**Phụ lục**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA NGÀNH NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT**

**TỈNH TÂY NINH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2024

của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục** | **1.012693.000.00.00.H53** | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | **QUYẾT ĐỊNH GIAO RỪNG CHO HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN VÀ CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp xã | | | | | | |
| Lĩnh vực: | Kiểm lâm | | | | | | |
| Trình tự thực hiện: | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc UBND cấp xã.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: *Tiếp nhận hồ sơ*  Bộ phận Một cửa thuộc UBND cấp xã:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc UBND cấp xã.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ đến cán bộ phụ trách lâm nghiệp của xã xử lý.  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  + (3) Trường hợp Hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân đề nghị giao rừng không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận một cửa có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đề nghị giao rừng của Hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân.  **Bước 2**: *Giải quyết hồ sơ*  **Cán bộ phụ trách lâm nghiệp**  - Văn thư UBND xã/phường/thị trấn tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và chuyển đến lãnh đạo UBND xã/phường/thị trấn phân công.  - Phân công chuyển cán bộ phụ trách lâm nghiệpxử lý.  - Vào sổ theo dõi.  - Thẩm định, xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo UBND xã/phường/thị trấn xem xét.  - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 03 ngày làm việc, phải báo cáo Lãnh đạo UBND xã/phường/thị trấn có văn bản trả lời chủ rừng biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do.  - Trường hợp nhận được hồ sơ đầy đủ, chính xác của cá nhân, hộ gia đình và cộng đồng dân cư: trong thời hạn 05 ngày làm việc, xem xét, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư gửi đến Hạt Kiểm lâm huyện (hoặc Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã/thành phố ở nơi không có Hạt Kiểm lâm).  **Lãnh đạo UBND xã/phường/thị trấn**  - Trường hợp đủ điều kiện: xem xét, ký văn bản chuyển hồ sơ lên đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư đến Hạt Kiểm lâm huyện (hoặc Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã/thành phố ở nơi không có Hạt Kiểm lâm).  - Trường hợp không đủ điều kiện: trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.  **Hạt Kiểm lâm huyện (hoặc Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã/thành phố ở nơi không có Hạt Kiểm lâm)**  - Trong thời gian 30 ngày, Hạt Kiểm lâm huyện (hoặc Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã/thành phố ở nơi không có Hạt Kiểm lâm) tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, có trách nhiệm: phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra nội dung giao rừng theo quy định tại các Điều 14, 15 và 16 Luật Lâm nghiệp; phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức kiểm tra hiện trạng khu rừng tại thực địa (vị trí, ranh giới, tranh chấp); lập Tờ trình kèm theo hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.  - Trường hợp không đủ điều kiện, cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.  **UBND huyện/thị xã/thành phố**  Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và tờ trình do Hạt Kiểm lâm huyện (hoặc Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã/thành phố ở nơi không có Hạt Kiểm lâm) trình:  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: xem xét, quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.  - Trường hợp không đủ điều kiện quyết định trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.  **\* Bàn giao rừng**  Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được quyết định giao rừng của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Hạt Kiểm lâm huyện (hoặc Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã/thành phố ở nơi không có Hạt Kiểm lâm) phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư. Việc bàn giao phải xác định rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, điều kiện lập địa, loài cây, năm trồng đối với rừng trồng, bản đồ khu rừng được giao và lập thành biên bản, có ký tên của đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã, đại diện các chủ rừng liền kề theo Mẫu số 11 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.  \* **Kết quả:**  - Bản giấy được gửi đến cho công chức được phân công nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa thuộc UBND cấp xã.  - Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3:** Trả kết quả  Bộ phận Một cửa thuộc UBND cấp xã tiếp nhận kết quả giải quyết và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | | | |
| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả | | | | |
| Trực tiếp | 50 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ | Không quy định. | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc UBND cấp xã. | | | | |
| Trực tuyến | 50 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ | Không quy định. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | | | | |
| Dịch vụ bưu chính | 50 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ | Không. (Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính) | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | | |
| Thành phần hồ sơ | | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng | | | | |
| Đề nghị giao rừng theo Mẫu số 08 (đối với hộ gia đình, cá nhân), Mẫu số 09 (đối với cộng đồng dân cư) Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ | | - Đề nghị giao rừng (dùng cho hộ gia đình, cá nhân) theo Mẫu số 08 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.  - Đề nghị giao rừng (dùng cho cộng đồng dân cư) theo Mẫu số 09 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ. | Bản chính: 01 | | | | |
| Đối tượng thực hiện: | | Hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư. | | | | | |
| Mô tả đối tượng thực hiện: | |  | | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND xã/phường/thị trấn | | | | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố | | | | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Hạt Kiểm lâm huyện/Các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện | | | | | |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: | | Bộ phận Một cửa thuộc UBND cấp xã | | | | | |
| Kết quả thực hiện | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | Tên kết quả | | Tệp đính kèm | | | |
|  | | - Quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.  - Biên bản bàn giao rừng theo Mẫu số 11 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ. | |  | | | |
| Căn cứ pháp lý | | | | | | | |
| Số văn bản | Tên văn bản | | | | Ngày văn bản | Ngày hiệu lực | Cơ quan ban hành |
| 91/2024/NĐ-CP | Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp. | | | | 18/7/2024 | 18/7/2024 | Chính phủ |
|  |  | | | |  |  |  |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện: | | không | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);  - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có). | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau đó chuyển hồ sơ cho bộ phận lưu trữ thuộc UBND cấp xã lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | |

**Mẫu số 08**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐỀ NGHỊ GIAO RỪNG**

**(Dùng cho Hộ gia đình, cá nhân)**

Kính gửi: .........................

Họ và tên người đề nghị giao rừng (1) ...................................................

Năm sinh................

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

Ngày cấp.............. Nơi cấp .....................................

Họ và tên vợ hoặc chồng: ......................................................................

Năm sinh.................

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

Ngày cấp.............. Nơi cấp...................................

2. Địa chỉ thường trú............................................................................... ................................................................................................................

3. Địa điểm khu rừng đề nghị giao (2).................................................... ................................................................................................................

4. Diện tích đề nghị giao rừng (ha) ........................................................

5. Để sử dụng vào mục đích (3)..............................................................

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

**Người đề nghị giao rừng**

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

Xác nhận của Ủy ban nhân dân xã

1. Xác nhận về địa chỉ thường trú hộ gia đình, cá nhân.........................

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

3. Về sự phù hợp với quy hoạch ...........................................................

...., ngày .... tháng ..... năm .....

**TM.UBND**

**CHỦ TỊCH**

(Ký tên và đóng dấu)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) Đối với hộ gia đình thì ghi cả hai vợ chồng cùng đề nghị giao rừng thì ghi họ, tên, số Căn cước công dân/Căn cước và ngày, nơi cấp của vợ hoặc chồng.

(2) Địa điểm khu rừng đề nghị giao ghi rõ tên tiểu khu, khoảnh, xã, huyện, tỉnh, có thể ghi cả địa danh địa phương.

(3) Quản lý, bảo vệ (rừng phòng hộ) hoặc sản xuất (rừng sản xuất).

**Mẫu số 09**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐỀ NGHỊ GIAO RỪNG**

**(Dùng cho cộng đồng dân cư)**

Kính gửi: .........................

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

2. Địa chỉ.................................................................................................

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

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

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

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

5. Diện tích đề nghị giao (ha).................................................................

6. Để sử dụng vào mục đích (2)...............................................................

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

**Người đề nghị giao rừng**

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

Xác nhận của Ủy ban nhân dân xã

1. Xác nhận về nhu cầu và khả năng quản lý, sử dụng rừng của cộng đồng dân cư thôn..........................................

2. Về sự phù hợp với quy hoạch ...........................................................

...., ngày .... tháng ..... năm .....

**TM.UBND**

**CHỦ TỊCH**

(Ký tên và đóng dấu)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Mẫu số 10

**ỦY BAN NHÂN DÂN... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-UBND *……, ngày …. tháng …. năm……*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc giao/cho thuê rừng**

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

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

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng l1 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp;

Căn cứ ………………………………….……………………………………. Xét đề nghị của .......................................................... (1) .

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Giao/cho thuê …….. ha rừng; loại rừng (theo mục đích sử dụng, theo nguồn gốc hình thành)...................; trạng thái................; trữ lượng............; vị trí………. tại............... (*Trường hợp giao/thuê nhiều lô rừng thì có biểu thống kê các lô rừng và bản đồ kèm theo Quyết định*).

Người được giao/cho thuê(2): …………………………

Số CC/CCCD (đối với cá nhân):…………………………

Địa chỉ: …………………………………………

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

Người được giao/cho thuê rừng có trách nhiệm thực hiện việc quản lý, bảo vệ, phát triển và sử dụng diện tích rừng được giao/cho thuê đúng mục đích theo các quy định của pháp luật về lâm nghiệp. Đối với trường hợp thuê rừng, trong 95 thời gian sử dụng rừng, chủ rừng có trách nhiệm thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật về lâm nghiệp và pháp luật có liên quan.

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

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

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

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

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

5. ………………………………………………………………………

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), Hạt trưởng/Trưởng phòng.....................và người được giao/thuê rừng có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận: **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CHỦ TỊCH**

- Như Điều 3; (Ký tên và đóng dấu)

- Hạt Kiểm lâm….;

- Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện;

- Phòng TNMT; - …

- Lưu: VT

**Mẫu số 11**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BIÊN BẢN**

**Bàn giao rừng**

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

Căn cứ Quyết định (1)..............................................................................

Hôm nay, ngày.........tháng...........năm...........

Tại (2).......................................................................................................

Chúng tôi gồm có:

**I. Bên bàn giao rừng**

Do ông/bà................................................................làm đại diện (3).

**II. Bên nhận rừng**

Do ông, bà.......................................................................làm đại diện (4).

**III. Đại diện chủ rừng liền kề**

- Ông, bà (5).............................................................................................

- Ông, bà..................................................................................................

- Ông, bà.................................................................................................

Đã cùng nhau xác định ranh giới; thống nhất về nhận xét, đánh giá hiện trạng khu rừng và bàn giao cho..........................

Những nhận xét khác (nếu có).

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

**DDẠI DIỆN BÊN GIAO ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN**

*(Ký, ghi rõ họ, tên) (Ký, ghi rõ họ, tên)*

**Đại diện chủ rừng Đại diện chủ rừng Đại diện chủ rừng**

**liền kề liền kề liền kề**

*(Ký, ghi rõ họ, tên) (Ký, ghi rõ họ, tên) (Ký, ghi rõ họ, tên)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) Quyết định của Ủy ban nhân dân về việc giao rừng, cho thuê rừng, ghi rõ số, ngày, tháng, năm và trích yếu nội dung của Quyết định.

(2) Ghi rõ tên xã, phường, thị trấn; huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

(3) Bên bàn giao rừng ghi rõ họ, tên, chức vụ của người làm đại diện.

(4) Bên nhận rừng ghi rõ họ, tên và chức danh của người đại diện.

(5) Đại diện chủ rừng liền kề nếu là hộ gia đình thì ghi họ, tên chủ hộ; nếu là cá nhân thì ghi họ, tên cá nhân; nếu là cộng đồng dân cư thôn thì ghi họ, tên và chức danh của người đại diện cho thôn, bản đó.