

Số: **31** /QBV&PTR-KHKT

Thừa Thiên Huế, ngày **9** tháng 4 năm 2018

V/v hướng dẫn lập thủ tục, hồ sơ
chi trả tiền dịch vụ môi trường rừng

Kính gửi:

- Vườn Quốc gia Bạch Mã;
- Ban Quản lý Khu Bảo tồn Sao La;
- Ban Quản lý Khu Bảo tồn thiên nhiên Phong Điền;
- Ban Quản lý Rừng phòng hộ: A Lưới, Nam Đông, Sông Hương, Sông Bồ, Hương Thủy;
- Công ty TNHH NN MTV Lâm nghiệp Nam Hòa;
- Hạt Kiểm lâm các huyện: A Lưới, Nam Đông, Phong Điền và thị xã Hương Trà;
- UBND các xã/phường/thị trấn thực hiện Chính sách chi trả dịch vụ môi trường rừng.

Căn cứ Nghị định số 99/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ về Chính sách chi trả dịch vụ môi trường rừng; Nghị định số 147/2016/NĐ-CP ngày 02 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 99/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ về Chính sách chi trả dịch vụ môi trường rừng;

Căn cứ Nghị định số 168/2016/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định về khoán rừng, vườn cây và diện tích mặt nước trong các Ban quản lý rừng đặc dụng, rừng phòng hộ và Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên nông, lâm nghiệp Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 22/2017/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc hướng dẫn một số nội dung thực hiện Chính sách chi trả dịch vụ môi trường rừng;

Căn cứ Thông tư số 04/2018/TT-BTC ngày 17 tháng 01 năm 2018 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn quản lý và sử dụng tiền dịch vụ môi trường rừng.

Nhằm thực hiện thủ tục, hồ sơ chi trả tiền dịch vụ môi trường rừng (DVMTR) đảm bảo theo quy định hiện hành, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh hướng dẫn các chủ rừng là tổ chức, cộng đồng, nhóm hộ và hộ gia đình lập thủ tục, hồ sơ chi trả tiền DVMTR, cụ thể như sau:

A. ĐỐI VỚI CHỦ RỪNG LÀ TỔ CHỨC

I. HỒ SƠ TẠM ỨNG 06 THÁNG ĐẦU NĂM

1. Giấy đề nghị tạm ứng tiền chi trả DVMTR (Mẫu số 01/TC);
2. Quyết định phê duyệt kế hoạch chi trả tiền DVMTR hàng năm cho các chủ rừng theo từng lưu vực của UBND tỉnh;



3.1. Đối với chủ rừng là tổ chức Nhà nước: Quyết định phê duyệt Phương án quản lý, bảo vệ rừng - phòng cháy chữa cháy rừng được Sở Nông nghiệp và PTNT phê duyệt;

3.2. Đối với Hạt Kiểm lâm: Phương án quản lý, bảo vệ rừng - phòng cháy chữa cháy rừng của UBND huyện/thị xã;

4. Biểu xác định diện tích rừng cung ứng DVMTR (Mẫu số 02/TC);

5.1. Trường hợp tự quản lý: Quyết định về việc thành lập/điều động cán bộ quản lý bảo vệ rừng của đơn vị;

5.2. Trường hợp giao khoán:

a) Đề nghị nhận khoán đối với cá nhân, hộ gia đình (Mẫu số 3.1/TC); Photo CMND kèm theo (Theo mẫu số 02 kèm theo Nghị định số 168/2016/NĐ-CP ngày 27/12/2016 của Chính phủ);

b) Đề nghị nhận khoán đối với cộng đồng, nhóm hộ (Mẫu số 3.2/TC); Biên bản cuộc họp của cộng đồng, nhóm hộ; Photo CMND của người đại diện kèm theo (Theo mẫu số 03 kèm theo Nghị định số 168/2016/NĐ-CP ngày 27/12/2016 của Chính phủ);

c) Danh sách nhận khoán quản lý bảo vệ rừng (Mẫu số 04/TC);

d) Hợp đồng nguyên tắc (Mẫu số 5.1/TC); kèm theo biểu thống kê chi tiết (Mẫu số 5.2/TC); bản đồ tỷ lệ 1/10.000 và biên bản giao, nhận khoán (Mẫu số 5.3/TC) (Theo mẫu số 05 kèm theo Nghị định số 168/2016/NĐ-CP ngày 27/12/2016 của Chính phủ);

e) Hợp đồng khoán có xác nhận của UBND cấp xã sở tại đối với diện tích rừng giao khoán cho đối tượng nhận khoán (Mẫu số 06/TC) (Theo mẫu số 04 kèm theo Nghị định số 168/2016/NĐ-CP ngày 27/12/2016 của Chính phủ);

6. Dự toán kinh phí DVMTR của chủ rừng được Sở Nông nghiệp và PTNT phê duyệt;

7. Danh sách chi tiền tạm ứng khoán quản lý bảo vệ rừng đối với trường hợp giao khoán (Mẫu số 07/TC) (Chậm nhất sau 15 ngày tính từ ngày thực hiện tạm ứng, đơn vị nộp về Quỹ).

II. HỒ SƠ THANH TOÁN CUỐI NĂM

1. Giấy đề nghị thanh toán tiền chi trả DVMTR (Mẫu số 08/TC);

2. Hồ sơ nghiệm thu:

2.1. Trường hợp tự quản lý: Biên bản nghiệm thu quản lý bảo vệ rừng (Mẫu số 9.1/TC); kèm theo biểu nghiệm thu quản lý bảo vệ rừng (Mẫu số 9.2/TC);

2.2. Trường hợp giao khoán: Biên bản nghiệm thu khoán bảo vệ rừng (Mẫu số 10.1/TC); kèm theo biểu nghiệm thu khoán bảo vệ rừng (Mẫu số 10.2/TC);

2.3. Biểu tổng hợp kết quả nghiệm thu thanh toán quản lý bảo vệ rừng (Mẫu số 11/TC);

3. Bảng tổng hợp diện tích rừng được chi trả DVMTR (Mẫu số 12/TC) (Theo mẫu số 13 kèm theo Thông tư số 22/2017/TT-BNNPTNT, ngày 15/11/2017 của Bộ Nông nghiệp và PTNT);

4. Bản đồ chi trả DVMTR tỷ lệ 1/25.000 (Có xác nhận của chủ rừng, Chi cục Kiểm lâm và Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh);

5. Trường hợp giao khoán: Biên bản thanh lý Hợp đồng khoán bảo vệ rừng (Mẫu số 13/TC) (Theo mẫu số 05 kèm theo Nghị định số 168/2016/NĐ-CP ngày 27/12/2016 của Chính phủ);

6. Danh sách chi thanh toán khoán bảo vệ rừng đối với trường hợp giao khoán (Mẫu số 14/TC) (Chậm nhất sau 15 ngày tính từ ngày thực hiện thanh toán, đơn vị nộp về Quỹ).

B. ĐỐI VỚI CHỦ RỪNG LÀ CỘNG ĐỒNG

I. HỒ SƠ CHI TRẢ

1.1. Giấy đề nghị tạm ứng (Nếu thực hiện tạm ứng 06 tháng đầu năm):

a) Giấy đề nghị tạm ứng bằng tiền mặt (Mẫu số 1.1/CĐ);

b) Giấy đề nghị tạm ứng bằng hình thức chuyển khoản qua ngân hàng (Mẫu số 1.2/CĐ);

1.2. Giấy đề nghị thanh toán cuối năm:

a) Giấy đề nghị thanh toán bằng tiền mặt (Mẫu số 2.1/CĐ);

b) Giấy đề nghị thanh toán bằng hình thức chuyển khoản qua ngân hàng (Mẫu số 2.2/CĐ);

2. Biểu xác định diện tích rừng cung ứng DVMTR có xác nhận của UBND cấp xã (Mẫu số 03/CĐ);

3. Kế hoạch sử dụng tiền chi trả DVMTR (Mẫu số 04/CĐ);

4. Biên bản kiểm tra kết quả bảo vệ rừng thực hiện chi trả DVMTR (Hạt Kiểm lâm phối hợp với UBND xã và chủ rừng) (Mẫu số 05/CĐ);

5. Bảng tổng hợp diện tích rừng được chi trả DVMTR (Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh chủ trì phối hợp với Hạt Kiểm lâm và UBND xã để xác định diện tích được chi trả tiền DVMTR làm cơ sở thanh toán tiền chi trả DVMTR cho các chủ rừng) (Mẫu số 06/CĐ);

6. Bản đồ chi trả DVMTR tỷ lệ 1/10.000 (Có UBND xã, Hạt Kiểm lâm xác nhận);

7. Danh sách thành viên cộng đồng quản lý bảo vệ rừng (Mẫu số 07/CĐ);

8. Quyết định giao rừng và đất lâm nghiệp của cấp có thẩm quyền phê duyệt (Bản photo có chứng thực) (Chỉ nộp một lần đầu tiên, trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi thì hồ sơ kèm theo quyết định thay đổi);

9. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (Nếu có, nộp bản photo có chứng thực) (Chỉ nộp một lần đầu tiên, trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi thì hồ sơ kèm theo quyết định thay đổi);

10. Giấy chứng minh nhân dân (Bản photo có chứng thực) gồm: Trưởng ban, kế toán và thủ quỹ của Ban Quản lý Rừng cộng đồng (*Chỉ nộp một lần đầu tiên, trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi thì hồ sơ kèm theo bản thay đổi*).

Lưu ý: Chứng minh nhân dân phải có số, hình ảnh, ngày tháng cấp rõ ràng và không quá 15 năm kể từ ngày cấp, nếu quá cũ không rõ số, hình ảnh, ngày cấp, bị mất thì phải làm lại, nộp vào hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

II. THỦ TỤC THÀNH LẬP/KIỆN TOÀN BAN QUẢN LÝ RỪNG CỘNG ĐỒNG VÀ BAN KIỂM SOÁT RỪNG CỘNG ĐỒNG

1. Biên bản họp bầu/kiện toàn Ban Quản lý và Ban Kiểm soát Rừng cộng đồng;

2. Tờ trình về việc thành lập/kiện toàn Ban Quản lý và Ban Kiểm soát Rừng cộng đồng gửi UBND xã;

3. Quyết định về việc thành lập/kiện toàn Ban Quản lý và Ban Kiểm soát Rừng cộng đồng của UBND xã;

4. Quy chế quản lý, sử dụng tiền chi trả DVMTR;

5. Quyết định phê duyệt Quy chế quản lý, sử dụng tiền chi trả DVMTR.

Lưu ý: Chỉ nộp một lần đầu tiên, nếu Ban Quản lý, Ban Kiểm soát Rừng cộng đồng có sự thay đổi thì phải thực hiện kiện toàn theo các thủ tục nêu trên.

C. ĐỐI VỚI CHỦ RỪNG LÀ NHÓM HỘ

I. HỒ SƠ CHI TRẢ

1.1 Giấy đề nghị tạm ứng (*Nếu thực hiện tạm ứng 06 tháng đầu năm*):

a) Giấy đề nghị tạm ứng bằng tiền mặt (*Mẫu số 1.1/NH*);

b) Giấy đề nghị tạm ứng bằng hình thức chuyển khoản qua ngân hàng (*Mẫu số 1.2/NH*);

1.2. Giấy đề nghị thanh toán cuối năm:

a) Giấy đề nghị thanh toán bằng tiền mặt (*Mẫu số 2.1/NH*);

b) Giấy đề nghị thanh toán bằng hình thức chuyển khoản qua ngân hàng (*Mẫu số 2.2/NH*);

2. Biểu xác định diện tích rừng cung ứng DVMTR có xác nhận của UBND cấp xã (*Mẫu số 03/NH*);

3. Kế hoạch sử dụng tiền chi trả DVMTR (*Mẫu số 04/NH*);

4. Biên bản kiểm tra kết quả bảo vệ rừng thực hiện chi trả DVMTR (*Hạt Kiểm lâm phối hợp với UBND xã và chủ rừng*) (*Mẫu số 05/NH*);

5. Bảng tổng hợp diện tích rừng được chi trả DVMTR (*Quy Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh chủ trì phối hợp với Hạt Kiểm lâm và UBND xã để xác định diện tích được chi trả tiền DVMTR làm cơ sở thanh toán tiền chi trả DVMTR cho các chủ rừng*) (*Mẫu số 06/NH*);

6. Bản đồ chi trả DVMTR tỷ lệ 1/10.000 (*Có UBND xã, Hạt Kiểm lâm xác nhận*);

7. Danh sách thành viên nhóm quản lý bảo vệ rừng (*Mẫu số 07/NH*);

8. Quyết định giao rừng và đất lâm nghiệp của cấp có thẩm quyền phê duyệt (*Bản photo có chứng thực*) (*Chỉ nộp một lần đầu tiên, trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi thì hồ sơ kèm theo quyết định thay đổi*)

9. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (*Nếu có, nộp bản photo có chứng thực*) (*Chỉ nộp một lần đầu tiên, trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi thì hồ sơ kèm theo quyết định thay đổi*);

10. Giấy chứng minh nhân dân (*Bản photo có chứng thực*) gồm: Trưởng nhóm và thủ quỹ của Ban Quản lý Rừng nhóm hộ (*Chỉ nộp một lần đầu tiên, trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi thì hồ sơ kèm theo bản thay đổi*).

Lưu ý: Chứng minh nhân dân phải có số, hình ảnh, ngày tháng cấp rõ ràng và không quá 15 năm kể từ ngày cấp, nếu quá cũ không rõ số, hình ảnh, ngày cấp, bị mất thì phải làm lại, nộp vào hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

II. THỦ TỤC THÀNH LẬP/KIỆN TOÀN BAN QUẢN LÝ RỪNG NHÓM HỘ

1. Biên bản họp bầu/kiện toàn Ban Quản lý Rừng nhóm hộ;

2. Tờ trình về việc thành lập/kiện toàn Ban Quản lý Rừng nhóm hộ gửi UBND xã;

3. Quyết định về việc thành lập/kiện toàn Ban Quản lý Rừng nhóm hộ của UBND xã;

4. Quy chế quản lý, sử dụng tiền chi trả DVMTR;

5. Quyết định phê duyệt Quy chế quản lý, sử dụng tiền chi trả DVMTR.

Lưu ý: Chỉ nộp một lần đầu tiên, nếu Ban Quản lý Rừng nhóm hộ có sự thay đổi thì phải thực hiện kiện toàn theo các thủ tục nêu trên.

D. ĐỐI VỚI CHỦ RỪNG LÀ HỘ GIA ĐÌNH

I. HỒ SƠ CHI TRẢ

1. Giấy đề nghị thanh toán bằng tiền mặt (*Mẫu số 01/HGD*);

2. Biểu xác định diện tích rừng cung ứng DVMTR có xác nhận của UBND cấp xã (*Biểu này làm tổng hợp cho các hộ gia đình trong cùng một xã*) (*Mẫu số 02/HGD*);

3. Biên bản kiểm tra kết quả bảo vệ rừng thực hiện chi trả DVMTR (*Hạt Kiểm lâm phối hợp với UBND xã và chủ rừng*) (*Mẫu số 03/HGD*);

4. Bảng tổng hợp diện tích rừng được chi trả DVMTR (*Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng chủ trì phối hợp với Hạt Kiểm lâm và UBND xã xác định diện tích được chi trả tiền DVMTR làm cơ sở thanh toán tiền chi trả DVMTR cho các chủ rừng*) (*Mẫu số 04/HGD*);

5. Bản đồ chi trả DVMTR tỷ lệ 1/10.000 (*Có UBND xã, Hạt Kiểm Lâm xác nhận*);

6. Quyết định giao rừng và đất lâm nghiệp của cấp có thẩm quyền phê duyệt (*Nếu có, nộp bản photo có chứng thực*) (*Chỉ nộp một lần đầu tiên, trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi thì hồ sơ kèm theo quyết định thay đổi*);

7. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (*Nộp bản photo có chứng thực, trường hợp chưa được cấp hoặc thất lạc thì phải có biên bản ký giáp ranh có xác nhận của UBND xã*) (*Chỉ nộp một lần đầu tiên, trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi thì hồ sơ kèm theo quyết định thay đổi*);

8. Giấy chứng minh nhân dân (*Bản photo có chứng thực*) (*Chỉ nộp một lần đầu tiên, trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi thì hồ sơ kèm theo bản thay đổi*).

Lưu ý: Chứng minh nhân dân phải có số, hình ảnh, ngày tháng cấp rõ ràng và không quá 15 năm kể từ ngày cấp, nếu quá cũ không rõ số, hình ảnh, ngày cấp, bị mất thì phải làm lại, nộp vào hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

Hồ sơ chi trả tiền DVMTR đối với các chủ rừng là tổ chức, cộng đồng, nhóm hộ và hộ gia đình được đăng tải ở mục hướng dẫn trên trang web: huepdf.org của Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh Thừa Thiên Huế.

Trên đây là nội dung hướng dẫn lập thủ tục, hồ sơ chi trả tiền DVMTR cho các chủ rừng là tổ chức, cộng đồng, nhóm hộ và hộ gia đình. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị kịp thời phản ánh với Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT HĐQT Quỹ (b/c);
- Lãnh đạo Quỹ;
- Lưu VT, KT, KH-KT. *Tu*

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Xuân Hiền