

威海市林业碳票制发登记工作流程

(征求意见稿)

一、申请制发林业碳票

(一) 申请。制发林业碳票，申请人应当向县级林业主管部门提交以下申请资料：

1. 制发登记申请表；
2. 申请人（单位）身份证复印件或公司营业执照、单位机构代码证复印件；
3. 林权证或林权不动产权证复印件；
4. 第三方机构监测核算报告；
5. 其他应当提供的资料。

(二) 审查。县级林业主管部门收到申请资料后，应当在7个工作日内完成形式审查，对于资料不符合要求的，应当一次性告知申请人需要补正的全部资料。

对资料齐全、符合要求的申请，县级林业主管部门应在7个工作日内（不含外业调查时间）对申请资料的真实性、一致性和合法性进行初审，必要时可以开展实地调查。涉及林权证和林权不动产权证的审核，由县级林业主管部门转同级自然资源部门在7个工作日内提出审核意见。通过初审的，县级林业主管部门应当在5个工作日内上报市级林业主管部门。未通过初审的，应当及时告知申请人。

(三) 审定备案。市级林业主管部门收到申请资料后，应当在7个工作日内组织生态环境主管部门和有关专家组成专家组对

监测核算报告及其碳减排量进行专家审查，符合规定的，出具专家审查意见，并在7个工作日内由林业主管部门审定，生态环境主管部门完成备案，不符合规定的，及时告知申请人原因。专家审查费用，由申请人承担。

（四）制发碳票。市级林业主管部门收到备案签发意见书后，应在7个工作日内完成林业碳票制发，并办理相关登记手续。

林业碳票制发、登记不收取费用。

二、申请林业碳票变更登记

（一）申请。申请人应当向市级林业主管部门提交以下申请资料：

1. 变更登记申请表；
2. 申请人（单位）身份证复印件或公司营业执照、单位机构代码证复印件；
3. 林业碳票原件；
4. 变更登记相关佐证要件及复印件；
5. 其他应当提供的资料。

（二）审查。市级林业主管部门收到申请资料后，应当在5个工作日内完成形式审查，对于资料不符合要求的，应当一次性告知申请人需要补正的全部资料。

对资料齐全、符合要求的申请，市级林业主管部门应在7个工作日内对申请资料的真实性、一致性和合法性进行审查，必要时可以开展实地调查。

（三）变更登记。市级林业主管部门对通过资料审查的申请人，应当在5个工作日内办理变更登记。未通过初审的，应当及时告知申请人。

附件 1

威海市林业碳票制发登记申请表

申请人		联系电话	
身份证或机构代 码证号			
权益资产 所在位置	区市	镇（街道、林场）	村
林权证或不动产 权证编号		宗地号	
林班号		小地名	
		小班号	
项目面积 （亩）		监测核算 机构	
监测期		监测期碳 减排量（吨）	
备案文号		林业碳票编号	
产权归属 及持有比例			
县级林业主管部 门审核意见	年 月 日		
县级自然资源主 管部门审核意见			

	年 月 日
市级林业主管部门审核意见	年 月 日

附件 2

威海市林业碳票变更登记表

申请人		联系电话	
身份证或 机构代码证号			
权益资产 所在位置	区市	镇（街道、林场）	村
林业碳票编号		备案文号	
监测期		监测期碳 减排量（吨）	
产权归属 及持有比例			
变更登记理由及 佐证要件	日	年	月
县级林业主管部 门审核意见	日	年	月
市级林业主管部 门审核意见		年	月 日