

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

**Quyết định số 4528/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2024 về việc
phê duyệt, bãi bỏ Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của
Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội.**

(Tiếp theo Công báo số 258+259)

**A. Danh mục quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc
thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh**

19. Quy trình quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác (QT - 19)

19.1. Trường hợp Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.		
2	Phạm vi: Áp dụng với tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; Cán bộ, công chức Chi cục Kiểm lâm Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ; - Quyết định số 2490/QĐ-BNN-LN ngày 19/7/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 978/QĐ-UBND ngày 21/02/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	a) Hồ sơ tổ chức nộp:		
	- Văn bản đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo Mẫu số 17 (đối với tổ chức), Mẫu số 18 (đối với cá nhân) Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ;	x	
	- Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định chủ trương đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, dầu khí và pháp luật khác có liên quan; báo cáo đề xuất dự án đầu tư công khẩn cấp hoặc quyết định phê duyệt chương trình, mục tiêu quốc gia hoặc quyết định chủ trương đầu tư dự án trong đó có dự án thành phần đề xuất chuyển mục đích sử dụng rừng đối với dự án theo quy định tại khoản 6 Điều 18 Luật Đầu tư công năm 2019;		x

- Tài liệu về đánh giá tác động môi trường của dự án là một trong các tài liệu sau: bản chính đánh giá sơ bộ tác động môi trường hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản sao giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, dầu khí hoặc các quy định của pháp luật có liên quan;	x	
- Báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác do chủ dự án lập trong thời gian 6 tháng trước ngày nộp hồ sơ. Báo cáo thuyết minh thể hiện rõ thông tin về vị trí (tiểu khu, khoảnh, lô, địa danh hành chính khu rừng), diện tích rừng theo: loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất), nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng) và được thể hiện trên bản đồ hiện trạng rừng tỷ lệ 1/5.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng dưới 500 ha, tỷ lệ 1/10.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng từ 500 ha trở lên và dự án dạng tuyến;	x	
- Văn bản cam kết thực hiện nghĩa vụ trồng rừng thay thế đối với diện tích đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.	x	
b) Hồ sơ UBND Thành phố trình HĐND Thành phố Hà Nội:		
- Tờ trình của UBND Thành phố theo Mẫu số 19 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ;	x	
- Báo cáo kết quả thẩm định của Sở nông nghiệp và Phát triển nông thôn;	x	
- Hồ sơ tổ chức đã gửi Sở nông nghiệp và Phát triển nông thôn (như mục a, 3.2) gồm:		

	+ Văn bản đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo Mẫu số 17 (đối với tổ chức), Mẫu số 18 (đối với cá nhân) Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ;	x	
	+ Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định chủ trương đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, đầu tư và pháp luật khác có liên quan; báo cáo đề xuất dự án đầu tư công khẩn cấp hoặc quyết định phê duyệt chương trình, mục tiêu quốc gia hoặc quyết định chủ trương đầu tư dự án trong đó có dự án thành phần đề xuất chuyển mục đích sử dụng rừng đối với dự án theo quy định tại khoản 6 Điều 18 Luật Đầu tư công năm 2019;		x
	+ Tài liệu về đánh giá tác động môi trường của dự án là một trong các tài liệu sau: bản chính đánh giá sơ bộ tác động môi trường hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản sao giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, đầu tư và pháp luật khác có liên quan;	x	
	+ Báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác do chủ dự án lập trong thời gian 6 tháng trước ngày nộp hồ sơ. Báo cáo thuyết minh thể hiện rõ thông tin về vị trí (tiểu khu, khoảnh, lô, địa danh hành chính khu rừng), diện tích rừng theo: loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất), nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng) và được thể hiện trên bản đồ hiện trạng rừng tỷ lệ 1/5.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng dưới 500 ha, tỷ lệ 1/10.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng từ 500 ha trở lên và dự án dạng tuyến;	x	

	+ Văn bản cam kết thực hiện nghĩa vụ trồng rừng thay thế đối với diện tích đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.			x	
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ hồ sơ.				
3.4	Thời gian xử lý				
	35 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính Chi cục Kiểm lâm Hà Nội. Địa chỉ: Ba La, phường Phú La, Hà Đông, Hà Nội * Cách thức Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.				
3.6	Lệ phí				
	Không				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
STT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích).</i> - Trong và ngoài giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến).</i>	Theo mục 3.2	
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển hồ sơ tới Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết</i>	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Văn bản trả lời hồ sơ không hợp lệ và nêu rõ lý do trong thời	

	kết quả thủ tục hành chính.		<i>quả giải quyết thủ tục hành chính sau 15h)</i>	hạn 03 ngày làm việc.
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định, Báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố kết quả thẩm định	Chuyên viên; Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục, Lãnh đạo Sở	22 ngày (Trong đó: Chuyên viên: 08 ngày; Lãnh đạo phòng: 02 ngày; Lãnh đạo chi cục: 02 ngày; Lãnh đạo Sở: 10 ngày)	- Biên bản kiểm tra xác minh hiện trường; - Báo cáo kết quả thẩm định; - Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện và nêu rõ lý do trong thời gian 05 ngày làm việc. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Trình Hội đồng nhân dân Thành phố	Ủy ban nhân dân Thành phố	10 ngày	- Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của Ủy ban nhân dân Thành phố gửi Hội đồng nhân dân Thành phố

B7	Quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Hội đồng nhân dân Thành phố	(Theo quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân Thành phố)	- Quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
B8	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Chi cục kiểm lâm	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày	- Quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;
B9	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Chuyên viên Chi cục	01 ngày	- Quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết thủ tục hành chính.
B10	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; - Sở theo dõi hồ sơ

B11	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính - Phòng chuyên môn	Giờ hành chính	- Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn);</i> - Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			
	1. Văn bản đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo Mẫu số 17 (đối với tổ chức), Mẫu số 18 (đối với cá nhân) Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ;			
	2. Đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng (dùng cho cá nhân) theo Mẫu số 18 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ;			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (<i>Mẫu số 01-06</i>).			

TÊN TỔ CHỨC/CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../...

....., ngày tháng năm

**ĐỀ NGHỊ QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG CHUYỂN MỤC ĐÍCH
SỬ DỤNG RỪNG SANG MỤC ĐÍCH KHÁC**

(Dùng cho tổ chức)

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-.....ngày thángnăm..... của về việc phê duyệt chủ trương đầu tư dự án hoặc Quyết định số...../QĐ-.....ngày thángnăm..... của về việc phê duyệt dự án đầu tư;

Căn cứ.....

- Tên tổ chức/chủ đầu tư dự án

- Địa chỉ liên hệ

- Điện thoại

- Người đại diện:

+ Họ và tên:.....

+ Chức vụ:.....

+ Số Căn cước công dân/Căn cước:...ngày, tháng, năm cấp:.....

+ Hộ khẩu thường trú:.....

Đề nghị xem xét, quyết định phê duyệt chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác như sau:

1. Các thông tin về rừng:

a) Các thông tin về: Vị trí khu rừng (ghi rõ tên tiểu khu, khoảnh, lô); diện tích rừng (ha); chức năng rừng (ghi rõ rừng đặc dụng, phòng hộ, sản xuất); loại rừng (ghi rõ rừng tự nhiên, rừng trồng).

b) Mục đích của việc chuyển mục đích sử dụng rừng: Để thực hiện dự án.....

2. Hồ sơ: Có hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 41 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2018 được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ kèm theo, gồm:.....

3. Cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác về các thông tin trên.

...ngày.....tháng...năm....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN

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

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

ĐỀ NGHỊ QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG CHUYỂN MỤC ĐÍCH
SỬ DỤNG RỪNG SANG MỤC ĐÍCH KHÁC
(Dùng cho cá nhân)

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-.....ngày thángnăm..... của về việc phê duyệt chủ trương đầu tư dự án hoặc Quyết định số...../QĐ-.....ngày thángnăm..... của về việc phê duyệt dự án đầu tư;

Căn cứ.....

- Tên cá nhân:.....

- Địa chỉ:

- Số Căn cước công dân/Căn cước:..... ngày cấp..... nơi cấp

- Điện thoại:.....

Đề nghị xem xét, quyết định phê duyệt chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác như sau:

1. Các thông tin về rừng:

a) Các thông tin về: Vị trí khu rừng (ghi rõ tên tiểu khu, khoảnh, lô); diện tích rừng (ha); loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất); nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng).

b) Mục đích của việc chuyển mục đích sử dụng rừng

2. Hồ sơ: Có hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 41 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/ 2018 được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ kèm theo, gồm:.....

3. Cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác về các thông tin trên.

.....ngày.... tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ/NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

19.2. Trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.		
2	Phạm vi: Áp dụng với tổ chức, cá nhân là các đơn vị trực thuộc các Bộ, Ngành đề nghị điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; Cán bộ, công chức Chi cục Kiểm lâm Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ; - Quyết định số 2490/QĐ-BNNPTNT ngày 19/7/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 978/QĐ-UBND ngày 21/02/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	a) Hồ sơ tổ chức nộp gồm:		
	- Văn bản đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo Mẫu số 17 (đối với tổ chức), Mẫu số 18 (đối với cá nhân) Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ;	x	
	- Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định chủ trương đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, dầu khí và pháp luật khác có liên quan; báo cáo đề xuất dự án đầu tư công khẩn cấp hoặc quyết định phê duyệt chương trình, mục tiêu quốc gia hoặc quyết định chủ trương đầu tư dự án trong đó có dự án thành phần đề xuất chuyển mục đích sử dụng rừng đối với dự án theo quy định tại khoản 6 Điều 18 Luật Đầu tư công năm 2019;		x

	- Tài liệu về đánh giá tác động môi trường của dự án là một trong các tài liệu sau: bản chính đánh giá sơ bộ tác động môi trường hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản sao giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, dầu khí hoặc các quy định của pháp luật có liên quan;	x	
	- Báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác do chủ dự án lập trong thời gian 6 tháng trước ngày nộp hồ sơ. Báo cáo thuyết minh thể hiện rõ thông tin về vị trí (tiểu khu, khoảnh, lô, địa danh hành chính khu rừng), diện tích rừng theo: loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất), nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng) và được thể hiện trên bản đồ hiện trạng rừng tỷ lệ 1/5.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng dưới 500 ha, tỷ lệ 1/10.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng từ 500 ha trở lên và dự án dạng tuyến;	x	
	- Văn bản cam kết thực hiện nghĩa vụ trồng rừng thay thế đối với diện tích đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.	x	
	b) Hồ sơ Ủy ban nhân dân Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội:		
	- Tờ trình của Ủy ban nhân dân Thành phố theo Mẫu số 19 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ;	x	
	- Báo cáo kết quả thẩm định của Sở nông nghiệp và Phát triển nông thôn;	x	
	- Hồ sơ tổ chức đã gửi Sở nông nghiệp và Phát triển nông thôn (như mục a, 3.2) gồm:		
	+ Văn bản đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo Mẫu số 17 (đối với tổ chức), Mẫu số 18 (đối với cá nhân) Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ;	x	

	+ Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định chủ trương đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, đầu tư và pháp luật khác có liên quan; báo cáo đề xuất dự án đầu tư công khẩn cấp hoặc quyết định phê duyệt chương trình, mục tiêu quốc gia hoặc quyết định chủ trương đầu tư dự án trong đó có dự án thành phần đề xuất chuyển mục đích sử dụng rừng đối với dự án theo quy định tại khoản 6 Điều 18 Luật Đầu tư công năm 2019;		X
	+ Tài liệu về đánh giá tác động môi trường của dự án là một trong các tài liệu sau: bản chính đánh giá sơ bộ tác động môi trường hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản sao giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, đầu tư và pháp luật khác có liên quan;	X	
	+ Báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác do chủ dự án lập trong thời gian 6 tháng trước ngày nộp hồ sơ. Báo cáo thuyết minh thể hiện rõ thông tin về vị trí (tiểu khu, khoảnh, lô, địa danh hành chính khu rừng), diện tích rừng theo: loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất), nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng) và được thể hiện trên bản đồ hiện trạng rừng tỷ lệ 1/5.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng dưới 500 ha, tỷ lệ 1/10.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng từ 500 ha trở lên và dự án dạng tuyến;	X	
	+ Văn bản cam kết thực hiện nghĩa vụ trồng rừng thay thế đối với diện tích đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.	X	
	c) Hồ sơ Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố lấy ý kiến thống nhất của bộ, ngành:		
	- Văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân Thành phố;	X	

	- Báo cáo kết quả thẩm định của Sở nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	x	
	d) Hồ sơ Ủy ban nhân dân Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố:		
	- Tờ trình của Ủy ban nhân dân Thành phố theo Mẫu số 19 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ;	x	
	- Báo cáo kết quả thẩm định của Sở nông nghiệp và Phát triển nông thôn;	x	
	- Văn bản đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo Mẫu số 17 (đối với tổ chức), Mẫu số 18 (đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư) Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ;	x	
	- Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định chủ trương đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, dầu khí và pháp luật khác có liên quan; báo cáo đề xuất dự án đầu tư công khẩn cấp hoặc quyết định phê duyệt chương trình, mục tiêu quốc gia hoặc quyết định chủ trương đầu tư dự án trong đó có dự án thành phần đề xuất chuyển mục đích sử dụng rừng đối với dự án theo quy định tại khoản 6 Điều 18 Luật Đầu tư công năm 2019;		x
	- Tài liệu về đánh giá tác động môi trường của dự án là một trong các tài liệu sau: bản chính đánh giá sơ bộ tác động môi trường hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản sao giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, dầu khí hoặc các quy định của pháp luật có liên quan;	x	
	- Báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác do chủ dự án lập trong thời gian 6 tháng trước ngày nộp hồ sơ. Báo cáo thuyết minh	x	

	thể hiện rõ thông tin về vị trí (tiểu khu, khoảnh, lô, địa danh hành chính khu rừng), diện tích rừng theo: loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất), nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng) và được thể hiện trên bản đồ hiện trạng rừng tỷ lệ 1/5.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng dưới 500 ha, tỷ lệ 1/10.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng từ 500 ha trở lên và dự án dạng tuyến;				
	- Văn bản cam kết thực hiện nghĩa vụ trồng rừng thay thế đối với diện tích đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;			x	
	- Tài liệu liên quan (nếu có)			x	
	- Văn bản cho ý kiến thống nhất của bộ, ngành (trong trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành).			x	
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ hồ sơ.				
3.4	Thời gian xử lý				
	48 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Kiểm lâm Hà Nội Địa chỉ: Ba La, phường Phú La, Hà Đông, Hà Nội * Cách thức Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.				
3.6	Lệ phí				
	Không				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
STT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích</i>).	Theo mục 3.2	

			- Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>).	
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Chuyển hồ sơ tới Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính sau 15h</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Văn bản trả lời hồ sơ không hợp lệ và nêu lý do trong thời hạn 03 ngày làm việc .
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định, Báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố kết quả thẩm định	Chuyên viên; Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục, Lãnh đạo Sở	22 ngày (<i>Trong đó: Chuyên viên: 08 ngày; Lãnh đạo phòng: 02 ngày; Lãnh đạo chi cục: 02 ngày; Lãnh đạo Sở: 10 ngày</i>)	- Biên bản kiểm tra xác minh hiện trường; - Báo cáo kết quả thẩm định; - Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện và nêu rõ lý do trong thời gian 05 ngày làm việc. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Lấy ý kiến bộ, ngành	Ủy ban nhân dân Thành phố	03 ngày	Văn bản Lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân Thành phố gửi bộ ngành.

B7	Ý kiến trả lời của các Bộ Ngành	Các bộ ngành	15 ngày	Văn bản trả lời của Bộ, ngành gửi Ủy ban nhân dân Thành phố; Trường hợp không thống nhất, nêu rõ lý do.
B8	Trình Hội đồng nhân dân Thành phố	Ủy ban nhân dân Thành phố	05 ngày	Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân Thành phố của Ủy ban nhân dân Thành phố gửi Hội đồng nhân dân Thành phố
B9	Quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Hội đồng nhân dân Thành phố	(theo quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân Thành phố)	Quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
B10	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Chi cục kiểm lâm	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày	Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;
B11	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải	Chuyên viên Chi cục	01 ngày	- Quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển

	quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính			mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết thủ tục hành chính.
B12	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; - Sổ theo dõi hồ sơ
B13	Thông kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính - Phòng chuyên môn	Giờ hành chính	- Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn);</i> - Sổ theo dõi hồ sơ.

4	BIỂU MẪU
	1. Văn bản đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo Mẫu số 17 (đối với tổ chức), Mẫu số 18 (đối với cá nhân) Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ;
	2. Đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng (dùng cho cá nhân) theo Mẫu số 18 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ;
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (<i>Mẫu số 01-06</i>).

TÊN TỔ CHỨC/CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../...

....., ngày tháng năm

ĐỀ NGHỊ QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG CHUYỂN MỤC ĐÍCH
SỬ DỤNG RỪNG SANG MỤC ĐÍCH KHÁC
(Dùng cho tổ chức)

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-.....ngày thángnăm..... của về việc phê duyệt chủ trương đầu tư dự án hoặc Quyết định số...../QĐ-.....ngày thángnăm..... của về việc phê duyệt dự án đầu tư.;

Căn cứ.....

- Tên tổ chức/chủ đầu tư dự án

- Địa chỉ liên hệ

- Điện thoại

- Người đại diện:

+ Họ và tên:.....

+ Chức vụ:.....

+ Số Căn cước công dân/Căn cước:...ngày, tháng, năm cấp:.....

+ Hộ khẩu thường trú:.....

Đề nghị xem xét, quyết định phê duyệt chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác như sau:

1. Các thông tin về rừng:

a) Các thông tin về: Vị trí khu rừng (ghi rõ tên tiểu khu, khoảnh, lô); diện tích rừng (ha); chức năng rừng (ghi rõ rừng đặc dụng, phòng hộ, sản xuất); loại rừng (ghi rõ rừng tự nhiên, rừng trồng).

b) Mục đích của việc chuyển mục đích sử dụng rừng: Để thực hiện dự án.....

2. Hồ sơ: Có hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 41 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2018 được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ kèm theo, gồm:.....

3. Cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác về các thông tin trên.

...ngày.....tháng....năm....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN
(Ký, ghi rõ họ, tên chức danh và đóng dấu)

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

ĐỀ NGHỊ QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG CHUYỂN MỤC ĐÍCH
SỬ DỤNG RỪNG SANG MỤC ĐÍCH KHÁC
 (Dùng cho cá nhân)

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-.....ngày thángnăm..... của về việc phê duyệt chủ trương đầu tư dự án hoặc Quyết định số...../QĐ-.....ngày thángnăm..... của về việc phê duyệt dự án đầu tư;

Căn cứ.....

- Tên cá nhân:.....

- Địa chỉ:

- Số Căn cước công dân/Căn cước:..... ngày cấp..... nơi cấp

- Điện thoại:.....

Đề nghị xem xét, quyết định phê duyệt chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác như sau:

1. Các thông tin về rừng:

a) Các thông tin về: Vị trí khu rừng (ghi rõ tên tiểu khu, khoảnh, lô); diện tích rừng (ha); loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất); nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng).

b) Mục đích của việc chuyển mục đích sử dụng rừng

2. Hồ sơ: Có hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 41 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2018 được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ kèm theo, gồm:.....

3. Cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác về các thông tin trên.

.....ngày..... tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ/NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CHUNG CỦA CẤP TỈNH VÀ CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI.

20. Quy trình đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES (QT - 20)

20.1 Trường hợp không phải kiểm tra thực tế

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm nhóm II và động vật hoang dã nguy cấp thuộc phụ lục II, III CITES.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm nhóm II và động vật hoang dã nguy cấp thuộc phụ lục II, III CITES; Lãnh đạo, công chức Chi cục Kiểm lâm Hà Nội; Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ; - Nghị định 84/2021/NĐ-CP ngày 22/09/2021 của Chính phủ; - Quyết định số 4357a/QĐ-BNN-TCLN ngày 10/11/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội; - Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội; - Quyết định số 978/QĐ-UBND ngày 21/02/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội; - Quyết định số 127/QĐ-UBND ngày 09/02/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội; - Quyết định số 119/QĐ-KL ngày 20/3/2024 của Chi cục Kiểm lâm Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đề nghị cấp mã cơ sở nuôi, trồng theo mẫu 03 của Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ;	x	
	- Phương án nuôi theo mẫu phụ lục số IV của Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ (Đối với động vật);	x	

	- Phương án trồng theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ (<i>Đối với thực vật</i>)	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	* Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Chi cục Kiểm lâm Hà Nội: - Đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thực vật rừng, động vật rừng Nhóm II và các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục II, III CITES không phải loài thủy sản vì mục đích thương mại. - Đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thực vật rừng, động vật rừng Nhóm II và các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục II, III CITES không phải loài thủy sản không vì mục đích thương mại thuộc địa bàn các quận, huyện: Nam Từ Liêm, Cầu Giấy, Thanh Xuân, Hà Đông, Thanh Oai. Địa chỉ: Ba La, phường Phú La, Hà Đông, Hà Nội.		
	* Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội: Đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thủy sản thuộc Phụ lục II CITES. Địa chỉ: Số 114, đường Lê Trọng Tấn, phường La Khê, quận Hà Đông, Thành phố Hà Nội * Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính Hạt Kiểm lâm cấp huyện Đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thực vật rừng, động vật rừng Nhóm II và các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục II, III CITES không phải loài thủy sản không vì mục đích thương mại. Địa chỉ: - Hạt Kiểm lâm số 1: Tiên Dương, Đông Anh, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 2: 376 Bạch Đằng, Hoàn Kiếm, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 4: Phù Linh, Sóc Sơn, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 5: Liên Hà, Đan Phượng, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 6: Đồng Thái, Ba Vì, Hà Nội;		

	- Hạt Kiểm lâm số 7: 368 Chùa Thông, Phú Thịnh, Sơn Tây, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 8: thị trấn: Xuân Mai, Chương Mỹ, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 9: thị trấn: Đại Nghĩa, Mỹ Đức, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 10: Minh Cường, Hà Nội. * Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>).	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển hồ sơ tới Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính sau 15h</i>)	Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính

B3	Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn thuộc các Chi cục/ Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Hạt Kiểm lâm.	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc các Chi cục/ Lãnh đạo Hạt	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định, phê duyệt hồ sơ		3,5 ngày làm việc	- Mã số cơ sở nuôi, trồng hoặc văn bản từ chối cấp mã số cơ sở nuôi trồng - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Chuyên viên; Lãnh đạo Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục (Đối với các Chi cục)	<i>Trong đó: Chuyên viên 02 ngày làm việc; Lãnh đạo phòng 01 ngày làm việc; Lãnh đạo Chi cục 0,5 ngày làm việc</i>	
		Chuyên viên Bộ phận chuyên môn; lãnh đạo Hạt Kiểm Lâm (Đối với Hạt Kiểm lâm cấp Huyện)	<i>Trong đó: Chuyên viên 2,5 ngày làm việc; Lãnh đạo Hạt 01 ngày làm việc</i>	
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Chuyên viên	1/2 ngày làm việc	- Mã số cơ sở nuôi, trồng hoặc văn bản từ chối cấp mã số cơ sở nuôi, trồng; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Mã số cơ sở nuôi, trồng hoặc văn bản từ chối cấp mã số cơ sở nuôi, trồng; - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính - Phòng chuyên môn	Giờ hành chính	- Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn);</i> - Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			
	1. Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, nuôi trồng theo mẫu số 03 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/1/2019 của Chính phủ;			
	2. Phương án nuôi theo mẫu phụ lục số IV Nghị định 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ;			
	3. Phương án trồng theo Mẫu số 07 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/1/2019 của Chính phủ;			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (<i>Mẫu số 01-06</i>).			

20.2 Trường hợp phải kiểm tra thực tế

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm nhóm II và động vật hoang dã nguy cấp thuộc phụ lục II, III CITES.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm nhóm II và động vật hoang dã nguy cấp thuộc phụ lục II, III CITES; Lãnh đạo, công chức Chi cục Kiểm lâm Hà Nội; Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ; - Nghị định 84/2021/NĐ-CP ngày 22/09/2021 của Chính phủ; - Quyết định số 4357a/QĐ-BNN-TCLN ngày 10/11/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội; - Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội; - Quyết định số 978/QĐ-UBND ngày 21/02/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội; - Quyết định số 127/QĐ-UBND ngày 09/02/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội; - Quyết định số 119/QĐ-KL ngày 20/3/2024 của Chi cục Kiểm lâm Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đề nghị cấp mã cơ sở nuôi, trồng theo mẫu 03 của Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ;	x	
	- Phương án nuôi theo mẫu phụ lục số IV của Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ (Đối với động vật);	x	
	- Phương án trồng theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ (Đối với thực vật)	x	

3.3	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
3.4	Thời gian xử lý
	30 ngày
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả
	* Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính Chi cục Kiểm lâm Hà Nội: - Đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thực vật rừng, động vật rừng Nhóm II và các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục II, III CITES không phải loài thủy sản vì mục đích thương mại. - Đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thực vật rừng, động vật rừng Nhóm II và các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục II, III CITES không phải loài thủy sản không vì mục đích thương mại thuộc địa bàn các quận, huyện: Nam Từ Liêm, Cầu Giấy, Thanh Xuân, Hà Đông, Thanh Oai. Địa chỉ: Ba La, phường Phú La, Hà Đông, Hà Nội. * Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội: Đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thủy sản thuộc Phụ lục II CITES. Địa chỉ: Số 114, đường Lê Trọng Tấn, phường La Khê, quận Hà Đông, TP Hà Nội * Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Hạt Kiểm lâm cấp huyện Đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thực vật rừng, động vật rừng Nhóm II và các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục II, III CITES không phải loài thủy sản không vì mục đích thương mại. Địa chỉ: - Hạt Kiểm lâm số 1: Tiên Dương, Đông Anh, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 2: 376 Bạch Đằng, Hoàn Kiếm, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 4: Phù Linh, Sóc Sơn, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 5: Liên Hà, Đan Phượng, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 6: Đồng Thái, Ba Vì, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 7: 368 Chùa Thông, Phú Thỉnh, Sơn Tây, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 8: TT. Xuân Mai, Chương Mỹ, Hà Nội;

	- Hạt Kiểm lâm số 9: TT.Đại Nghĩa, Mỹ Đức, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 10: Minh Cường, Hà Nội. * Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích).</i> - Trong và ngoài giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến).</i>	Theo mục 3.2
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển hồ sơ tới Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính sau 15h)</i>	Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B3	Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn thuộc các Chi cục/ Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Hạt Kiểm lâm.	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc các Chi cục/ Lãnh đạo Hạt	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định, phê duyệt hồ sơ	Chuyên viên; Lãnh đạo Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục (Đối với các Chi cục)	28,5 ngày <i>Trong đó: Chuyên viên 7,5 ngày; Lãnh đạo phòng 05 ngày; Kiểm tra thực tế điều kiện nuôi, trồng 15 ngày; Lãnh đạo Chi cục 01 ngày</i>	- Mã số cơ sở nuôi, trồng hoặc văn bản từ chối cấp mã số cơ sở nuôi trồng - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Chuyên viên Bộ phận chuyên môn; lãnh đạo Hạt Kiểm Lâm (Đối với Hạt Kiểm lâm cấp Huyện)	<i>Trong đó: Chuyên viên 12,5 ngày; Kiểm tra thực tế điều kiện nuôi, trồng 15 ngày; Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm 01 ngày</i>	
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Chuyên viên	1/2 ngày	- Mã số cơ sở nuôi, trồng hoặc văn bản từ chối cấp mã số cơ sở nuôi, trồng; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Mã số cơ sở nuôi, trồng hoặc văn bản từ chối cấp mã số cơ sở nuôi, trồng; - Sổ theo dõi hồ sơ.

B8	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính - Phòng chuyên môn	Giờ hành chính	- Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn);</i> - Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			
	1. Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, nuôi trồng theo mẫu số 03 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/1/2019;			
	2. Phương án nuôi theo mẫu phụ lục số IV Nghị định 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021;			
	3. Phương án trồng theo Mẫu số 07 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/1/2019;			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (<i>Mẫu số 01-06</i>).			

Mẫu số 03

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐỀ NGHỊ CẤP MÃ SỐ CƠ SỞ NUÔI, TRỒNG CÁC LOÀI THỰC VẬT RỪNG,
ĐỘNG VẬT RỪNG NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM; ĐỘNG VẬT, THỰC VẬT
HOANG DÃ NGUY CẤP THUỘC PHỤ LỤC CITES**

Kính gửi:

1. Tên và địa chỉ:

Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị:..... Địa chỉ:.....

Điện thoại: Fax (nếu có):.....

2. Địa chỉ cơ sở nuôi, trồng:.....

3. Nội dung đề nghị cấp đăng ký: Cấp mới ☐; Cấp bổ sung ☐

4. Mục đích nuôi, trồng:

Phi thương mại ☐; Thương mại trong nước ☐; Xuất khẩu thương mại ☐

5. Các loài nuôi, trồng:

STT	Tên loài		Số lượng (cá thể)	Nguồn gốc	Ghi chú
	Tên thông thường	Tên khoa học			
1					
2					
3					
...					

6. Các tài liệu kèm theo:

- Hồ sơ nguồn gốc;

- ...

Địa điểm ..., ngày tháng ... năm ...

Ký tên(Tổ chức: Ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đại diện
và đóng dấu; cá nhân: Ghi rõ họ, tên)

PHƯƠNG ÁN**TRỒNG THỰC VẬT RỪNG NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM NHÓM IIA; CÁC LOÀI THỰC VẬT HOANG DÃ NGUY CẤP THUỘC PHỤ LỤC II, III CITES**

1. Tên và địa chỉ của cơ sở:.....
2. Họ, tên chủ cơ sở hoặc người đại diện:.....
- Số CMND/căn cước công dân/Hộ chiếu:.....Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
3. Loài đăng ký trồng (tên khoa học và tên thông thường):.....
4. Mô tả số lượng nguồn giống khai thác hợp pháp từ tự nhiên:.....
5. Mô tả điều kiện hạ tầng và phương thức trồng:.....
6. Sản lượng hàng năm trước đây, hiện tại và dự kiến trong các năm tới:.....
7. Tài liệu chứng minh nguồn gốc giống hợp pháp theo của loài đăng ký trồng.
8. Thuyết minh và cam kết về những đóng góp cho công tác bảo tồn loài đối với trường hợp trồng không vì mục đích thương mại:
 - Số lượng thực vật thuần chủng và độ tuổi của thực vật tái trồng lại khu vực phân bố tự nhiên của loài hoặc trao đổi với các cơ sở trồng không vì mục đích thương mại.
 - Đóng góp khác cho bảo tồn (giáo dục thiên nhiên, tài trợ cho các dự án bảo tồn...)
9. Mô tả các biện pháp phòng, chống sự phát tán của thực vật ra môi trường tự nhiên đối với loài được trồng tại khu vực không phải là khu vực phân bố tự nhiên của loài./.

Địa điểm....., ngày tháng ... năm ...

Ký tên

*(Tổ chức: Ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đại diện
và đóng dấu; cá nhân: Ghi rõ họ, tên)*

Phụ lục IV
MẪU PHƯƠNG ÁN NUÔI

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

I. PHƯƠNG ÁN NUÔI ÁP DỤNG VỚI LOÀI NUÔI SINH SẢN¹

Động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm, động vật hoang dã nguy cấp thuộc phụ lục CITES

1. Tên và địa chỉ của cơ sở:
2. Họ, tên chủ cơ sở hoặc người đại diện:
- Số CMND/Hộ chiếu/căn cước công dân/:Ngày cấp:Nơi cấp:
3. Ngày thành lập cơ sở:
4. Loài nuôi (tên khoa học, tên thông thường):
5. Mục đích nuôi: ☐ Vì mục đích thương mại ☐ Không vì mục đích thương mại
6. Tài liệu chứng minh các con giống có nguồn gốc hợp pháp theo quy định.
7. Hiện trạng tổng đàn gồm: đàn bố mẹ, đàn giống hậu bị đang nuôi và đàn con (số lượng cá thể, giới tính và độ tuổi).

Bố mẹ		Hậu bị		Con non trưởng thành (không bao gồm cá thể bố mẹ và hậu bị)			Con non chưa trưởng thành	Tổng đàn	Ghi chú
Đực	Cái	Đực	Cái	Đực	Cái	Không xác định			
1	2	3	4	5	6	7	8	9=1+2+3+4+5+6+7+8	

8. Nếu cơ sở mới sản xuất được thế hệ F1 thì cung cấp tài liệu chứng minh cơ sở được quản lý và hoạt động theo phương pháp mà một cơ sở khác đã áp dụng và được công nhận đã sản xuất được thế hệ F2.

9. Thông tin về năng lực sản xuất (sản lượng) hàng năm trước đây, hiện tại và dự kiến trong các năm tới, gồm:

9.1. Số lượng cá thể con sinh sản hàng năm

a) Đối với loài đẻ trứng (loài đẻ con không phải điền thông tin vào mục này)

Năm	Bố mẹ		Giai đoạn trứng (nếu có) và con non							Con non đã trưởng thành	
	Đực	Cái	Tỷ lệ cá thể mẹ sinh sản	Số ổ trứng bình quân/ổ trứng	Tổng số trứng	Tỷ lệ trứng hỏng (%)	Số trứng nở	Con non chưa trưởng thành	Tỷ lệ chết con non (%)	Con trưởng thành	Tỷ lệ chết con trưởng thành

Quá khứ 2											
Hiện tại 3											
Dự kiến 4											

b) Đối với loài đẻ con (loài đẻ trứng không phải điền thông tin vào mục này)

Năm	Bố mẹ		Giai đoạn con non chưa trưởng thành				Con non đã trưởng thành	
	Đực	Cái	Số con non trung bình được sinh sản/01 cá thể mẹ	Tỷ lệ cá thể mẹ sinh sản (%)	Tỷ lệ con non bị chết (%)	Tổng con non hiện có	Tỷ lệ chết (%)	Tổng con trưởng thành
Quá khứ 5								
Hiện tại 6								
Dự kiến 7								

9.2. Những biến động bất thường trong sinh sản hàng năm (nếu có), giải thích nguyên nhân những biến động bất thường.

10. Đánh giá nhu cầu dự kiến và nguồn cung cấp con giống bổ sung cho đàn giống sinh sản của cơ sở nhằm tránh sinh sản đồng huyết, cận huyết.

11. Loại sản phẩm chính (động vật sống, da, xương, huyết thanh, các bộ phận hoặc dẫn xuất khác) (Chỉ áp dụng cho các cơ sở nuôi thương mại).

12. Mô tả chi tiết phương pháp đánh dấu mẫu vật (dùng thẻ, chip điện tử, cắt tai, cắt vây) nhằm xác định nguồn giống sinh sản, các thế hệ kế tiếp và các loại sản phẩm xuất khẩu.

13. Mô tả cơ sở hạ tầng của cơ sở nuôi hiện tại và dự kiến trong tương lai:

- Kích thước chuồng nuôi chính và chuồng nuôi cách ly (nếu có): diện tích chuồng nuôi (chiều rộng, chiều dài) và chiều cao của chuồng.

- Mật độ nuôi.

- Các mô tả khác.

14. Mô tả các biện pháp chăm sóc

- Thức ăn.

- Nước uống.

- Mô tả khác.

15. Điều kiện thú y và phòng chống dịch bệnh cho động vật hoang dã (Mô tả các điều kiện về thú y và phòng chống bệnh cho động vật).

16. Vệ sinh môi trường

- Các biện pháp xử lý môi trường (nếu có).

- Nếu cơ sở đã thực hiện đánh giá tác động môi trường hoặc lập kế hoạch bảo vệ môi trường được phê duyệt thì nêu số văn bản, cơ quan phê duyệt và ngày phê duyệt.

17. Cách thức ghi chép thông tin: thông tin về quần thể động vật hoang dã gây nuôi được ghi chép và lưu trữ như thế nào.

18. Thuyết minh về hoạt động được cơ sở nuôi sử dụng và cam kết về những đóng góp cho công tác bảo tồn loài.

19. Mô tả các rủi ro và các biện pháp xử lý rủi ro:

- Các rủi ro đối với môi trường tự nhiên (nếu có) và các biện pháp phòng, chống rủi ro.

- Các rủi ro đối với an toàn của con người và vật nuôi khác (nếu có) và các biện pháp phòng chống rủi ro.

- Các rủi ro về dịch bệnh và các biện pháp phòng chống dịch bệnh.

- Các rủi ro khi động vật thoát khỏi chuồng/cơ sở nuôi hoặc bị đánh cắp; mô tả các biện pháp phòng, chống động vật thoát ra ngoài môi trường tự nhiên đối với loài được nuôi tại khu vực không phải là khu vực phân bố tự nhiên của loài.

20. Mô tả các biện pháp đảm bảo động vật nuôi được đối xử nhân đạo ở mọi khâu (nuôi, giết mổ, vận chuyển...)/.

Địa điểm ..., ngày.... tháng... năm ...

Ký tên

(Tổ chức: Ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đại diện
và đóng dấu; cá nhân: Ghi rõ họ, tên)

II. PHƯƠNG ÁN NUÔI ÁP DỤNG ĐỐI VỚI LOÀI NUÔI SINH TRƯỞNG⁸

Động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm, động vật hoang dã nguy cấp thuộc phụ lục CITES

1. Tên và địa chỉ của cơ sở:

2. Họ, tên chủ cơ sở hoặc người đại diện:

Số CMND/Hộ chiếu/căn cước công dân/:Ngày cấp:Nơi cấp:

3. Ngày thành lập cơ sở:

4. Loài nuôi (tên khoa học, tên thông thường):

5. Mục đích nuôi: ☐ Vì mục đích thương mại ☐ Không vì mục đích thương mại

6. Tài liệu chứng minh các con giống có nguồn gốc hợp pháp theo quy định pháp luật:

7. Hiện trạng tổng đàn gồm:

Cá thể trưởng thành			Cá thể chưa trưởng thành (không bao gồm cá thể bố mẹ và hậu bị)	Tổng đàn	Ghi chú
Đực	Cái	Không xác định			
1	2	3	4	5=1+2+3+4	6

8. Thông tin về năng lực sản xuất (sản lượng) hàng năm trước đây, hiện tại và dự kiến trong các năm tới.

9. Loại sản phẩm chính (động vật sống, da, xương, huyết thanh, các bộ phận hoặc dẫn xuất khác) (Chỉ áp dụng cho các cơ sở nuôi thương mại).

10. Mô tả chi tiết phương pháp đánh dấu mẫu vật.

11. Mô tả cơ sở hạ tầng của cơ sở nuôi hiện tại và dự kiến trong tương lai.

Kích thước chuồng nuôi chính và chuồng nuôi cách ly (nếu có): diện tích chuồng nuôi (chiều rộng, chiều dài) và chiều cao của chuồng.

12. Mô tả các biện pháp chăm sóc

- Thức ăn: mô tả thức ăn, lượng thức ăn trung bình cho 1 cá thể/ngày, tần suất cho ăn (số lần ăn/ngày).

- Thức ăn.

- Nước uống.

- Mô tả khác.

13. Điều kiện thú y và phòng chống dịch bệnh cho động vật hoang dã (Mô tả các điều kiện về thú y và phòng chống bệnh cho động vật).

14. Vệ sinh môi trường

- Các biện pháp xử lý môi trường (nếu có).

- Nếu cơ sở đã thực hiện đánh giá tác động môi trường hoặc lập kế hoạch bảo vệ môi trường được phê duyệt thì nêu số văn bản, cơ quan phê duyệt và ngày phê duyệt.

15. Cách thức ghi chép thông tin: thông tin về quần thể động vật hoang dã gây nuôi được ghi chép và lưu trữ như thế nào.

16. Mô tả thủ tục kiểm tra và giám sát được sử dụng để nhận dạng động vật nuôi hợp pháp (gồm bố mẹ, đàn hậu bị và các con) và phát hiện các cá thể có nguồn gốc bất hợp pháp được đưa vào cơ sở nuôi.

17. Thuyết minh về hoạt động được cơ sở nuôi sử dụng và cam kết về những đóng góp cho công tác bảo tồn loài:

- Số lượng cá thể đực, cái thuần chủng, độ tuổi của động vật tái thả lại khu vực phân bố tự nhiên của loài hoặc trao đổi với các cơ sở nuôi không vì mục đích thương mại.

- Thời điểm tái thả lại môi trường tự nhiên.

- Tần suất tái thả (nếu có).

- Các biện pháp khác.

18. Mô tả các rủi ro và các biện pháp xử lý rủi ro:

- Các rủi ro đối với môi trường tự nhiên (nếu có) và các biện pháp phòng, chống rủi ro.

- Các rủi ro đối với an toàn của con người và vật nuôi khác (nếu có) và các biện pháp phòng chống rủi ro.

- Các rủi ro về dịch bệnh và các biện pháp phòng chống dịch bệnh.

- Các rủi ro khi động vật thoát khỏi chuồng/cơ sở nuôi hoặc bị đánh cắp; mô tả các biện pháp phòng, chống động vật thoát ra ngoài môi trường tự nhiên đối với loài được nuôi tại khu vực không phải là khu vực phân bố tự nhiên của loài.

19. Mô tả các biện pháp đảm bảo động vật nuôi được đối xử nhân đạo ở mọi khâu (nuôi, giết mổ, vận chuyển...)/.

Địa điểm ..., ngày.... tháng... năm ...

Ký tên

(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đại diện
và đóng dấu; cá nhân: ghi rõ họ, tên)

¹ Mỗi loài sẽ có một phương án nuôi riêng.

2 Chỉ ghi thông tin nếu động vật đã sinh sản tại cơ sở và cung cấp số liệu từ 1 đến 5 năm kể từ năm đề nghị đăng ký mã số.

3 Là năm đăng ký cơ sở nuôi.

4 Dự kiến khả năng sinh sản của động vật từ 1 đến 3 năm kể từ năm đề nghị đăng ký mã số.

5 Chỉ ghi thông tin nếu động vật đã sinh sản tại cơ sở và cung cấp số liệu từ 1 đến 5 năm kể từ năm đề nghị đăng ký mã số.

6 Là năm đăng ký cơ sở nuôi.

7 Dự kiến khả năng sinh sản của động vật từ 1 đến 3 năm kể từ năm đề nghị đăng ký mã số.

8 Mỗi loài phải lập một phương án nuôi riêng.

21. Quy trình xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu (QT - 21)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân (không phải doanh nghiệp nhóm I) có nhu cầu xuất khẩu gỗ; Cán bộ, công chức Chi cục Kiểm lâm Hà Nội, Hạt kiểm lâm cấp huyện.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 26/2022/TT- BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và PTNT; - Thông tư 22/2023/TT-BNNPTNT ngày 15/12/2023 của Bộ Nông nghiệp và PTNT; - Quyết định 4044/QĐ-BNN-TCLN ngày 14/10/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT; - Quyết định 1766/QĐ-BNN-TCLN ngày 26/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT; - Quyết định số 978/QĐ-UBND ngày 21/02/2024 của UBND Thành phố Hà Nội; - Quyết định số 119/QĐ-KL ngày 20/3/2024 của Chi cục Kiểm lâm Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đề nghị xác nhận nguồn gốc gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 04 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam (có Mẫu số 04 kèm theo).	x	
	- Bảng kê gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất theo Mẫu số 05 hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất theo Mẫu số 06 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam.	x	
	- Hồ sơ gỗ nhập khẩu theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam hoặc bản sao hồ sơ nguồn gốc gỗ khai thác trong nước theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản (Thông tư số 26/2022/TT-BNNTPTNT ngày 30/12/2022).		x
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	- 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp có thông tin vi phạm: 06 ngày làm việc.		

3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	1. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Kiểm lâm Hà Nội: Đối với trường hợp xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu thuộc địa bàn các quận, huyện: Nam Từ Liêm, Cầu Giấy, Thanh Xuân, Hà Đông và huyện Thanh Oai. Địa chỉ: Bộ phận 1 của Chi cục Kiểm lâm Hà Nội, Ba La, phường Phú La, Hà Đông, Hà Nội			
	2. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Hạt kiểm lâm: Đối với trường hợp xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu trên địa bàn các quận, huyện, thị xã còn lại. Địa chỉ: - Hạt Kiểm lâm số 1: Tiên Dương, Đông Anh, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 2: 376 Bạch Đằng, Hoàn Kiếm, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 4: Phù Linh, Sóc Sơn, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 5: Liên Hà, Đan Phượng, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 6: Đồng Thái, Ba Vì, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 7: 368 Chùa Thông, Phú Thịnh, Sơn Tây, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 8: TT. Xuân Mai, Chương Mỹ, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 9: TT. Đại Nghĩa, Mỹ Đức, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 10: Minh Cường, Thường Tín, Hà Nội. *Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí:			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>).	Theo mục 3.2

B2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả. (Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân trên địa bàn được giao quản lý) - Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC sau 15h</i>)	Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.
B3	Chuyển hồ sơ tới bộ phận chuyên môn	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Chi cục/Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ và kiểm tra lô hàng gỗ xuất khẩu			
*	Đối với hồ sơ không có thông tin vi phạm		02 ngày làm việc	
		Chuyên viên; Lãnh đạo Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục (Đối với Chi cục)	<i>Trong đó:</i> <i>Chuyên viên:</i> <i>01 ngày làm việc;</i> <i>Lãnh đạo phòng chuyên môn:</i> <i>1/2 ngày làm việc;</i> <i>Lãnh đạo Chi cục:</i> <i>1/2 ngày làm việc</i>	- Bảng kê gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất có xác nhận của cơ quan kiểm lâm sở tại (Chi cục hoặc Hạt kiểm lâm cấp huyện); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

		Chuyên viên Bộ phận chuyên môn; Lãnh đạo Hạt Kiểm Lâm (Đối với Hạt Kiểm lâm cấp Huyện)	<i>Trong đó: Chuyên viên: 01 ngày làm việc; Lãnh đạo Hạt: 01 ngày làm việc</i>	
*	Đối với hồ sơ có thông tin vi phạm cần xác minh. Nếu kết quả xác minh cho thấy có vi phạm: Trả lời bằng văn bản từ chối xác nhận nguồn gốc gỗ cho tổ chức, công dân. Nếu kết quả xác minh không có vi phạm: Xác nhận Bảng kê gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái		04 ngày làm việc	- Bảng kê gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất có xác nhận của cơ quan kiểm lâm sở tại (Chi cục hoặc Hạt kiểm lâm cấp huyện); Hoặc văn bản thông báo không xác nhận bảng kê gỗ có nêu rõ lý do; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Chuyên viên; Lãnh đạo Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục (Đối với Chi cục)	<i>Trong đó: Chuyên viên: 02 ngày làm việc Lãnh đạo phòng chuyên viên: 01 ngày làm việc; Lãnh đạo Chi cục: 01 ngày làm việc</i>	
		Chuyên viên Bộ phận chuyên môn; Lãnh đạo Hạt Kiểm Lâm (Đối với Hạt Kiểm lâm cấp Huyện)	<i>Trong đó: Chuyên viên: 03 ngày làm việc; Lãnh đạo Hạt: 01 ngày làm việc</i>	
B6	Hoàn thiện hồ sơ; bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Bảng kê gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất có xác nhận của cơ quan kiểm lâm sở tại (Chi cục hoặc Hạt kiểm lâm cấp huyện); Hoặc văn bản thông báo không xác nhận bảng kê gỗ có nêu rõ lý do; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B7	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính	- Bảng kê gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất có xác nhận của cơ quan kiểm lâm sở tại (Chi cục hoặc Hạt kiểm lâm cấp huyện); Hoặc văn bản thông báo không xác nhận bảng kê gỗ có nêu rõ lý do; - Sổ theo dõi hồ sơ
B8	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC - Phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu số 04, 05, 06 Phụ lục I Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam. 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

Mẫu số 04. Đề nghị xác nhận nguồn gốc gỗ xuất khẩu**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NGUỒN GỐC GỖ XUẤT KHẨU*(Gỗ có nguồn gốc từ rừng trồng trong nước không phải xác nhận)⁽¹⁾*Kính gửi⁽²⁾.....

1. Tên chủ gỗ⁽³⁾.....; MST/MSDN/CMND/CCCD⁽⁴⁾.....
2. Địa chỉ⁽⁵⁾.....; Số điện thoại:....., Địa chỉ Email:.....
3. Địa điểm kiểm tra⁽⁶⁾.....
4. Khối lượng/Trọng lượng/Số lượng gỗ:.....
5. Hồ sơ kèm theo⁽⁷⁾.....

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⁽⁸⁾..... xem xét kiểm tra, xác nhận bằng kê gỗ./.

CHỦ GỖ*(Ký, ghi rõ họ, tên, đóng dấu (nếu có))***Ghi chú:**

- (1) Gỗ có nguồn gốc từ rừng trồng trong nước xuất khẩu sang thị trường ngoài EU đã thực hiện trình tự, thủ tục khai thác theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản: Không phải xác nhận nguồn gốc gỗ theo Mẫu số 04 này.
- (2) Cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi cất giữ lô hàng gỗ.
- (3) 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.
- (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 địa chỉ trụ sở trên giấy phép 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) Ghi rõ địa điểm để cơ quan Kiểm lâm sở tại đến kiểm tra và xác nhận bằng kê gỗ.
- (7) Hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định này.
- (8) Ghi tên cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi lưu giữ lô hàng gỗ đề nghị xác nhận.

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

Tờ số⁽²⁾:..... Tổng số tờ:.....

1. Tên chủ gỗ⁽³⁾:.....; MST/MSDN/CMND/CCCD⁽⁴⁾:.....
2. Địa chỉ⁽⁵⁾:.....
3. Số điện thoại:.....; Địa chỉ Email.....
4. Tên khách hàng nhập khẩu⁽⁶⁾:.....
5. Địa chỉ:.....
6. Quốc gia nhập khẩu:.....
7. Cảng/cửa khẩu xuất khẩu:.....
8. Nguồn gốc gỗ xuất khẩu⁽⁷⁾:
Gỗ khai thác trong nước: ☐ Gỗ rừng trồng ☐ Gỗ rừng tự nhiên.
☐ Gỗ nhập khẩu.
☐ Gỗ sau xử lý tịch thu.
☐ Gỗ hỗn hợp.
9. Số hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính (nếu có):..... Ngày..... tháng..... năm.....
10. Thông tin về gỗ xuất khẩu:

[illegible]

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 CƠ QUAN**KIỂM LÂM SỞ TẠI⁽⁹⁾**

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng..... năm.....

CHỦ 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 được ghi bởi cơ quan Kiểm lâm sở tại để vào sổ theo dõi xác nhận bảng kê đối với trường hợp gỗ phải xác minh, xác nhận hoặc chủ gỗ ghi số thứ tự theo số bảng kê gỗ xuất khẩu đã lập trong năm đối với trường hợp gỗ không phải xác minh, xác nhận của cơ quan Kiểm lâm trước khi xuất khẩu. Cách ghi theo ví dụ 20/001: 20 là năm 2020; 001 là số thứ tự bảng kê 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 theo 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) 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.

(7) Căn cứ vào nguồn gốc gỗ xuất khẩu, chủ gỗ tích vào các ô về nguồn gốc gỗ.

(8) 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).

(9) Áp dụng đối với gỗ thuộc đối tượng phải xác nhận theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định này; cơ quan Kiểm lâm sở tại xác nhận nội dung chủ gỗ đã kê khai.

Mẫu số 06. Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất

.....

 Số⁽¹⁾: /BKSPGXK
 CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
 Tờ số⁽²⁾:.....Tổng số tờ:.....

BẢNG KÊ SẢN PHẨM GỖ XUẤT KHẨU/TẠM NHẬP, TÁI XUẤT

- Tên chủ sản phẩm gỗ⁽³⁾:.....; MST/MSDN/CMND/CCCD⁽⁴⁾:.....
- Địa chỉ chủ sản phẩm gỗ⁽⁵⁾:.....
- Số điện thoại:.....; Địa chỉ Email:.....
- Tên khách hàng nhập khẩu⁽⁶⁾:.....
- Địa chỉ khách hàng nhập khẩu:.....
- Quốc gia nhập khẩu:.....
- Cảng/cửa khẩu xuất khẩu:.....
- Nguồn gốc sản phẩm gỗ⁽⁷⁾:
 Chế biến từ nguyên liệu gỗ khai thác trong nước: ☐ Gỗ rừng trồng. ☐ Gỗ rừng tự nhiên.
☐ Chế biến từ nguyên liệu gỗ nhập khẩu.
☐ Chế biến từ nguyên liệu gỗ sau xử lý tịch thu.
☐ Chế biến từ nguyên liệu gỗ hỗn hợp.
- Số hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính (nếu có):..... Ngày..... tháng..... năm.....
- Thông tin sản phẩm gỗ:

TT	Tên sản phẩm gỗ ⁽⁸⁾	Số hiệu/nhãn đánh dấu (nếu có)	Đơn vị tính	Tên gỗ nguyên liệu ⁽⁹⁾				Số lượng sản phẩm	Khối lượng/trọng lượng sản phẩm gỗ	Ghi chú
				Tên phổ thông/Tên thương mại	Tên tiếng Anh (nếu có)	Tên khoa học	Nhóm loài (10)			
..										
Tổng:										

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 CƠ QUAN
KIỂM LÂM SỞ TẠI⁽¹¹⁾**

Ngày..... tháng..... năm.....
**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
LẬP BẢNG KÊ SẢN PHẨM GỖ**

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 được ghi bởi cơ quan Kiểm lâm sở tại để vào sổ theo dõi xác nhận bảng kê đối với trường hợp sản phẩm gỗ phải xác minh, xác nhận hoặc chủ gỗ ghi số thứ tự theo số bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu đã lập trong năm đối với trường hợp sản phẩm gỗ không phải xác minh, xác nhận của cơ quan Kiểm lâm trước khi xuất khẩu. Cách ghi theo ví dụ 20/001: 20 là năm 2020; 001 là số thứ tự bảng kê 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 có 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) 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.

(7) Căn cứ vào nguồn gốc sản phẩm gỗ xuất khẩu, chủ gỗ tích vào các ô về nguồn gốc gỗ.

(8) Ghi theo mã các mặt hàng sản phẩm gỗ tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.

(9) 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 tỷ lệ cao nhất trong sản phẩm gỗ.

(10) 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).

(11) Áp dụng đối với sản phẩm gỗ thuộc đối tượng phải xác nhận theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định này; cơ quan Kiểm lâm sở tại xác nhận nội dung chủ sản phẩm gỗ đã kê khai.

22. Quy trình xác nhận bảng kê lâm sản (QT - 22)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục xác nhận bảng kê lâm sản		
2	Phạm vi: Áp dụng với tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận bảng kê lâm sản; Cán bộ, công chức Chi cục Kiểm lâm Hà Nội, Hạt kiểm lâm cấp huyện.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ; - Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ; - Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Thông tư số 22/2023/TT- BNNPTNT ngày 15/12/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 240/QĐ-BNN-LN ngày 10/01/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 978/QĐ-UBND ngày 21/02/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội; - Quyết định số 119/QĐ-KL ngày 20/3/2024 của Chi cục Kiểm lâm Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
3.2.1.	Hồ sơ xác nhận đối với gỗ loài thông thường khai thác tận dụng, tận thu từ rừng tự nhiên		
3.2.1.1	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:		
	- 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.	x	
	- 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	x	

	- Phương án khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên được phê duyệt.		x
*	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:		
	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.	x	
	- Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.	x	
	- Quyết định phê duyệt dự án lâm sinh hoặc bản sao tài liệu chứng minh việc thực hiện các biện pháp lâm sinh.		x
	- Phương án khai thác tận dụng gỗ loài thông thường từ rừng tự nhiên được phê duyệt.		x
3.2.1.2	Trường hợp khai thác tận thu gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên		
	- 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.	x	
	- Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.	x	
	- Phương án khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên được phê duyệt.		x
3.2.2.	Hồ sơ xác nhận đối với lâm sản sau xử lý tịch thu		
3.2.2.1	Đối với gỗ sau xử lý tịch thu đối với trường hợp cơ quan được giao xử lý tài sản sau xử lý tịch thu là Cơ quan Kiểm lâm		
	- 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.	x	
	- 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.	x	

	- 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.	X	
	- Bảng kê lâm sản do Cơ quan Kiểm lâm được giao xử lý tài sản lập.	X	
3.2.2.2	Đối với lâm sản sau xử lý tịch thu trường hợp cơ quan được giao xử lý tài sản sau xử lý tịch thu không phải là Cơ quan Kiểm lâm		
	- 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.	X	
	- 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	X	
	- 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.	X	
	- Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập có xác nhận của Cơ quan Kiểm lâm sở tại.	X	
3.2.3.	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		
3.2.3.1	Đối với 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		
	- 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.	X	
	- 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.	X	

	- 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.	x	
	- 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 01/9/2020.		x
	- 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;		x
	+ 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;		x
	+ 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.		x
3.2.3.2	Đối với lâm sản 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		
	- 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.	x	
	- 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	x	

	- 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	x	
	- 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		x
	- 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		x
3.2.4	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		
3.2.4.1	Đối với khai thác động vật rừng thông thường và bộ phận, dẫn xuất, sản phẩm của động vật rừng thông thường có nguồn gốc từ tự nhiên		
	- 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.	x	
	- Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 04 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT;	x	
	- 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;	x	
	- 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.		x
3.2.4.2	Đối với mua bán, chuyển giao quyền sở hữu, vận chuyển trong nước 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		

	- 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.	x	
	- Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT.	x	
	- 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;	x	
	- Bảng kê lâm sản có xác nhận của Cơ quan Kiểm lâm sở tại.		x
3.2.4.3	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		
	- 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	x	
	- Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 04 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ;	x	
	- 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;	x	
	- 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;	x	
	- 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.	x	
3.2.5	Hồ sơ lâm sản không thuộc các trường hợp quy định trên theo đề nghị của chủ lâm sản		

	- 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.	x	
	- 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	x	
	- 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.	x	
	- 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.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- Trường hợp không phải xác minh: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp phải xác minh: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp: Không quá 08 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	1. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính Chi cục Kiểm lâm Hà Nội: Đối với trường hợp xác nhận bảng kê lâm sản thuộc địa bàn các quận, huyện: Nam Từ Liêm, Cầu Giấy, Thanh Xuân, Hà Đông và huyện Thanh Oai. Địa chỉ: Chi cục Kiểm lâm Hà Nội, Ba La, phường Phú La, Hà Đông, Hà Nội		

2. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính Hạt kiểm lâm cấp huyện: Đối với trường hợp xác nhận bảng kê lâm sản trên địa bàn các quận, huyện, thị xã còn lại. Địa chỉ: - Hạt Kiểm lâm số 1: Tiên Dương, Đông Anh, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 2: 376 Bạch Đằng, Hoàn Kiếm, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 4: Phù Linh, Sóc Sơn, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 5: Liên Hà, Đan Phượng, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 6: Đồng Thái, Ba Vì, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 7: 368 Chùa Thông, Phú Thịnh, Sơn Tây, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 8: Thị trấn Xuân Mai, Chương Mỹ, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 9: Thị trấn Đại Nghĩa, Mỹ Đức, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 10: Minh Cường, Thường Tín, Hà Nội. * Cách thức Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Tiếp nhận trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.				
3.6 Lệ phí				
- Không				
3.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>).	Theo mục 3.2

B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC sau 15h)</i>	Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B3	Chuyển hồ sơ tới bộ phận chuyên môn	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Chi cục/ Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Tổ chức thẩm định hồ sơ			
a.			01 ngày	
	Trường hợp không phải xác minh - Trường hợp đủ điều kiện: Xác nhận Bảng kê lâm sản; xác nhận lâm	Chuyên viên; Lãnh đạo Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục (Đối với Chi cục)	<i>Trong đó:</i> <i>Chuyên viên: 1/4 ngày</i> <i>Lãnh đạo phòng: 1/4 ngày;</i> <i>Lãnh đạo Chi cục: 1/2 ngày</i>	- 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;

	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 - Trường hợp không đủ điều kiện: Thông báo không xác nhận và nêu rõ lý do.	Chuyên viên Bộ phận chuyên môn; Lãnh đạo Hạt Kiểm Lâm (Đối với Hạt Kiểm lâm cấp Huyện)	<i>Trong đó:</i> <i>Chuyên viên:</i> 1/2 ngày <i>Lãnh đạo Hạt:</i> 1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
b	Trường hợp cần xác minh nguồn gốc lâm sản - Trường hợp đủ điều kiện: 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 - Trường hợp không đủ điều kiện xác nhận: Thông báo không xác nhận và nêu rõ lý do.		03 ngày	- Biên bản xác minh theo mẫu số 08 Thông tư 26/2022/TT – BNNPTNT ngày 30/12/2022; - 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 - Văn bản thông báo không xác nhận bảng kê lâm sản (Trường hợp không đủ điều kiện); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Chuyên viên; Lãnh đạo Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục (Đối với Chi cục)	<i>Trong đó:</i> <i>Chuyên viên:</i> 01 ngày <i>Lãnh đạo phòng:</i> 01 ngày; <i>Lãnh đạo Chi cục:</i> 01 ngày	
		Chuyên viên Bộ phận chuyên môn; Lãnh đạo Hạt Kiểm Lâm (Đối với Hạt Kiểm lâm cấp Huyện)	<i>Trong đó:</i> <i>Chuyên viên:</i> 02 ngày <i>Lãnh đạo Hạt:</i> 01 ngày	

c	Trường hợp		07 ngày	- Biên bản xác minh theo mẫu số 08 Thông tư 26/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022;
	xác minh có nhiều nội dung phức tạp	Chuyên viên; Lãnh đạo Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục (Đối với Chi cục)	<i>Trong đó:</i> <i>Chuyên viên:</i> 05 ngày <i>Lãnh đạo phòng:</i> 01 ngày; <i>Lãnh đạo Chi cục:</i> 01 ngày	- 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 -Văn bản thông báo không xác nhận bảng kê lâm sản (Trường hợp không đủ điều kiện); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Chuyên viên Bộ phận chuyên môn; Lãnh đạo Hạt Kiểm Lâm (Đối với Hạt Kiểm lâm cấp Huyện)	<i>Trong đó:</i> <i>Chuyên viên:</i> 06 ngày <i>Lãnh đạo Hạt:</i> 01 ngày	
B6	Hoàn thiện hồ sơ; bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	- Chuyên viên Phòng chuyên môn (<i>đối với Chi Cục</i>); - Chuyên viên bộ phận chuyên môn (<i>Đối với Hạt Kiểm lâm cấp huyện</i>)	1/4 ngày	- 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 - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính;	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ 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 - Sổ theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính; Phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	BIỂU MẪU			
	1. 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;			
	2. 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;			

	3. Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;
	4. Phương án khai thác theo Mẫu số 11 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 22/2023/TT-BNNPTNT;
	5. 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;
	6. Bảng kê gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ;
	7. Bảng kê gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP;
	8. 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;
	9. Giấy phép CITES nhập khẩu theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP;
	10. 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;
	11. 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;
	12. 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;
	13. 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.
	14. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06)

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⁽¹⁾:**1. Thông tin về chủ lâm sản/chủ rừng**a) Tên chủ lâm sản/chủ rừng⁽²⁾:- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC⁽³⁾:- Địa chỉ⁽⁴⁾:

- Số điện thoại:, Địa chỉ Email:

2. Thông tin về lâm sảna) Loại lâm sản⁽⁵⁾:b) Số lượng, khối lượng⁽⁶⁾:**3. Tài liệu kèm theo**a) Bảng kê lâm sản⁽⁷⁾:b) Hồ sơ kèm theo⁽⁸⁾:

c) 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⁽¹⁾.....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:⁽¹⁾ Cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi khai thác, cất giữ lâm sản.⁽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.⁽³⁾ Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/dăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.⁽⁴⁾ Ghi địa chỉ tổ chức theo giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập/dăng ký hoạt động; ghi địa chỉ thường trú của cá nhân theo Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu.⁽⁵⁾ 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.⁽⁶⁾ Ghi số lượng, khối lượng, đơn vị tính theo từng loại lâm sản quy định tại Điều 4 Thông tư này.⁽⁷⁾ 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.⁽⁸⁾ 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 phúcSố⁽¹⁾:/...../BKLSTờ số⁽²⁾: 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⁽⁴⁾:- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC⁽⁵⁾:- Địa chỉ⁽⁶⁾:

- 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: ⁽⁴⁾.....- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC⁽⁵⁾:- Địa chỉ⁽⁶⁾:

- 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 ngàytháng.....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 ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm; tên tổ chức, cá nhân lập -.....n	- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm, tên tổ chức, cá nhân lập - Số Tờ khai hải quan:..... -.....n	- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm; cơ quan lập. -.....n

II. THÔNG TIN CHI TIẾT

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

1										
2										
...										
Tổng										

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.....

....., ngày.....tháng năm

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM
LÂM SỞ TẠI ⁽⁸⁾**

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

Vào sổ số: .../ ...⁽⁹⁾

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

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 phúcSố⁽¹⁾:...../...../BKLSTờ số⁽²⁾:.....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⁽⁴⁾:.....- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC⁽⁵⁾:- Địa chỉ⁽⁶⁾:.....

- 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: ⁽⁴⁾:.....- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC⁽⁵⁾:- Địa chỉ⁽⁶⁾:.....

- 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 ngàytháng.....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 ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm; tên tổ chức, cá nhân lập -.....n	- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm, tên tổ chức, cá nhân lập - Số Tờ khai hải quan:..... -.....n	- Số ⁽⁷⁾ :/.....; ngày, tháng, năm; cơ quan lập. -.....n

II. THÔNG TIN CHI TIẾT

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

1									
2									
...									
Tổng:									

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 ⁽⁸⁾

Vào sổ số: .../ ...⁽⁹⁾

(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.

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.....

....., ngày.....tháng....năm.....

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ

KIỂM LÂM SỞ TẠI ⁽⁹⁾

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

Vào sổ số: .../ ...⁽¹⁰⁾

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

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

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúcSố⁽¹⁾: / /BKLSTờ số⁽²⁾: 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⁽⁴⁾:- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC⁽⁵⁾:- Địa chỉ⁽⁶⁾:

- 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⁽⁴⁾:- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC⁽⁵⁾:- Địa chỉ⁽⁶⁾:

- 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:

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

II. THÔNG TIN CHI TIẾT

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

....								
Cộng								

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 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) 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 (1)	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(3)
	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			Loại nguy cấp, quý, hiếm: CITES	Loại thông thường								

CHỦ ĐƠN VỊ LẬP SỔ

NGƯỜI GHI SỔ (4)

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

Ghi chú:

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

II. Nội dung phương án

1. Căn cứ xây dựng phương án⁽⁵⁾:
2. Đối tượng⁽⁶⁾:
3. Địa danh, diện tích khai thác⁽⁷⁾:
4. Sản lượng dự kiến khai thác⁽⁸⁾:
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):
.....

....., ngàytháng 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⁽⁹⁾

.....
.....

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/dăng 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/dăng 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 (m³, kg, ster)/thực vật rừng ngoài gỗ (kg, m³, 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 m² đối với rừng trồng và 1.000 m² 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.
- (9) 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****KHAİ THÁC ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG TỪ TỰ NHIÊN****I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAİ THÁC****1. Tên và địa chỉ ⁽¹⁾:****2. Mục đích khai thác ⁽²⁾:****II. HIỆN TRẠNG KHU VỰC KHAİ THÁC, LOÀI KHAİ THÁC, PHƯƠNG ÁN KHAİ 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 ⁽³⁾:****2. Mô tả thông tin loài đề nghị khai thác ⁽⁴⁾:****3. Phương án khai thác ⁽⁵⁾:****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 KHAİ 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:**⁽¹⁾ 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.

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

(3) 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.

Mẫu số 01. Bảng kê gỗ nhập khẩu

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúcSố⁽¹⁾...../BKGNKTờ số⁽²⁾: Tổng số tờ:**BẢNG KÊ GỖ NHẬP KHẨU**
(Áp dụng đối với gỗ tròn, gỗ xẻ)

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

TT	Số hiệu/ nhãn đánh dấu (nếu có)	Tên gỗ				Quy cách			Số lượng (thanh/tám/lóng)	Khối lượng/ trọng lượng (m ³ hoặc kg)	Ghi chú
		Tên phổ thông/ tên thương mại	Tên tiếng Anh (nếu có)	Tên khoa học	Nhóm loại ⁽⁷⁾	Dài	Rộng	Đường kính hoặc chiều dày			
Tổng:											

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⁽⁸⁾

(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).

(8) 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 02. Bảng kê sản phẩm gỗ nhập khẩu

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

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

Số⁽¹⁾ /BKSPGNKTờ số⁽²⁾: Tổng số tờ:**BẢNG KÊ SẢN PHẨM GỖ NHẬP KHẨU**

1. Tên chủ sản phẩm gỗ⁽³⁾: MST/MSDN/CMND/CCCD⁽⁴⁾:
2. Địa chỉ⁽⁵⁾:
3. Số điện thoại: Địa chỉ Email:
4. Mã số tờ khai hải quan nhập khẩu⁽⁶⁾:; 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:

TT	Tên sản phẩm gỗ (7)	Số hiệu/ nhãn đánh dấu (nếu có)	Đơn vị tính	Tên gỗ nguyên liệu ⁽⁸⁾				Số lượng sản phẩm	Khối lượng/ trọng lượng sản phẩm	Ghi chú
				Tên phổ thông/tên thương mại	Tên tiếng Anh (nếu có)	Tên khoa học	Nhóm loài (9)			
1										
2										
...										
Tổng:										

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⁽¹⁰⁾

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ngàythángnăm

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.

(9) 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).

(10) 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⁽¹⁾:
2. Tên và địa chỉ của chủ gỗ xuất khẩu⁽²⁾:
3. Mô tả hàng hoá⁽³⁾:
4. Mã HS:.....
5. Tên khoa học của loài:.....
6. Tên thương mại của loài⁽⁴⁾:.....
7. Khối lượng/Trọng lượng/Số lượng hàng hóa ⁽⁵⁾:
8. Số vận đơn (B/L):
9. Số hoá đơn:
10. Bảng kê gỗ ⁽⁶⁾:.....
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 hồ sơ 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 ⁽⁷⁾	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 hồ sơ thuộc chương 44 và 94 ngoại trừ các mã hồ sơ: 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.

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

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.

T	Các rủi ro	Biện pháp giảm thiểu rủi ro

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.

....., ngàythángnăm

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 (m³), 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)

CITES PERMIT No/ GIẤY PHÉP CITES SỐ		CITES - VN	
 CONVENTION ON INTERNATIONAL TRADE IN ENDANGERED SPECIES OF WILD FAUNA AND FLORA		☐ 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. Special conditions/ Các điều kiện đặc biệt:		6. Name, address, national seal/stamp and country of Management Authority (Tên, địa chỉ, quốc huy và nước của Cơ quan Quản lý):	
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 đúng theo hướng dẫn về vận chuyển động vật sống của CITES. Nếu không đúng/ không áp dụng theo quy định của IATA (hoặc không đúng nội dung) giấy phép này chỉ có giá trị khi điều kiện vận chuyển đúng theo hướng dẫn của CITES.		 CITES MANAGEMENT AUTHORITY OF VIETNAM MINISTRY OF AGRICULTURE AND RURAL DEVELOPMENT No. 2, Ngoc Ha str, Ba Dinh dist. Ha Noi, Viet Nam	
5a. Purpose of the transaction "see reverse" (Mục đích giao dịch "xem mặt sau")		5b. Security stamp No./ Số tem đảm bảo:	
7. a. Scientific name (genus and species) and common names 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 "specimen ID" (Số của mẫu vật, số của các dấu hiệu số hiệu xuất, ghi bên trái mẫu vật sống)	10. Appendix No. & source "see reverse" (Phụ lục số và nguồn gốc "xem mặt sau")	11. Quantity (including unit) (Số lượng (kèm đơn vị))
7b.	9.	10.	11.
12. Country of origin * (Nước xuất xứ)	12a. Country of last re-export (Nước tái xuất cuối cùng)	Certificate No./ Chứng nhận số	12b. No. of the operation ** or date of acquisition *** (Số mẫu vật nuôi hoặc ngày có được mẫu vật)
7b.	9.	10.	11.
12. Country of origin * (Nước xuất xứ)	12a. Country of last re-export (Nước tái xuất cuối cùng)	Certificate No./ Chứng nhận số	12b. No. of the operation ** or date of acquisition *** (Số mẫu vật nuôi hoặc ngày có được mẫu vật)
7b.	9.	10.	11.
12. Country of origin * (Nước xuất xứ)	12a. Country of last re-export (Nước tái xuất cuối cùng)	Certificate No./ Chứng nhận số	12b. No. of the operation ** or date of acquisition *** (Số mẫu vật nuôi hoặc ngày có được mẫu vật)
7b.	9.	10.	11.
12. Country of origin * (Nước xuất xứ)	12a. Country of last re-export (Nước tái xuất cuối cùng)	Certificate No./ Chứng nhận số	12b. No. of the operation ** or date of acquisition *** (Số mẫu vật nuôi hoặc ngày có được mẫu vật)
7b.	9.	10.	11.
* 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) * 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 * For pre-Convention specimens /Áp dụng đối với mẫu vật tiền Công ước			
13. This permit is issued by/ Giấy phép được cấp bởi:			
Place/ Nơi cấp		Date/ Ngày cấp	
14. Export (import) endorsement/ Số lượng thực xuất (thực nhập)		15. Bill of lading/ Air Way bill number	
Block/ Lô	Quantity/ Số lượng		
A.			
B.			
C.			
D.			
Port of Export (import)/ Cảng xuất (Cảng nhập)		Date/ Ngày	Signature/ Chữ ký
			Official stamp and the (Chức danh 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 cây 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 cây 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

Mẫu số 16A

**MẪU 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 THƯỜNG¹
(Không áp dụng cho cơ sở nuôi sinh trưởng)**

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

Ngày	Tổng số cá thể nuôi				Cá thể bố mẹ		Đàn giống hậu bị		Số lượng con dưới 1 tuổi	Số lượng cá thể trên 1 tuổi			Nhập cơ sở (mua, sinh sản ..vv)			Xuất cơ sở (bán, cho tặng, chết...)			Ghi chú	Xác nhận của Cơ quan Kiểm lâm/Cơ quan thủy sản
	Tổng	Đực	Cái	Không xác định	Đực	Cái	Đực	Cái		Đực	Cái	Không xác định	Đực	Cái	Không xác định	Đực	Cái	Không xác định		
	2=	3=	4=	5=																
1	3+4+5	6+8+11+14-17	7+9+12+15-18	10+13+16-19	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Ghi chú:

- 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.
- Cột số 11, 12 và 13 không bao gồm số cá thể ở đàn giống hậu bị, số cá thể bố mẹ.
- 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.

¹ 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 THƯỜNG²****(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:

Ngày	Tổng số cá thể nuôi				Số lượng con dưới 1 tuổi	Số lượng cá thể trên 1 tuổi			Nhập cơ sở (mua, sinh sản ..vv)			Xuất cơ sở (bán, cho tặng, chết..)			Ghi chú (ví dụ số chip ...)	Xác nhận của Cơ quan Kiểm lâm/Cơ quan thủy sản
	Tổng	Đực	Cái	Không xác định		Đực	Cái	Không xác định	Đực	Cái	Không xác định	Đực	Cái	Không xác định		
1	2= 3+4+5	3= 7+10-13	4= 8+11-14	5= 6+9+12-15	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

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.

² Mỗi loài có 01 sổ theo dõi riêng

Mẫu số 16C

**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 đồn 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
Tổng													

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.

Mẫu số 16D

**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
Tổng											

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.

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**22. Quy trình phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên (QT - 23)**

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục “Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên”.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên đề nghị phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên; Cán bộ, công chức các Hạt Kiểm lâm cấp huyện.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Thông tư 26/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 374/QĐ-BNN-TCLN ngày 19/01/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 978/QĐ-UBND ngày 21/02/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT	x	
	- 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.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính Hạt kiểm cấp huyện (nơi có rừng) Địa chỉ: - Hạt Kiểm lâm số 4: Phù Linh, Sóc Sơn, Hà Nội - Hạt Kiểm lâm số 6: Quốc lộ 32, Đồng Thái, Ba Vì, Hà Nội - Hạt Kiểm lâm số 7: 368 Chùa Thông, Phú Thịnh, Sơn Tây, Hà Nội - Hạt Kiểm lâm số 8: Thị trấn Xuân Mai, Chương Mỹ, Hà Nội - Hạt Kiểm lâm số 9: Thị trấn Đại Nghĩa, Mỹ Đức, Hà Nội. * Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.		

3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, các nhân nộp bổ sung hồ sơ bản chính khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>).	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển hồ sơ tới Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính sau 15 giờ</i>).	Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính
B3	Chuyển hồ sơ tới bộ phận chuyên môn	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra hồ sơ; Tổ chức xem xét đánh giá phương án khai thác. Kết quả: - Hồ sơ đủ điều kiện: Phê duyệt phương án	Chuyên viên; Lãnh đạo Hạt.	08 ngày (<i>Trong đó: Chuyên viên 06 ngày;</i>	- Phương án khai thác động vật rừng thông thường được phê duyệt hoặc Văn bản thông

	khai thác động vật rừng thông thường; - Hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt: Thông báo cho tổ chức, cá nhân		<i>Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm 02 ngày).</i>	báo không đủ điều kiện phê duyệt
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Chuyên viên	01 ngày	- Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt.
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt. - Sổ theo dõi hồ sơ
B8	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả</i>

				<i>kết quả giải quyết thủ tục hành chính); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;			
	2. 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.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (<i>Mẫu số 01-06</i>)			

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 (2):

1. Thông tin chủ rừng:

a) Tên chủ rừng (3):

- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHHĐ/CCCD/CMND/HC (4):

c) Địa chỉ chủ rừng (5):

d) Số điện thoại:; Địa chỉ Email:

2. Nội dung đề nghị phê duyệt: Phương án khai thác (1)

.....

3. Tài liệu gửi kèm:

- Bản chính Phương án (1)

- 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 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****KHAİ THÁC ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG TỪ TỰ NHIÊN****I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAİ THÁC****1. Tên và địa chỉ ⁽¹⁾:****2. Mục đích khai thác ⁽²⁾:****II. HIỆN TRẠNG KHU VỰC KHAİ THÁC, LOÀI KHAİ THÁC, PHƯƠNG ÁN KHAİ 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 ⁽³⁾:**2. Mô tả thông tin loài đề nghị khai thác ⁽⁴⁾:****3. Phương án khai thác ⁽⁵⁾:****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 KHAİ 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:**⁽¹⁾ 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/dăng 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.

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

(3) 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, bắn, bẫy, lưới,...)

đ) Danh sách những người thực hiện khai thác.

23. Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư (QT - 24)

1	Mục đích: Quy trình này quy định nội dung, trình tự thực hiện việc Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư.		
2	Phạm vi: Áp dụng trong việc Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Ủy ban nhân dân cấp huyện đầu tư); Cán bộ, công chức Ủy ban nhân dân cấp huyện thuộc thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ; - Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ngày 15/12/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 1959/QĐ-BNN-LN ngày 25/6/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- 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;	x	
	- 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;	x	
	- 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.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp huyện (địa bàn thực hiện dự án). * Cách thức Tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính.		

3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>).	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết của tổ chức, cá nhân trên địa bàn được giao quản lý - Chuyển hồ sơ về Trường bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính sau 15h</i>)	Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chức năng của huyện	Trưởng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chức năng của huyện	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ
B5	Tổ chức thẩm định và có báo cáo kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng chức năng của huyện; Lãnh đạo phòng chức năng của huyện	13 ngày <i>Trong đó: Chuyên viên phòng chức năng của huyện: 10 ngày</i> <i>Lãnh đạo phòng chức năng của huyện: 03 ngày</i>	Báo cáo thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Chuyên viên phòng chức năng của huyện	01 ngày	- Báo cáo thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Báo cáo Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt. - Sổ theo dõi hồ sơ
B8	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính, Phòng chức năng của huyện	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn);</i> - Sổ theo dõi hồ sơ

4	BIỂU MẪU
	1. 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;
	2. 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;
	3. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).

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

Số:

..., 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..
	Tổng				

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)

(Xem tiếp Công báo 262+263)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI XUẤT BẢN

Địa chỉ: 12 Lê Lai - Hoàn Kiếm - Hà Nội

Điện thoại: 024.38253536 - 024.37739442

Fax: 024.37739443

Email: congbao@hanoi.gov.vn

Website: www.hanoi.gov.vn