**1. Thủ tục giao rừng đối với tổ chức**

- **Trình tự thực hiện:**

+ Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức có nhu cầu giao rừng nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính, hoặc dịch vụ trực tuyến (nếu có).

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng; viết xác nhận thành phần hồ sơ tiếp nhận và giấy hẹn ngày trả kết quả.

+ Bước 2: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao Chi cục Kiểm lâm thẩm định.

+ Bước 3: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, Chi cục Kiểm lâm có trách nhiệm:

- Chủ trì thẩm định hồ sơ đề nghị giao rừng và thực hiện các thủ tục khác theo quy định của pháp luật trước khi giao rừng.

- Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức xác định và đánh giá hiện trạng khu rừng tại thực địa dự kiến giao cho tổ chức. Kết quả kiểm tra và đánh giá hiện trạng rừng phải lập thành biên bản xác định rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, bản đồ khu rừng và có ký tên của đại diện Ủy ban nhân dân cấp huyện, đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã, đại diện các chủ rừng liền kề.

- Tham mưu lập dự thảo tờ trình kèm theo hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh, gửi Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét.

+ Bước 4: Trong thời hạn 04 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký tờ trình (Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét và ký. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh).

+ Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, sau khi nhận được hồ sơ và tờ trình do Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ký quyết định giao rừng cho tổ chức (Phụ lục 4 Thông tư [38/2007/TT-BNN)](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=38/2007/TT-BNN);&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1).

+ Bước 6: Trả kết quả và bàn giao rừng. Trong thời gian 03 ngày làm việc, sau khi nhận được Quyết định giao rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức trao quyết định và bàn giao rừng tại thực địa cho tổ chức. Việc bàn giao phải xác định rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, bản đồ khu rừng được giao và lập thành biên bản, có sự tham gia và ký tên của đại diện Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã theo mẫu Biên bản tại Phụ lục 5 và 6 Thông tư 38/2007/TT-BNN.

Trong quá trình thực hiện các bước giao rừng nêu trên, nếu tổ chức không đủ điều kiện được giao rừng thì Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải trả lại hồ sơ cho tổ chức và thông báo rõ lý do không được giao rừng.

- **Cách thức thực hiện:** trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính; hoặc dịch vụ trực tuyến (nếu có).

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1) Đề nghị giao rừng (Phụ lục 05 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT;

2) Phương án quản lý, sử dụng bền vững khu rừng (bản chính).

+ Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** 36 ngày làm việc.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị giao rừng theo mẫu Phụ lục 05 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT.

- **Phí, lệ phí:** Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 38/2007/TT-BNN ngày 25 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn trình tự, thủ tục giao rừng, cho thuê rừng thu hồi rừng cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư thôn.

+ Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về việc sửa đổi bổ sung một số điều của các thông tư : 38/2007/TT-BNNPTNT, 78/2011/BNNPTNT, 25/2011/TT-BNNPTNT, 47/2012/TT-BNNPTNT, 80/2011/TT-BNNPTNT, 99/2012/TT-BNNPTNT.

+ Quyết định số 2707/QĐ-BNN-TCLN ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn về việc công bố danh mục thủ tục hành chính chuẩn hoá thuộc chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và và phát triển nông thôn.

**Phụ lục 05**

**Mẫu đơn đề nghị giao rừng dùng cho tổ chức**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 06 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIAO RỪNG**

(dùng cho tổ chức)

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

1. Tên tổ chức đề nghị giao rừng (*Viết chữ in hoa*)(1)

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

2. Địa chỉ trụ sở chính...................................................................................

3. Địa chỉ liên hệ...............................................Điện thoại............................

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

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

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

7. Thời hạn sử dụng (năm)............................................................................

8. Phương thức nộp tiền sử dụng rừng (nếu có)............................................

9. Cam kết sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng, nộp tiền sử dụng rừng (nếu có) đầy đủ, đúng hạn............................................................................................................

Các cam kết khác (nếu có)............................................................................

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

**Giám đốc**

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

*........................................................................................*

1. Đối với tổ chức phải ghi rõ tên tổ chức, ngày thành lập, số và ngày, cơ quan ký quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

2. Địa điểm khu rừng đề nghị giao ghi rõ tên xã (phường, thị trấn; huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) và tên tiểu khu, khoảnh, lô.

3. Mục đích để quản lý, bảo vệ, sản xuất kinh doanh lâm nghiệp, dịch vụ du lich, nghiên cứu khoa học.