

Số: 1598 /QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày 12 tháng 5 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực
Lâm nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã
trên địa bàn huyện Mường Lát, tỉnh Thanh Hóa**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

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

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của
Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày
07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị
định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của
Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát
thủ tục hành chính;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại
Tờ trình số 88/TTr-SNN&PTNT ngày 10 tháng 5 năm 2023.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn huyện Mường Lát, tỉnh Thanh Hóa (Có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính, gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để xây dựng quy trình điện tử trước ngày 26/5/2023.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chủ tịch UBND huyện Mường Lát; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Mường Lát; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 Quyết định;
- Cục KSTTHC-VPCP (bản điện tử);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để báo cáo);
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh (để đăng tải);
- Lưu: VT, KSTTHCNC.



KT. CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Thi

Nguyễn Văn Thi

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ
TRÊN ĐỊA BÀN HUYỆN MƯỜNG LÁT, TỈNH THANH HÓA
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

Stt	Tên thủ tục hành chính <i>(Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVC Quốc gia)</i>
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ	
Lĩnh vực: Lâm nghiệp	
1	Hỗ trợ gạo cho các hộ gia đình tham gia bảo vệ và phát triển rừng trên địa bàn huyện Mường Lát (3.000235).

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục: Hỗ trợ gạo cho các hộ gia đình tham gia bảo vệ và phát triển rừng trên địa bàn huyện Mường Lát (3.000235).

1.1. Trình tự thực hiện

a) *Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc huyện Mường Lát.

c) *Trình tự thực hiện:*

** Xây dựng kế hoạch kinh phí hỗ trợ*

Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát nhu cầu hỗ trợ gạo trên địa bàn, lập danh sách tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện Mường Lát trước ngày 15 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

Sau khi nhận báo cáo của Ủy ban nhân dân xã, trong thời hạn 03 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổng hợp, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xây dựng kế hoạch khối lượng và nhu cầu kinh phí (bao gồm cả chi phí vận chuyển đến địa điểm giao gạo) thực hiện chính sách trên địa bàn huyện, gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

Trên cơ sở kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí của Ủy ban nhân dân huyện, trong thời hạn 15 ngày, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp vào dự toán ngân sách tỉnh hằng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí hỗ trợ thực hiện chính sách.

Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về phân bổ dự toán chi ngân sách địa phương hàng năm, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định về việc giao dự toán thu ngân sách Nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó, có dự toán thực hiện chính sách).

Căn cứ Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao dự toán thu ngân sách Nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hàng năm (trong đó có dự toán thực hiện chính sách), Sở Tài chính thông báo ngân sách cho Ủy ban nhân dân huyện Mường Lát.

Riêng năm 2023, sau khi Nghị quyết số 03/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa có hiệu lực thi hành, Ủy ban nhân dân huyện Mường Lát phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn rà soát xây dựng kế hoạch khối lượng và nhu cầu kinh phí, gửi Sở Tài chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt để thực hiện.

** Tổ chức mua gạo hỗ trợ*

Sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh giao kinh phí thực hiện chính sách, Ủy ban nhân dân huyện Mường Lát tổ chức đấu thầu lựa chọn nhà thầu có uy tín cung cấp gạo hỗ trợ theo quy định của Luật Đấu thầu và các quy định của pháp luật khác liên quan (đấu thầu mua gạo hằng quý và tổ chức cấp phát gạo hằng tháng đến người dân).

Gạo cấp cho người dân phải đảm bảo chất lượng, được đựng trong bao bì chống ẩm mốc, gồm 02 loại bao (loại 10 kg/bao và loại 15 kg/bao).

** Trình tự thực hiện cấp phát gạo hỗ trợ*

- Bước 1: Ủy ban nhân dân xã thông báo nội dung, thời gian cấp gạo trước mỗi đợt cấp; sau khi nhận được thông báo, đối với đợt cấp lần đầu trong năm hoặc khi có thay đổi về đối tượng hỗ trợ, hộ gia đình nộp trực tiếp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả có trách nhiệm kiểm tra, hướng dẫn và báo cáo Ủy ban nhân dân xã kết quả tiếp nhận hồ sơ trong cùng ngày làm việc.

Trong 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát tổng hợp danh sách, hồ sơ đề nghị hỗ trợ gạo trong tháng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện. Nếu trường hợp hộ gia đình chưa đáp ứng đủ các điều kiện, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản cho hộ gia đình biết và nêu rõ lý do từ chối.

- Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Hạt Kiểm lâm huyện và các đơn vị có liên quan, thẩm định hồ sơ báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Mường Lát kết quả thẩm định. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, trong vòng 03 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Mường Lát ban hành Quyết định phê duyệt danh sách, khối lượng hỗ trợ gạo trên địa bàn huyện.

- Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Mường Lát ban hành Quyết định phê duyệt danh sách, khối lượng gạo hỗ trợ, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với đơn vị trúng thầu cung cấp gạo, hỗ trợ vận chuyển bàn giao đầy đủ số lượng, chất lượng gạo tại Ủy ban nhân dân xã, cụm xã, thị trấn (nơi có đường ô tô đến được); tổ chức cấp phát gạo trực tiếp đến các hộ gia đình thụ hưởng và có sự giám sát của Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể, đảm bảo dân chủ, công khai, kịp thời, đúng đối tượng và định mức theo quy định; không để tiêu cực, lãng phí xảy ra.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị hỗ trợ gạo của hộ gia đình (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị quyết số 03/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách hỗ trợ gạo cho các hộ gia đình tham gia bảo vệ và phát triển rừng trên địa bàn huyện Mường Lát, giai đoạn 2023 - 2026).

- Giấy tờ chứng minh hộ nghèo, hộ cận nghèo (bản sao).

- Bản sao một trong các văn bản sau:

- + Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;
- + Quyết định giao đất;
- + Hợp đồng khoán bảo vệ rừng;
- + Giấy tờ chứng minh việc tham gia bảo vệ, phát triển rừng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết: 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Hộ gia đình người dân tộc thiểu số, hộ gia đình người Kinh thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo đang sinh sống ổn định trên địa bàn huyện Mường Lát (không bao gồm các hộ gia đình, nhân khẩu đang được hỗ trợ gạo theo Quyết định số 5402/QĐ-UBND ngày 21/12/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt phương án hỗ trợ gạo từ nguồn dự trữ quốc gia để thực hiện công tác bảo vệ, phát triển rừng huyện Mường Lát, giai đoạn 2020-2026 và Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ học sinh và trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn).

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Mường Lát.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân xã, thị trấn trên địa bàn huyện Mường Lát.

- Cơ quan phối hợp: Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Hạt Kiểm lâm huyện Mường Lát và các đơn vị có liên quan.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định phê duyệt danh sách, khối lượng gạo hỗ trợ.

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị hỗ trợ gạo (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị quyết số 03/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách hỗ trợ gạo cho các hộ gia đình tham gia bảo vệ và phát triển rừng trên địa bàn huyện Mường Lát, giai đoạn 2023 - 2026).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Hộ gia đình phải tham gia một hoặc một số các hoạt động sau: Bảo vệ rừng, nhận khoán bảo vệ rừng, trồng rừng, chăm sóc rừng trồng. Riêng đối với hộ gia đình thuộc đối tượng hỗ trợ gạo của chính sách này nhưng tham gia nhiều hoạt động (trồng rừng, chăm sóc rừng trồng, bảo vệ rừng, nhận khoán bảo vệ rừng) thì được nhận hỗ trợ theo một nội dung với mức hỗ trợ cao nhất và đảm bảo không trùng lặp đối tượng hỗ trợ.

Diện tích rừng tối thiểu/hộ gia đình tham gia trồng rừng, chăm sóc rừng trồng là 0,3 ha theo quy định tại Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp và Thông tư số 33/2018/TT-BNNPTNT ngày 16 tháng 11 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về điều tra, kiểm kê và theo dõi diễn biến rừng.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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;

- Thông tư số 33/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về điều tra, kiểm kê và theo dõi diễn biến rừng;

- Nghị quyết số 03/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách hỗ trợ gạo cho các hộ gia đình tham gia bảo vệ và phát triển rừng trên địa bàn huyện Mường Lát, giai đoạn 2023 - 2026.

Mẫu số 01**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ GẠO**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 03/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách hỗ trợ gạo cho các hộ gia đình tham gia bảo vệ và phát triển rừng trên địa bàn huyện Mường Lát, giai đoạn 2023 -2026)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ GẠO**

Kính gửi: Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn.....

I. Thông tin chung

1. Đại hộ gia đình:.....

2. Dân tộc:.....

3. Số CMND/Thẻ căn cước:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp.....

4. Địa chỉ: Số điện thoại:

5. Thông tin về Gia đình: Thuộc hộ gia đình người dân tộc thiểu số (hộ nghèo/hộ không thuộc hộ nghèo)/hộ người Kinh thuộc hộ nghèo/hộ người Kinh cận nghèo; số khẩu:.....;

II. Nội dung

Đề nghị hỗ trợ gạo với nội dung như sau:

1. Diện tích bảo vệ rừng/nhận khoán bảo vệ rừng:ha; loại rừng..... (rừng đặc dụng, phòng hộ, rừng sản xuất là rừng tự nhiên).

2. Diện tích trồng rừng/chăm sóc; thời gian trồng/chăm sóc:.....

3. Vị trí khu rừng: Thuộc Lô..... khoảnh..... tiểu khu.....; xã.....

Đề nghị Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn..... xem xét, giải quyết.

....., ngày.....tháng ...năm....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNH

(Ký, ghi rõ họ tên)