## XI. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM

**1. Lập biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, mức độ thiệt hại trồng rừng – 1.012922**

***(1)* Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Nộp, tiếp nhận hồ sơ

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đợt thiên tai, dịch bệnh, tổ chức gửi 01 bộ hồ sơ đến cơ quan chuyên môn cấp xã được giao (sau đây gọi là cơ quan chuyên môn cấp xã).

Bước 2: Tổ chức kiểm tra hiện trường

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan chuyên môn cấp xã tổ chức kiểm tra hiện trường để xác định nguyên nhân, mức độ thiệt hại rừng trồng.

Thành phần đoàn kiểm tra hiện trường gồm đại diện: cơ quan chuyên môn cấp xã nơi có rừng bị thiệt hại; chủ rừng hoặc chủ đầu tư dự án có rừng bị thiệt hại; cơ quan chuyên môn cấp xã xác định nguyên nhân (cơ quan phòng chống thiên tai đối với các nguyên nhân: Do thiên tai theo quy định của pháp luật về phòng chống thiên tai, gồm: bão, áp thấp nhiệt đới, gió mạnh trên biển, lốc, sét, mưa lớn, lũ, lũ quét, ngập lụt; sạt lở đất, sụt lún đất do mưa lũ hoặc dòng chảy hoặc hạn hán; nước dâng, xâm nhập mặn, nắng nóng, hạn hán, cháy rừng do tự nhiên, rét hại, mưa đá, sương mù, sương muối, động đất, sóng thần và các loại thiên tai, sự cố, thảm họa khác hoặc cơ quan thực hiện nhiệm vụ bảo vệ thực vật đối với các nguyên nhân do dịch sâu, bệnh và sinh vật khác gây hại rừng (nếu có).

Bước 3: Lập Biên bản kiểm tra hiện trường

Kết quả kiểm tra hiện trường được cơ quan chuyên môn cấp xã lập thành biên bản theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến (dichvucong.gov.vn).

***(3) Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***- Thành phần hồ sơ bao gồm:***

Văn bản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng.

- ***Số lượng hồ sơ:* 01 bộ**.

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

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức

***(7) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:***

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn cấp xã được giao.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan chuyên môn cấp xã được giao.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, thiệt hại rừng trồng theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng.

***(9) Lệ phí, phí (nếu có):*** không

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

Văn bản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):*** không

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

- Khoản 1 Điều 10 Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng.

- Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

**(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:**

Văn bản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng.

**(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:**

Biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, thiệt hại rừng trồng

**Kèm theo Mẫu đơn/Tờ khai của TTHC**

**Mẫu số 01. Mẫu đề nghị xác định nguyên nhân thiệt hại rừng trồng**

|  |  |
| --- | --- |
| **TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**  **THANH LÝ RỪNG TRỒNG** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Số:…/ …  V/v đề nghị xác định nguyên nhân thiệt hại rừng trồng | *...., ngày .... tháng .... năm ....* |

Kính gửi: Cơ quan chuyên môn cấp xã.

Căn cứ Nghị định số: /2024/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ quy định về thanh lý rừng trồng;

Tổ chức (Tên tổ chức có rừng trồng đề nghị thanh lý) đề nghị xác định

nguyên nhân bị thiệt hại do với nội dung cụ thể như sau:

1. Thông tin chung khu rừng bị thiệt hại

* Loại rừng :
* Địa điểm rừng trồng bị thiệt hại (lô, khoảnh, tiểu khu):
* Diện tích rừng trồng, loài cây bị thiệt hại:

1. Nguyên nhân bị thiệt hại và thời điểm xảy ra thiệt hại

* Nguyên nhân bị thiệt hại:
* Thời điểm xảy ra thiệt hại:

1. Tình hình thiệt hại, ước tính thiệt hại

* Diện tích thiệt hại:
* Địa điểm thiệt hại (lô, khoảnh, tiểu khu):
* Ước tính mức độ thiệt hại:
* Ước tính giá trị thiệt hại:

Tổ chức.. kính đề nghị cơ quan xác định nguyên nhân, thiệt hại

rừng trồng để làm căn cứ đề nghị thanh lý rừng trồng theo quy định.

**TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**

***Nơi nhận:***

* Như trên;

;

* Lưu: ....

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

**Mẫu số 02. Mẫu Biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân,**

**thiệt hại rừng trồng**

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ QUAN CHUYÊN MÔN**  **CẤP XÃ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Số:…/ … | *...., ngày .... tháng .... năm ....* |

**BIÊN BẢN**

**Kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, thiệt hại rừng trồng**

**Chủ rừng/Chủ đầu tư dự án:**

Căn cứ Nghị định sô ... /2024/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ quy định về thanh lý rừng trồng;

Căn cứ văn bản sô ....ngày .. tháng .... năm .. của tổ chức.. ..(Tên tổ chức có rừng trồng bị thiệt hại) đề nghị kiểm tra tra hiện trường xác định, nguyên nhân, thiệt hại rừng trồng do (ghi nguyên nhân ) gây ra;

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ... tại: địa chỉ lô rừng....thôn... xã/phường/thị trấn .... tỉnh

Chúng tôi gồm:

1. **THÀNH PHẦN**

1. Cơ quan chuyên môn cấp xã

2. Đơn vị chủ rừng/Chủ đầu tư dự án

3. Cơ quan chuyên môn xác định nguyên nhân (phòng chông thiên tai/cơ quan thực hiện nhiệm vụ bảo vệ thực vật).

4. Cơ quan/đơn vị khác có liên quan (nếu có)

**II. NỘI DUNG**

Biên bản kiểm tra hiện trường gồm các nội dung chính sau:

- Xác định rừng thiệt hại: *(Xác định địa điểm rừng bị thiệt hại (lô, khoảnh, tiểu khu); loại rừng trồng; xác định diện tích, loài cây trồng, năm trồng, mật độ trồng, mật độ tại thời điểm xác minh, tình hình sinh trưởng);*

*-* Xác định nguyên nhân bị thiệt hại và thời điểm xảy ra thiệt hại: *(Xác định rõ các nguyên nhân và thời gian xảy ra thiệt hại);*

**KẾT LUẬN, ĐỀ XUẤT KIẾN NGHỊ**

Biên bản gồm.... trang; được lập thành ... bản, đã được các thành viên tham gia nhất trí, không có ý kiến khác và kết thúc công tác kiểm tra hiện trường vào hồi giờ .... phút ngày ... tháng .. năm ....

**THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA HIỆN TRƯỜNG**

(Ghi đầy đủ họ và tên, chữ ký, chức vụ, cơ quan)

***(15)* Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

a) Thời hạn giải quyết: Không quá 40 giờ (05 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) Trình tự thực hiện: Quy trình nội bộ và điện tử 40 giờ.

- Trường hợp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến  Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức  TTPVHCC cấp xã | 02 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ  *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính)* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 28 giờ |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 04 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND  cấp xã | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 02 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |