  $500 m^2$  đối với rừng trồng và  $1.000 m^2$  đối với rừng tự nhiên, tỷ lệ ô tiêu chuẩn tối đa là 02% diện tích khai thác, tối thiểu một lô khai thác phải có 03 ô tiêu chuẩn.
- <sup>(9)</sup> Thủ trưởng cơ quan quy định tại khoản 2 Điều 6 Thông tư này phê duyệt.