

Hà Nội, ngày 22 tháng 7 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình nội bộ thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực tài nguyên nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Luật tài nguyên nước ngày 21 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 36/2017/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;

Căn cứ Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ Quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 8 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11 tháng 07 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất;

Căn cứ Quyết định số 2868/QĐ-BTNMT ngày 12 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành quy chế tiếp nhận, xử lý hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý tài nguyên nước,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này chín (09) Quy trình nội bộ thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực tài nguyên nước, bao gồm các Phụ lục:

- **Phụ lục 1:** Quy trình cấp giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước.

- **Phụ lục 2:** Quy trình gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước.

- **Phụ lục 3:** Quy trình cấp lại giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước.

- **Phụ lục 4:** Quy trình cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.

- **Phụ lục 5:** Quy trình gia hạn, điều chỉnh giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.

- **Phụ lục 6:** Quy trình cấp lại giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.

- **Phụ lục 7:** Quy trình cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô lớn.

- **Phụ lục 8:** Quy trình gia hạn giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô lớn.

- **Phụ lục 9:** Quy trình điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Quản lý tài nguyên nước, Thủ trưởng các đơn vị quản lý nhà nước trực thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Thứ trưởng;
- Lưu: VT, PC, TNN (10).

(Handwritten initials)

BỘ TRƯỞNG



Trần Hồng Hà

B. Mô tả công việc

Thời hạn giải quyết là bốn mươi (40) ngày làm việc. Thời gian tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước và hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (sau đây gọi chung là hồ sơ) quy định tại Điều 35 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ, thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện, cụ thể như sau:

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra đầy đủ, hợp lệ hồ sơ

Kể từ ngày nhận hồ sơ từ Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả Bộ Tài nguyên và Môi trường (viết tắt là VPMC Bộ), Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Cục QLTNN) xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ cụ thể như sau:

1.1. Tiếp nhận đầy đủ và chuyển hồ sơ tới đơn vị trực tiếp thẩm định để xử lý

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* VPMC Bộ, Lãnh đạo Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Lãnh đạo Cục), Văn Phòng Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Văn phòng Cục).

b) Mô tả công việc:

- VPMC Bộ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ về thành phần theo quy định thì trả lại hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Cục QLTNN theo quy định, gửi giấy hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

- Văn phòng Cục tiếp nhận hồ sơ đầy đủ từ VPMC Bộ và trình Lãnh đạo Cục xem xét phân công một đơn vị cấp phòng trực thuộc Cục thẩm định hồ sơ.

- Lãnh đạo Cục giao cho một đơn vị cấp phòng trực thuộc Cục (sau đây gọi là Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ).

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

- Lãnh đạo Cục: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Hồ sơ được chuyển đầy đủ theo hình thức trực tiếp hoặc trên dịch vụ công trực tuyến từ VPMC Bộ đến Lãnh đạo Cục; Lãnh đạo Cục giao hồ sơ cho Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ để kiểm tra, thẩm định; Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ giao

cho chuyên viên trực tiếp thẩm định hồ sơ; chuyên viên trực tiếp thẩm định hồ sơ cập nhật, xử lý thông tin hồ sơ trên dịch vụ công.

1.2. Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thẩm quyền cấp phép; kiểm tra tính hợp lệ của nội dung thực hiện lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân liên quan và hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn lập đề án, báo cáo thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước theo quy định; kiểm tra tính hợp lệ về pháp lý và nội dung chi tiết của đề án, báo cáo theo quy định hiện hành.

Nếu hồ sơ không đáp ứng các yêu cầu trên thì soạn văn bản trình Lãnh đạo Cục trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ) nếu hồ sơ không đủ cơ sở pháp lý để xem xét hoặc vì bất cứ lý do nào khác không thể xem xét cấp phép hoặc soạn thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nêu rõ các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện và yêu cầu thời hạn phải nộp lại) hoặc chuyển sang bước tiếp theo. Thời gian chờ tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 05 ngày.

d) *Kết quả sản phẩm:*

Dự thảo văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

1.3. Phát hành văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) *Mô tả công việc:*

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Cục ký văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và để chuyên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

- Đơn vị thẩm định trực tiếp hồ sơ chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục về tính pháp lý, lý do trả hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Lãnh đạo Cục chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Bộ về tính pháp lý, lý do trả hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

1.4. Thông báo thu phí thẩm định nếu hồ sơ được tiếp nhận

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và được tiếp nhận để tiếp tục thẩm định cấp phép, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn Thông báo thu phí thẩm định dựa trên căn cứ biểu mục thu phí theo quy định của pháp luật hiện hành và theo mẫu thông báo thu phí thẩm định của Cục QLTNN. Văn phòng Cục rà soát văn bản, ký thừa lệnh của Cục trưởng và phát hành văn bản cùng ngày. Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Thông báo nộp phí.

2. Bước 2. Thẩm định đề án/báo cáo và hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước (sau đây gọi chung là đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời hạn mười tám (18) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: dự thảo và trình văn bản gửi Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương (viết tắt là Sở TNMT địa phương) có công trình cho ý kiến về hồ sơ đề nghị cấp giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước (nếu cần). Nghiên cứu, kiểm tra các nội dung của đề án/báo cáo; đề xuất thành lập Hội đồng thẩm định, tổ chức họp Hội đồng thẩm định (nếu cần); thành lập Đoàn kiểm tra, khảo sát thực tế công trình (nếu cần); soạn thảo văn bản đề nghị bổ sung theo ý kiến của Đoàn khảo sát thực tế hoặc theo ý kiến của Hội đồng thẩm định; soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ nếu hồ sơ sau khi bổ sung ý kiến Đoàn khảo sát/Hội đồng thẩm định không đủ điều kiện để cấp phép (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ); hoặc chuyển sang bước tiếp theo. Thời gian chờ tổ chức, cá nhân giải trình, bổ sung đề án/báo cáo không tính vào thời gian thẩm định.

2.1. Gửi văn bản tới Sở tài nguyên và Môi trường địa phương (nếu cần)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

Kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn và trình Lãnh đạo Cục văn bản gửi lấy ý kiến Sở TNMT địa phương đề nghị cho ý kiến đối với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Lãnh đạo Cục: 0,5 ngày.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

d) *Kết quả sản phẩm:*

Văn bản gửi Sở TNMT địa phương.

2.2. Thành lập Đoàn khảo sát và tổ chức khảo sát thực địa (nếu cần)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, thành viên Đoàn khảo sát.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm xem xét, đề xuất tổ chức khảo sát thực địa (nếu cần thiết).

- Trưởng Đoàn khảo sát có trách nhiệm ký biên bản khảo sát và chịu trách nhiệm về những nội dung được ghi nhận tại biên bản khảo sát.

b) *Mô tả công việc:*

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm trình dự thảo Quyết định thành lập Đoàn khảo sát thực tế (đoàn công tác) của Cục QLTNN (trong đó nêu rõ mục đích của việc khảo sát thực tế, thành phần Đoàn khảo sát, thời gian khảo sát) và liên hệ với các thành viên đoàn.

- Lãnh đạo Cục ký Quyết định thành lập Đoàn khảo sát.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày được ký.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm tổ chức cho Đoàn khảo sát thực hiện việc khảo sát thực địa, lập biên bản khảo sát (biên bản có chữ ký của đại diện đơn vị/tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép, đại diện Cục QLTNN và đại diện các cơ quan ở địa phương thuộc thành Đoàn khảo sát), soạn và trình Lãnh đạo Cục văn bản yêu cầu bổ sung theo ý kiến của Đoàn khảo sát hoặc văn bản trả hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ); trường hợp đề án/báo cáo đạt yêu cầu sẽ thực hiện các bước tiếp theo. Thời gian chờ tổ chức cá nhân giải trình, bổ sung không tính vào thời gian thẩm định.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.

- Đoàn khảo sát: 07 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; tổ chức đi kiểm tra, lập biên bản kiểm tra; văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ.

2.3. Hợp Hội đồng thẩm định đề án/báo cáo (nếu cần)

2.3.1. Dự thảo và trình ký Quyết định thành lập Hội đồng

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

- Lãnh đạo Cục chịu trách nhiệm về thành phần hội đồng và các tổ chức, cá nhân được lấy ý kiến theo quy định.

- Cục QLTNN phối hợp với Thủ trưởng các đơn vị liên quan trong Bộ Tài nguyên và Môi trường xem xét đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước và chịu trách nhiệm về việc cử đại diện tham gia Hội đồng và về đại diện được cử.

- Các đơn vị liên quan trong Bộ Tài nguyên và Môi trường được xin ý kiến về đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước có trách nhiệm phản hồi bằng văn bản về Cục QLTNN trong thời gian quy định.

b) Mô tả công việc:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm xem xét các nội dung chính của đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; dự kiến thành viên Hội đồng; tổ chức, cá nhân được lấy ý kiến.

- Số lượng Ủy viên hội đồng từ 11 đến 13 thành viên (trong đó bao gồm đại diện Lãnh đạo Cục QLTNN, đại diện Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ và các phòng liên quan của Cục QLTNN, đại diện các đơn vị liên quan trong Bộ, đại diện các cơ quan địa phương nơi có công trình đề nghị cấp phép, chuyên gia có chuyên môn phù hợp).

- Sau khi rà soát, nghiên cứu kỹ đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước và trình Lãnh đạo Cục.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

2.3.2. Hợp hội đồng thẩm định đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (sau đây gọi là Hội đồng thẩm định)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Văn phòng Cục, các ủy viên hội đồng thẩm định.

b) Mô tả công việc:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn thảo dự thảo giấy mời họp, Văn phòng Cục rà soát và ký thừa lệnh Cục trưởng giấy mời họp.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ tổ chức gửi giấy mời tới tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép và các thành viên Hội đồng thẩm định.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ tổ chức gửi hồ sơ, tài liệu họp tới các thành viên Hội đồng thẩm định.

- Hội đồng thẩm định có nhiệm vụ tư vấn, xem xét, đánh giá nội dung của đề án/báo cáo hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm lập biên bản và soạn thảo văn bản yêu cầu bổ sung theo ý kiến góp ý của Hội đồng thẩm định hoặc văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ) trình Lãnh đạo Cục; trường hợp Hội đồng thẩm định thông qua không phải sửa chữa bổ sung đề án/báo cáo đã đạt yêu cầu sẽ

thực hiện các bước tiếp theo.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Văn phòng Cục (giấy mời họp): 01 ngày.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ (gửi hồ sơ tài liệu cho từng thành viên):
01 ngày.

- Thành viên Hội đồng nghiên cứu và cho ý kiến về đề án/báo cáo: 04 ngày.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, các thành viên Hội đồng (họp Hội đồng, lập biên bản họp): 01 ngày.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục (Văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả lại hồ sơ): 01 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Giấy mời họp Hội đồng; hồ sơ tài liệu họp; biên bản họp Hội đồng, văn bản bổ sung, hoàn thiện hoặc văn bản trả lại hồ sơ.

3. Bước 3. Thẩm định lại hồ sơ hoàn thiện, bổ sung sau họp Hội đồng/theo yêu cầu của Lãnh đạo Bộ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ từ VPMC Bộ của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn thiện sau ý kiến của Đoàn khảo sát hoặc Hội đồng thẩm định, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ kiểm tra, thẩm định nội dung bổ sung, hoàn chỉnh của đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, nếu hồ sơ đủ điều kiện trình cấp phép thì chuyển sang bước tiếp theo.

Trong trường hợp sau khi kiểm tra, hồ sơ cần phải tiếp tục bổ sung hoàn thiện thì Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn văn bản đề nghị bổ sung hoặc không đủ điều kiện cấp phép thì soạn văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ) trình Lãnh đạo Cục ký, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ (kiểm tra hồ sơ): 06 ngày.

- Lãnh đạo Cục (ký văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả lại): 0,5 ngày.

- VPMC Bộ (chuyên văn bản tới đơn vị, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép):
0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả lại.

4. Bước 4. Rà soát nghĩa vụ nộp phí thẩm định, chuẩn bị hồ sơ trình Bộ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian hai (02) ngày làm việc kể từ ngày thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu, đủ điều kiện trình cấp phép, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ rà soát việc hoàn thành nghĩa vụ nộp phí thẩm định cấp phép của tổ chức, nhân đề nghị cấp phép. Nếu tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép chưa nộp phí thẩm định thì soạn văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ) và trình Lãnh đạo Cục ký ban hành; Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

Nếu tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép đã hoàn thành nghĩa vụ nộp phí thẩm định, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ chuẩn bị hồ sơ trình Bộ xem xét cấp phép gồm: dự thảo Tờ trình Cục và Tờ trình Bộ báo cáo kết quả thẩm định, tổng hợp các vấn đề cốt lõi liên quan đến đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước từ kết quả khảo sát thực địa khu vực công trình, kết quả họp Hội đồng thẩm định đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước và các ý kiến của cá nhân, tổ chức liên quan; dự thảo Giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, dự thảo Quyết định tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

c) Thời hạn giải quyết:

- Trong trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép đã hoàn thành nghĩa vụ nộp phí thẩm định, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 02 ngày (để chuẩn bị hồ sơ trình Bộ).

- Trong trường hợp tổ chức/cá nhân chưa nộp phí: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày (soạn văn bản trả lại hồ sơ); Lãnh đạo Cục: 01 ngày (xem xét ký văn bản).

d) Kết quả sản phẩm:

Tờ trình Cục, Tờ trình Bộ kèm theo dự thảo Giấy phép, dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền hoặc văn bản trả lại hồ sơ.

5. Bước 5. Trình Bộ xem xét cấp giấy phép, phê duyệt Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục, Văn phòng Bộ.

b) Mô tả công việc:

- Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm thẩm tra kết quả thẩm định hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ và gửi lại Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ để trình.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm báo cáo kết quả thẩm định, tổng hợp các vấn đề cốt lõi liên quan đến đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; Văn phòng Cục rà soát và trình Lãnh đạo Cục; Lãnh đạo Cục xem xét ký Tờ trình Cục, Tờ trình Bộ, Văn phòng Cục chuyển hồ sơ lên Văn phòng Bộ.

- Văn phòng Bộ rà soát và trình Lãnh đạo Bộ xem xét ký ban hành Giấy phép và Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

c) Thời hạn giải quyết:

- Phòng Kế hoạch - Tài chính: 01 ngày

- Văn phòng Cục rà soát, Lãnh đạo Cục xem xét ký trình Bộ: 01 ngày.

- Văn phòng Bộ: 01 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Tờ trình kèm theo dự thảo Giấy phép, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước để trình Bộ xem xét ký ban hành.

6. Bước 6. Lãnh đạo Bộ phê duyệt Giấy phép và Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước hoặc bổ sung hoặc trả lại hồ sơ

6.1. Trường hợp hồ sơ được phê duyệt

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian bảy (07) ngày làm việc Lãnh đạo Bộ xem xét phê duyệt Giấy phép và Quyết định tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Bộ ký ban hành Giấy phép, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền tài nguyên nước hoặc trả lại hồ sơ: 07 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Giấy phép, Quyết định phê duyệt tiên cấp quyền.

6.2. Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa bổ sung

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa bổ sung thì Lãnh đạo Bộ trả lại hồ sơ về Cục Quản lý TNN, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ xem xét, soạn Công văn yêu cầu chỉnh sửa bổ sung trình Lãnh đạo Cục ký (nêu rõ lý do hoàn thiện, chỉnh sửa), Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép. Thời gian chờ tổ chức cá nhân giải trình, bổ sung đề án/báo cáo không tính vào thời gian thẩm định.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.
- Lãnh đạo Cục xem xét nội dung và ký công văn: 01 ngày.
- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản yêu cầu chỉnh sửa bổ sung hồ sơ.

6.3. Trường hợp trả lại hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu Lãnh đạo Bộ trả lại hồ sơ, Cục Quản lý TNN xem xét giao Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ) trình Lãnh đạo Cục. Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công; VPMC Bộ cập nhật và để chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục xem xét lý do trả hồ sơ: 0,5 ngày.
- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.
- Lãnh đạo Cục ký văn bản trả lại hồ sơ: 0,5 ngày
- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản trả lại hồ sơ.

7. Bước 7. Trả kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian ba (03) ngày làm việc, kể từ khi Bộ tài nguyên và Môi trường ban hành Giấy phép, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, VPMC Bộ có trách nhiệm phát hành, gửi Giấy phép, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết:

- VPMC: 03 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Đơn vị, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nhận Giấy phép, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

8. Bước 8. Quản lý giấy phép

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ

b) Mô tả công việc:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ cập nhập thông tin Giấy phép đã cấp trên hệ thống phần mềm quản lý giấy phép tài nguyên nước của Bộ.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ tổ chức phân công cho chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ theo dõi giám sát và báo cáo, kiến nghị, trình lãnh đạo Cục về việc tuân thủ các quy định nội dung Giấy phép đã được cấp (trong đó bao gồm làm việc trực tiếp với đơn vị/tổ chức/cá nhân được cấp Giấy phép tại hiện trường) và tuân thủ các quy định khác về quan trắc, giám sát quy định tại Thông tư số 47/2017/TT-BTNMT ngày 07/11/2017 và báo cáo tình hình thực hiện giấy phép quy định tại Thông tư số 31/2018/TT-BTNMT ngày 26/12/2018 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

c) Kết quả sản phẩm:

Kết quả nhập đầy đủ thông tin dữ liệu giấy phép trên phần mềm quản lý Giấy phép; tổ chức theo dõi việc tuân thủ theo quy định.

B. Mô tả công việc

Thời hạn giải quyết là ba mươi ba (33) ngày làm việc. Thời gian tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước và hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (sau đây gọi chung là hồ sơ) quy định tại Điều 36 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ, thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện, cụ thể như sau:

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra đầy đủ, hợp lệ hồ sơ

Kể từ ngày nhận hồ sơ từ Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả Bộ Tài nguyên và Môi trường (viết tắt là VPMC Bộ), Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Cục QLTNN) xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ cụ thể như sau:

1.1. Tiếp nhận đầy đủ và chuyển hồ sơ tới đơn vị trực tiếp thẩm định để xử lý

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* VPMC Bộ, Lãnh đạo Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Lãnh đạo Cục), Văn Phòng Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Văn phòng Cục).

b) Mô tả công việc:

- VPMC Bộ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ về thành phần theo quy định thì trả lại hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Cục QLTNN theo quy định, gửi giấy hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

- Văn phòng Cục tiếp nhận hồ sơ đầy đủ từ VPMC Bộ và trình Lãnh đạo Cục xem xét phân công một đơn vị cấp phòng trực thuộc Cục thẩm định hồ sơ.

- Lãnh đạo Cục giao cho một đơn vị cấp phòng trực thuộc Cục (sau đây gọi là Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ).

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

- Lãnh đạo Cục: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Hồ sơ được chuyển đầy đủ theo hình thức trực tiếp hoặc trên dịch vụ công trực tuyến từ VPMC Bộ đến Lãnh đạo Cục và Lãnh đạo Cục giao hồ sơ cho Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ để kiểm tra, thẩm định; Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ giao

cho chuyên viên trực tiếp thẩm định hồ sơ; chuyên viên trực tiếp thẩm định hồ sơ cập nhật, xử lý thông tin hồ sơ trên dịch vụ công trực tuyến.

1.2. Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thẩm quyền cấp phép; kiểm tra tính hợp lệ của nội dung thực hiện lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân liên quan và hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước theo quy định; kiểm tra tính hợp lệ về pháp lý và nội dung chi tiết của đề án, báo cáo theo quy định hiện hành.

Nếu hồ sơ không đáp ứng các yêu cầu trên thì soạn văn bản trình Lãnh đạo Cục trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ) nếu hồ sơ không đủ cơ sở pháp lý để xem xét hoặc vì bất cứ lý do nào khác không thể xem xét cấp phép hoặc soạn thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nêu rõ các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện và yêu cầu thời hạn phải nộp lại) hoặc chuyển sang bước tiếp theo. Thời gian chờ tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 03 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Dự thảo văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

1.3. Phát hành văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Cục ký văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Chuyên viên trực tiếp thẩm định hồ sơ cập nhật trạng thái trên hệ thống dịch vụ công để gửi cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

- Đơn vị thẩm định trực tiếp hồ sơ chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục về tính pháp lý, lý do trả hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy

định.

- Lãnh đạo Cục chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Bộ về tính pháp lý, lý do trả hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản và cập nhật trạng thái trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

1.4. Thông báo thu phí thẩm định nếu hồ sơ được tiếp nhận

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và được tiếp nhận để tiếp tục thẩm định cấp phép, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn Thông báo thu phí thẩm định dựa trên căn cứ biểu mục thu phí theo quy định của pháp luật hiện hành và theo mẫu thông báo thu phí thẩm định của Cục QLTTNN. Văn phòng Cục rà soát văn bản, ký thừa lệnh của Cục trưởng và phát hành văn bản cùng ngày. Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ cập nhật trạng thái trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Thông báo nộp phí.

2. Bước 2. Thẩm định đề án/báo cáo và hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước trong hồ sơ gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước và phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (sau đây gọi chung là đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm

định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời hạn mười ba (13) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: dự thảo và trình văn bản gửi Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương (viết tắt là Sở TNMT địa phương) có công trình cho ý kiến về hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh cấp giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước (nếu cần). Nghiên cứu, kiểm tra các nội dung của đề án/báo cáo; đề xuất thành lập Hội đồng thẩm định, tổ chức họp Hội đồng thẩm định (nếu cần); thành lập Đoàn kiểm tra, khảo sát thực tế công trình (nếu cần); soạn thảo văn bản đề nghị bổ sung theo ý kiến của Đoàn khảo sát thực tế hoặc theo ý kiến của Hội đồng thẩm định; soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ nếu hồ sơ sau khi bổ sung ý kiến Đoàn khảo sát/Hội đồng thẩm định không đủ điều kiện để cấp phép (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ); hoặc chuyển sang bước tiếp theo. Thời gian chờ tổ chức cá nhân giải trình, bổ sung đề án/báo cáo không tính vào thời gian thẩm định.

2.1. Gửi văn bản tới Sở tài nguyên và Môi trường địa phương (nếu cần)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn và trình Lãnh đạo Cục văn bản gửi lấy ý kiến Sở TNMT địa phương đề nghị cho ý kiến đối với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục: 0,5 ngày.
- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản gửi Sở TNMT địa phương.

2.2. Thành lập Đoàn khảo sát và tổ chức khảo sát thực địa (nếu cần)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, thành viên Đoàn khảo sát.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm xem xét, đề xuất tổ chức khảo sát thực địa (nếu cần thiết).

- Trưởng Đoàn khảo sát có trách nhiệm ký biên bản khảo sát và chịu trách nhiệm về những nội dung được ghi nhận tại biên bản khảo sát.

b) Mô tả công việc:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm trình dự thảo quyết định thành lập Đoàn khảo sát thực tế (đoàn công tác) của Cục QLTNN (trong đó nêu rõ mục đích của việc khảo sát thực tế, thành phần Đoàn khảo sát, thời gian khảo sát) và liên hệ với các thành viên đoàn.

- Lãnh đạo Cục ký Quyết định thành lập Đoàn khảo sát.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày được ký.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm tổ chức cho Đoàn khảo sát thực hiện việc khảo sát thực địa, lập biên bản khảo sát (biên bản có chữ ký của đại diện đơn vị/tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép, đại diện Cục QLTNN và đại diện các cơ quan ở địa phương thuộc thành Đoàn khảo sát), soạn và trình Lãnh đạo Cục văn bản yêu cầu bổ sung theo ý kiến của Đoàn khảo sát hoặc văn bản trả hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ); trường hợp đề án/báo cáo đạt yêu cầu sẽ thực hiện các bước tiếp theo. Thời gian chờ tổ chức cá nhân giải trình, bổ sung không tính vào thời gian thẩm định.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.

- Đoàn khảo sát: 05 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; tổ chức đi kiểm tra, lập biên bản kiểm tra; văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ.

2.3. Hợp Hội đồng thẩm định đề án/báo cáo (nếu cần)

2.3.1. Dự thảo và trình ký Quyết định thành lập Hội đồng

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

- Lãnh đạo Cục chịu trách nhiệm về thành phần hội đồng và các tổ chức, cá nhân được lấy ý kiến theo quy định.

- Cục QLTNN phối hợp với Thủ trưởng các đơn vị liên quan trong Bộ Tài nguyên và Môi trường xem xét đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước và chịu trách nhiệm về việc cử đại diện tham gia Hội đồng và về đại diện được cử.

- Các đơn vị liên quan trong Bộ Tài nguyên và Môi trường được xin ý kiến về đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước có trách nhiệm phản hồi bằng văn bản về Cục QLTNN trong thời gian quy định.

b) Mô tả công việc:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm xem xét các nội dung chính của đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; dự kiến thành viên hội đồng, tổ chức, cá nhân được lấy ý kiến.

- Số lượng Ủy viên hội đồng từ 11 đến 13 thành viên (trong đó bao gồm đại diện Lãnh đạo Cục QLTNN, đại diện Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ và các đơn vị liên quan của Cục QLTNN, đại diện các đơn vị liên quan trong Bộ, đại diện các cơ quan địa phương nơi có công trình đề nghị cấp phép, chuyên gia có chuyên môn phù hợp).

- Sau khi rà soát, nghiên cứu kỹ đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước và trình Lãnh đạo Cục.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

2.3.2. *Họp hội đồng thẩm định đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (sau đây gọi là Hội đồng thẩm định)*

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Văn phòng Cục, các ủy viên hội đồng thẩm định.

b) Mô tả công việc:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn thảo dự thảo giấy mời họp, Văn phòng Cục rà soát và ký thừa lệnh Cục trưởng giấy mời họp.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ tổ chức gửi giấy mời tới tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép và các thành viên Hội đồng thẩm định.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ tổ chức gửi hồ sơ, tài liệu họp tới các thành viên Hội đồng thẩm định.

- Hội đồng thẩm định có nhiệm vụ tư vấn, xem xét, đánh giá nội dung của đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác, sử dụng tài nguyên nước.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm lập biên bản và soạn thảo văn bản yêu cầu bổ sung theo ý kiến góp ý của Hội đồng thẩm định hoặc văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ) trình Lãnh đạo Cục; trường hợp Hội đồng

thẩm định thông qua không phải sửa chữa bổ sung, đề án/báo cáo đạt yêu cầu sẽ thực hiện các bước tiếp theo.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Văn phòng Cục (giấy mời họp): 01 ngày.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ (gửi hồ sơ tài liệu cho từng thành viên): 01 ngày.

- Thành viên Hội đồng nghiên cứu và cho ý kiến về đề án/báo cáo: 01 ngày.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, các thành viên Hội đồng (họp Hội đồng, lập biên bản họp): 01 ngày.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục (văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả lại hồ sơ): 01 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Giấy mời họp Hội đồng; hồ sơ tài liệu họp; biên bản họp Hội đồng, văn bản bổ sung, hoàn thiện hoặc văn bản trả hồ sơ.

3. Bước 3. Thẩm định lại hồ sơ hoàn thiện, bổ sung sau họp Hội đồng/theo yêu cầu của Lãnh đạo Bộ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ từ VPMC Bộ của đơn vị, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn thiện sau ý kiến của Đoàn khảo sát hoặc Hội đồng thẩm định, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ kiểm tra, thẩm định nội dung bổ sung, hoàn chỉnh của đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác khai thác, sử dụng tài nguyên nước, nếu hồ sơ đủ điều kiện trình cấp phép thì chuyển sang bước tiếp theo;

Trong trường hợp sau khi kiểm tra, hồ sơ cần phải tiếp tục bổ sung hoàn thiện thì Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn văn bản đề nghị bổ sung hoặc không đủ điều kiện cấp phép thì soạn văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ) trình Lãnh đạo Cục ký, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ (kiểm tra hồ sơ): 06 ngày.

- Lãnh đạo Cục (ký văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả lại): 0,5 ngày.

- VPMC Bộ (chuyên văn bản tới đơn vị, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép):
0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả lại.

4. Bước 4. Rà soát nghĩa vụ nộp phí thẩm định, chuẩn bị hồ sơ trình Bộ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian hai (02) ngày làm việc kể từ ngày thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu, đủ điều kiện trình cấp phép, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ rà soát việc hoàn thành nghĩa vụ nộp phí thẩm định cấp phép của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép. Nếu tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép chưa nộp phí thẩm định thì soạn văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ) và trình Lãnh đạo Cục ký ban hành; Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản và cập nhật trạng thái trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

Nếu tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép đã hoàn thành nghĩa vụ nộp phí thẩm định, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ chuẩn bị hồ sơ trình Bộ xem xét cấp phép gồm: dự thảo Tờ trình Cục và Tờ trình Bộ báo cáo kết quả thẩm định, tổng hợp các vấn đề cốt lõi liên quan đến đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước từ kết quả khảo sát thực địa khu vực công trình, kết quả họp Hội đồng thẩm định đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước và các ý kiến của cá nhân, tổ chức liên quan; dự thảo Giấy phép gia hạn, điều chỉnh thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, dự thảo Quyết định tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

c) Thời hạn giải quyết:

- Trong trường hợp tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép đã hoàn thành nghĩa vụ nộp phí thẩm định, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 02 ngày (để chuẩn bị hồ sơ trình Bộ).

- Trong trường hợp tổ chức/cá nhân chưa nộp phí: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày (soạn văn bản trả lại); Lãnh đạo Cục: 01 ngày (xem xét ký văn bản).

d) Kết quả sản phẩm:

Tờ trình Cục, Tờ trình Bộ kèm theo dự thảo Giấy phép, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác, sử dụng tài nguyên nước hoặc văn bản trả lại hồ sơ.

5. Bước 5. Trình Bộ xem xét cấp Giấy phép gia hạn, điều chỉnh, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác, sử dụng nước

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Phòng Kế hoạch Tài chính, Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục, Văn phòng Bộ.

b) *Mô tả công việc:*

- Phòng Kế hoạch -Tài chính có trách nhiệm thẩm tra kết quả thẩm định hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ và gửi lại Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ để trình.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm báo cáo kết quả thẩm định, tổng hợp các vấn đề cốt lõi liên quan đến đề án/báo cáo/hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; Văn phòng Cục rà soát và trình Lãnh đạo Cục; Lãnh đạo Cục xem xét ký Tờ trình Cục, Tờ trình Bộ, Văn phòng Cục chuyển hồ sơ lên Văn phòng Bộ.

- Văn phòng Bộ rà soát và trình Lãnh đạo Bộ xem xét ký ban hành Giấy phép và Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Phòng Kế hoạch -Tài chính: 01 ngày

- Văn phòng Cục rà soát phiếu trình, Lãnh đạo Cục xem xét ký trình Bộ: 01 ngày.

- Văn phòng Bộ rà soát: 01 ngày.

d) *Kết quả sản phẩm:*

Tờ trình kèm theo dự thảo Giấy phép gia hạn, điều chỉnh, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác, sử dụng tài nguyên nước để trình Bộ xem xét ký ban hành.

6. Bước 6. Lãnh đạo Bộ phê duyệt Giấy phép gia hạn, điều chỉnh, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác, sử dụng tài nguyên nước hoặc bổ sung hoặc trả lại hồ sơ

6.1. Trường hợp hồ sơ được phê duyệt

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Bộ, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, VPMC Bộ.

b) *Mô tả công việc:*

Trong thời gian bảy (07) ngày làm việc Lãnh đạo Bộ xem xét phê duyệt Giấy phép gia hạn, điều chỉnh, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Lãnh đạo Bộ ký ban hành Giấy phép gia hạn, điều chỉnh, Quyết định phê

duyet tien cap quyên khai thác, sử dụng tài nguyên nước: 07 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Giấy phép, Quyết định phê duyệt tiên cấp quyên.

6.2. Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa bổ sung

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa bổ sung thì Lãnh đạo Bộ trả hồ sơ về Cục Quản lý TNN, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ xem xét, soạn công văn yêu cầu chỉnh sửa bổ sung trình Lãnh đạo Cục ký (nêu rõ lý do hoàn thiện chỉnh sửa). Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản và cập nhật trạng thái trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép. Thời gian chờ tổ chức, cá nhân giải trình, bổ sung đề án/báo cáo không tính vào thời gian thẩm định.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày
- Lãnh đạo Cục xem xét nội dung và ký công văn: 01 ngày.
- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản yêu cầu chỉnh sửa bổ sung hồ sơ.

6.3. Trường hợp trả lại hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu Lãnh đạo Bộ trả lại hồ sơ, Cục Quản lý TNN xem xét giao Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ) trình Lãnh đạo Cục. Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công; VPMC Bộ cập nhật và để chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục xem xét lý do trả lại hồ sơ: 0,5 ngày.
- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.
- Lãnh đạo Cục ký văn bản trả lại hồ sơ: 0,5 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản trả hồ sơ.

7. Bước 7. Trả kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian ba (03) ngày làm việc, kể từ khi Bộ tài nguyên và Môi trường ban hành Giấy phép gia hạn, điều chỉnh, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, VPMC Bộ có trách nhiệm phát hành gửi Giấy phép, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết:

- VPMC: 03 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Đơn vị, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nhận Giấy phép, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

8. Bước 8. Quản lý giấy phép

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ

b) Mô tả công việc:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ cập nhập thông tin Giấy phép đã cấp trên hệ thống phần mềm quản lý giấy phép tài nguyên nước của Bộ.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ tổ chức phân công cho chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ theo dõi giám sát và báo cáo, kiến nghị, trình lãnh đạo Cục về việc tuân thủ các quy định nội dung giấy phép đã được cấp (trong đó bao gồm làm việc trực tiếp với đơn vị/tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép tại hiện trường) và tuân thủ các quy định khác về quan trắc, giám sát quy định tại Thông tư số 47/2017/TT-BTNMT ngày 07/11/2017 và báo cáo tình hình thực hiện giấy phép quy định tại Thông tư số 31/2018/TT-BTNMT ngày 26/12/2018 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

c) Kết quả sản phẩm:

Kết quả nhập đầy đủ thông tin dữ liệu giấy phép trên phần mềm quản lý giấy phép; tổ chức theo dõi việc tuân thủ theo quy định.

B. Mô tả công việc

Thời hạn giải quyết là mười bảy (17) ngày làm việc. Thời gian tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước (sau đây gọi chung là hồ sơ) quy định tại Điều 35 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ, thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện, cụ thể như sau:

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra đầy đủ, hợp lệ hồ sơ

Kể từ ngày nhận hồ sơ từ Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả Bộ Tài nguyên và Môi trường (viết tắt là VPMC Bộ), Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Cục QLTNN) xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ cụ thể như sau:

1.1. Tiếp nhận đầy đủ và chuyển hồ sơ tới đơn vị trực tiếp thẩm định để xử lý

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: VPMC Bộ, Lãnh đạo Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Lãnh đạo Cục), Văn Phòng Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Văn phòng Cục).

b) Mô tả công việc:

- VPMC Bộ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ về thành phần theo quy định thì trả lại hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Cục QLTNN theo quy định, gửi giấy hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

- Văn phòng Cục tiếp nhận hồ sơ đầy đủ từ VPMC Bộ và trình Lãnh đạo Cục xem xét phân công một đơn vị cấp phòng trực thuộc Cục thẩm định hồ sơ.

- Lãnh đạo Cục giao cho một đơn vị cấp phòng trực thuộc Cục (sau đây gọi là Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ).

c) Thời hạn giải quyết:

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

- Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Hồ sơ được chuyển đầy đủ theo hình thức trực tiếp hoặc trên dịch vụ công trực tuyến từ VPMC Bộ đến Lãnh đạo Cục và Lãnh đạo Cục giao hồ sơ cho Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ để kiểm tra, thẩm định; Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ giao cho chuyên viên trực tiếp thẩm định hồ sơ; chuyên viên trực tiếp thẩm định hồ sơ cấp

nhật, xử lý thông tin hồ sơ trên dịch vụ công.

1.2. Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ về pháp lý đối với toàn bộ hồ sơ cấp lại theo quy định hiện hành; soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ) hoặc soạn thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nêu rõ các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện và yêu cầu thời hạn phải nộp lại); hoặc chuyển sang bước tiếp theo. Thời gian chờ tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 03 ngày.

d) *Kết quả sản phẩm:*

Dự thảo văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

1.3. Phát hành văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) *Mô tả công việc:*

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Cục ký văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Chuyên viên trực tiếp thẩm định hồ sơ cập nhật văn bản trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc phát hành văn bản giấy gửi VPMC Bộ gửi cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

- Đơn vị thẩm định trực tiếp hồ sơ chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục về tính pháp lý, lý do trả hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Lãnh đạo Cục chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Bộ về tính pháp lý, lý do trả hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và để chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản trả lại hồ sơ hoặc Văn bản bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

2. Bước 2. Thẩm định hồ sơ cấp lại giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời hạn một (01) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ thẩm định hồ sơ: nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện cấp phép thì soạn và trình Lãnh đạo Cục ký văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và để chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

- Đơn vị thẩm định trực tiếp hồ sơ chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục về tính pháp lý, lý do trả lại hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Lãnh đạo Cục chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Bộ về tính pháp lý, lý do trả hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản trả lại hồ sơ hoặc Văn bản bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3. Chuẩn bị hồ sơ trình Bộ cấp lại giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian hai (02) ngày làm việc kể từ ngày thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ chuẩn bị hồ sơ trình Lãnh đạo Bộ ký gồm: dự thảo Tờ trình Cục và Tờ trình Bộ báo cáo kết quả thẩm định, tổng hợp các vấn đề cốt lõi liên quan đến hồ sơ cấp lại; dự thảo Giấy phép cấp lại thăm dò, khai thác,

sử dụng tài nguyên nước.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 02 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Tờ trình Cục, Tờ trình Bộ kèm theo dự thảo Giấy phép.

Bước 4. Trình Bộ xem xét cấp lại giấy phép

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục, Văn phòng Bộ.

b) Mô tả công việc:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm báo cáo kết quả thẩm định, tổng hợp các vấn đề cốt lõi liên quan đến hồ sơ cấp lại; Văn phòng Cục rà soát và trình Lãnh đạo Cục xem xét ký Tờ trình Cục, Tờ trình Bộ, Văn phòng Cục chuyển hồ sơ lên Văn phòng Bộ.

- Văn phòng Bộ rà soát và trình Lãnh đạo Bộ xem xét ký ban hành Giấy phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Văn phòng Cục rà soát và trình Lãnh đạo Cục xem xét ký trình Bộ: 02 ngày.

- Văn phòng Bộ rà soát: 01 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Tờ trình kèm theo dự thảo Giấy phép cấp lại.

5. Bước 5. Lãnh đạo Bộ xem xét phê duyệt Giấy phép cấp lại hoặc trả lại hồ sơ

5.1. Trường hợp hồ sơ được phê duyệt

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian ba (03) ngày làm việc Lãnh đạo Bộ xem xét phê duyệt Giấy phép cấp lại.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Bộ ký ban hành Giấy phép: 03 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Giấy phép cấp lại.

5.2. Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa bổ sung

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa bổ sung thì Lãnh đạo Bộ trả hồ sơ về Cục Quản lý TNN, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ xem xét, soạn công văn yêu cầu chỉnh sửa bổ sung trình Lãnh đạo Cục ký (nêu rõ lý do hoàn thiện chỉnh sửa), Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và để chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép. Thời gian chờ tổ chức cá nhân giải trình, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.
- Lãnh đạo Cục xem xét nội dung và ký công văn: 01 ngày.
- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản yêu cầu chỉnh sửa bổ sung hồ sơ.

5.3. Trường hợp trả lại hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu Lãnh đạo Bộ trả lại hồ sơ, Cục Quản lý TNN xem xét giao Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ) trình Lãnh đạo Cục. Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công; VPMC Bộ cập nhật và để chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục xem xét lý do trả hồ sơ: 0,5 ngày.
- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.
- Lãnh đạo Cục ký văn bản trả lại hồ sơ: 0,5 ngày.
- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản trả hồ sơ.

6. Bước 6. Trả kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* VPMC Bộ.

b) *Mô tả công việc:*

Trong thời gian ba (03 ngày) làm việc, kể từ khi Bộ tài nguyên và Môi trường ban hành Giấy phép cấp lại, VPMC Bộ có trách nhiệm phát hành gửi Giấy phép theo hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép theo quy định.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- VPMC Bộ: 03 ngày.

d) *Kết quả sản phẩm:*

Đơn vị, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nhận Giấy phép.

7. Bước 7. Quản lý Giấy phép

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ cập nhập thông tin Giấy phép đã cấp trên hệ thống phần mềm quản lý giấy phép tài nguyên nước của Bộ.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ tổ chức phân công cho chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ theo dõi giám sát và báo cáo, kiến nghị, trình Lãnh đạo Cục về việc tuân thủ các quy định nội dung Giấy phép đã được cấp (trong đó bao gồm làm việc trực tiếp với đơn vị, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép tại hiện trường) và tuân thủ các quy định khác về quan trắc, giám sát quy định tại Thông tư số 47/2017/TT-BTNMT ngày 07/11/2017 và báo cáo tình hình thực hiện giấy phép quy định tại Thông tư số 31/2018/TT-BTNMT ngày 26/12/2018 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

c) *Kết quả sản phẩm:*

Kết quả nhập đầy đủ thông tin dữ liệu giấy phép trên phần mềm quản lý giấy phép; tổ chức theo dõi việc tuân thủ theo quy định.

B. Mô tả công việc

Thời hạn giải quyết là bốn mươi (40) ngày làm việc. Thời gian tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước (sau đây gọi chung là hồ sơ) quy định tại Điều 35 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ, thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện, cụ thể như sau:

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra đầy đủ, hợp lệ hồ sơ

Kể từ ngày nhận hồ sơ từ Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả Bộ Tài nguyên và Môi trường (viết tắt là VPMC Bộ), Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Cục QLTNN) xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ cụ thể như sau:

1.1. Tiếp nhận đầy đủ và chuyển hồ sơ tới đơn vị trực tiếp thẩm định để xử lý

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: VPMC Bộ, Lãnh đạo Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Lãnh đạo Cục), Văn Phòng Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Văn phòng Cục).

b) Mô tả công việc:

- VPMC Bộ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức, cá nhân hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ về thành phần theo quy định thì trả lại hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Cục QLTNN theo quy định, gửi giấy hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ cho tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép.

- Văn phòng Cục tiếp nhận hồ sơ đầy đủ từ VPMC Bộ và trình Lãnh đạo Cục xem xét phân công một đơn vị cấp phòng trực thuộc Cục thẩm định hồ sơ.

- Lãnh đạo Cục giao cho một đơn vị cấp phòng trực thuộc Cục (sau đây gọi là Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ).

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

- Lãnh đạo Cục: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Hồ sơ được chuyển đầy đủ theo hình thức trực tiếp hoặc trên dịch vụ công trực tuyến từ VPMC Bộ đến Lãnh đạo Cục và Lãnh đạo Cục giao hồ sơ cho Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ để kiểm tra, thẩm định; Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ giao cho chuyên viên trực tiếp thẩm định hồ sơ; chuyên viên trực tiếp thẩm định hồ sơ cấp

nhật, xử lý thông tin hồ sơ trên dịch vụ công.

1.2. Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thẩm quyền cấp phép; kiểm tra tính hợp lệ của nội dung thực hiện lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân liên quan và hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn lập đề án/báo cáo xả nước thải vào nguồn nước (sau đây gọi chung là đề án/báo cáo) theo quy định; kiểm tra tính hợp lệ về pháp lý và nội dung chi tiết của đề án/báo cáo theo quy định hiện hành.

Nếu hồ sơ không đáp ứng các yêu cầu trên thì soạn văn bản trình Lãnh đạo Cục trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ) nếu hồ sơ không đủ cơ sở pháp lý để xem xét hoặc vì bất cứ lý do nào khác không thể xem xét cấp phép hoặc soạn thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nêu rõ các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện và yêu cầu thời hạn phải nộp lại) hoặc chuyển sang bước tiếp theo. Thời gian chờ tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 05 ngày.

d) *Kết quả sản phẩm:*

Văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

1.3. Phát hành văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) *Mô tả công việc:*

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Cục ký văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

- Đơn vị thẩm định trực tiếp hồ sơ chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục về tính pháp lý, lý do trả hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Lãnh đạo Cục chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Bộ về tính pháp lý, lý do

trả hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

1.4. Thông báo thu phí thẩm định nếu hồ sơ được tiếp nhận

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và được tiếp nhận để tiếp tục thẩm định cấp phép, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn thông báo thu phí thẩm định dựa trên căn cứ biểu mục thu phí theo quy định của pháp luật hiện hành và theo mẫu thông báo thu phí thẩm định của Cục QLTTNN. Văn phòng Cục rà soát văn bản, ký thừa lệnh của Cục trưởng và phát hành văn bản cùng ngày. Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Thông báo nộp phí.

2. Bước 2. Thẩm định đề án/báo cáo

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời hạn mười tám (18) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: dự thảo và trình văn bản gửi Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương (viết tắt là Sở TNMT địa phương) nơi có công

trình đề cho ý kiến góp ý về hồ sơ (nếu cần). Nghiên cứu, kiểm tra các nội dung của đề án/báo cáo; đề xuất thành lập Hội đồng thẩm định, tổ chức họp Hội đồng thẩm định (nếu cần); thành lập Đoàn kiểm tra, khảo sát thực tế công trình (nếu cần); soạn thảo văn bản đề nghị bổ sung theo ý kiến của Đoàn khảo sát thực tế hoặc theo ý kiến của hội đồng thẩm định; soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ nếu hồ sơ sau khi bổ sung ý kiến Đoàn khảo sát/Hội đồng thẩm định không đủ điều kiện để cấp phép (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ); hoặc chuyển sang bước tiếp theo. Thời gian chờ tổ chức, cá nhân giải trình, bổ sung đề án/báo cáo không tính vào thời gian thẩm định.

2.1. Gửi văn bản tới Sở tài nguyên và Môi trường địa phương (nếu cần)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn và trình Lãnh đạo Cục văn bản gửi lấy ý kiến Sở TNMT địa phương đề nghị cho ý kiến đối với hồ sơ (nếu cần).

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục: 0,5 ngày.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản gửi Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương.

2.2. Thành lập Đoàn khảo sát và tổ chức khảo sát thực địa (nếu cần)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, thành viên Đoàn khảo sát.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm xem xét, đề xuất tổ chức khảo sát thực địa (nếu cần).

- Trưởng Đoàn khảo sát có trách nhiệm ký biên bản khảo sát và chịu trách nhiệm về những nội dung được ghi nhận tại biên bản khảo sát.

b) Mô tả công việc:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm trình dự thảo Quyết định thành lập Đoàn khảo sát thực tế của Cục QLTNN (trong đó nêu rõ mục đích của việc khảo sát thực tế, thành phần Đoàn khảo sát, thời gian khảo sát) và liên hệ với các thành viên đoàn.

- Lãnh đạo Cục ký Quyết định thành lập Đoàn khảo sát.
- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày được ký.
- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm tổ chức cho Đoàn khảo sát thực hiện việc khảo sát thực địa, lập biên bản khảo sát (biên bản có chữ ký của đại diện đơn vị/tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép, đại diện Cục QLTNN và đại diện các cơ quan ở địa phương thuộc thành phần Đoàn khảo sát), soạn và trình Lãnh đạo Cục văn bản yêu cầu bổ sung theo ý kiến của Đoàn khảo sát hoặc văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ); trường hợp đề án/báo cáo đạt yêu cầu sẽ thực hiện các bước tiếp theo. Thời gian chờ tổ chức, cá nhân giải trình, bổ sung không tính vào thời gian thẩm định.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.
- Đoàn khảo sát: 07 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; tổ chức đi kiểm tra, lập biên bản kiểm tra; văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả lại hồ sơ.

2.3. Hội đồng thẩm định đề án/báo cáo (nếu cần)

2.3.1. Dự thảo và trình ký Quyết định thành lập hội đồng

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

- Lãnh đạo Cục chịu trách nhiệm về thành phần hội đồng và các tổ chức, cá nhân được lấy ý kiến theo quy định.

- Cục QLTNN phối hợp với Thủ trưởng các đơn vị liên quan trong Bộ Tài nguyên và Môi trường xem xét đề án/báo cáo và chịu trách nhiệm về việc cử đại diện tham gia Hội đồng và về đại diện được cử.

- Các đơn vị trong Bộ Tài nguyên và Môi trường được lấy ý kiến về đề án/báo cáo có trách nhiệm phản hồi bằng văn bản về Cục QLTNN trong thời gian quy định.

b) Mô tả công việc:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm xem xét các nội dung chính của đề án/báo cáo; dự kiến thành viên Hội đồng; tổ chức, cá nhân được lấy ý kiến.

- Số lượng Ủy viên hội đồng từ 11 đến 13 thành viên (trong đó bao gồm đại diện Lãnh đạo Cục QLTNN, đại diện Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ và các đơn

vị liên quan của Cục QLTNN, đại diện các đơn vị liên quan trong Bộ, đại diện các cơ quan địa phương nơi có công trình đề nghị cấp phép, chuyên gia có chuyên môn phù hợp).

- Sau khi rà soát, nghiên cứu kỹ đề án/báo cáo, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định đề án/báo cáo và trình Lãnh đạo Cục QLTNN.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục: 0,5 ngày.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định đề án/báo cáo.

2.3.2. *Họp hội đồng thẩm định đề án/báo cáo (sau đây gọi là Hội đồng thẩm định)*

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Văn phòng Cục, các Ủy viên hội đồng thẩm định.

b) Mô tả công việc:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn thảo dự thảo giấy mời họp, Văn phòng Cục rà soát và ký thừa lệnh Cục trưởng giấy mời họp.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ tổ chức gửi giấy mời tới tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép và các thành viên Hội đồng thẩm định.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ tổ chức gửi hồ sơ, tài liệu họp tới các thành viên Hội đồng thẩm định.

- Hội đồng thẩm định có nhiệm vụ tư vấn, xem xét, đánh giá nội dung của đề án/báo cáo.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm lập biên bản và soạn thảo văn bản yêu cầu bổ sung theo ý kiến góp ý của Hội đồng thẩm định hoặc văn bản trả hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ) trình Lãnh đạo Cục; trường hợp Hội đồng thẩm định thông qua không phải sửa chữa bổ sung, đề án/báo cáo đạt yêu cầu sẽ thực hiện các bước tiếp theo.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Văn phòng Cục (giấy mời họp): 01 ngày.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ (gửi hồ sơ tài liệu cho từng thành viên): 01 ngày.

- Thành viên Hội đồng nghiên cứu và cho ý kiến về đề án/báo cáo: 04 ngày.
- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, các thành viên Hội đồng (họp Hội đồng, lập biên bản họp): 01 ngày.
- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục (văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả lại hồ sơ): 01 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Giấy mời họp Hội đồng; hồ sơ tài liệu họp; biên bản họp Hội đồng, văn bản bổ sung, hoàn thiện hoặc văn bản trả lại hồ sơ.

3. Bước 3. Thẩm định lại hồ sơ hoàn thiện, bổ sung sau họp Hội đồng/theo yêu cầu của Lãnh đạo Bộ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ từ VPMC Bộ của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn thiện sau ý kiến Đoàn khảo sát hoặc Hội đồng thẩm định, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ kiểm tra, thẩm định nội dung bổ sung, hoàn chỉnh của đề án/báo cáo, nếu hồ sơ đủ điều kiện trình cấp phép thì chuyển sang bước tiếp theo.

Trong trường hợp sau khi kiểm tra, hồ sơ cần phải tiếp tục bổ sung hoàn thiện tiếp thì Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn văn bản đề nghị yêu cầu bổ sung hoặc không đủ điều kiện cấp phép thì soạn văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ) trình Lãnh đạo Cục ký, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ (kiểm tra hồ sơ): 06 ngày.
- Lãnh đạo Cục (ký văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả lại): 0,5 ngày
- VPMC Bộ (chuyển văn bản tới tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép): 0,5 ngày

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả lại hồ sơ.

4. Bước 4. Rà soát nghĩa vụ nộp phí thẩm định, chuẩn bị hồ sơ trình Bộ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian hai (02) ngày làm việc kể từ ngày thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu, đủ điều kiện trình cấp phép, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ rà soát việc hoàn thành nghĩa vụ nộp phí thẩm định cấp phép của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép. Nếu tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép chưa nộp phí thẩm định thì soạn văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ) và trình Lãnh đạo Cục ký ban hành, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

Nếu tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép đã hoàn thành nghĩa vụ nộp phí thẩm định, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ chuẩn bị hồ sơ trình Lãnh đạo Bộ xem xét cấp phép gồm: dự thảo Tờ trình Cục và Tờ trình Bộ báo cáo kết quả thẩm định, tổng hợp các vấn đề cốt lõi liên quan đến đề án/báo cáo từ kết quả khảo sát thực địa khu vực công trình, kết quả họp Hội đồng thẩm định đề án/báo cáo và các ý kiến của tổ chức/cá nhân liên quan; dự thảo Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.

c) Thời hạn giải quyết:

- Trong trường hợp tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép đã hoàn thành nghĩa vụ nộp phí thẩm định, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 02 ngày (để chuẩn bị hồ sơ trình Lãnh đạo Bộ).

- Trong trường hợp tổ chức/cá nhân chưa nộp phí: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày (soạn văn bản trả lại hồ sơ); Lãnh đạo Cục: 01 ngày (xem xét ký văn bản).

d) Kết quả sản phẩm:

Tờ trình Cục, Tờ trình Bộ kèm theo dự thảo Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước, văn bản trả lại hồ sơ.

5. Bước 5. Trình Bộ xem xét cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục, Văn phòng Bộ.

b) Mô tả công việc:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm báo cáo kết quả thẩm định, tổng hợp các vấn đề cốt lõi liên quan đến đề án/báo cáo; Văn phòng Cục rà soát và trình Lãnh đạo Cục xem xét ký Tờ trình Cục, Tờ trình Bộ, Văn phòng Cục chuyển hồ sơ lên Văn phòng Bộ.

- Văn phòng Bộ rà soát và trình Lãnh đạo Bộ xem xét ký ban hành Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.

c) Thời hạn giải quyết:

- Văn phòng Cục rà soát, Lãnh đạo Cục xem xét ký trình Lãnh đạo Bộ: 02 ngày.

- Văn phòng Bộ rà soát: 01 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Tờ trình kèm theo dự thảo Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước để trình Lãnh đạo Bộ xem xét ký ban hành.

6. Bước 6. Lãnh đạo Bộ xem xét phê duyệt Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước hoặc bổ sung hoặc trả lại hồ sơ

6.1. Trường hợp hồ sơ được phê duyệt

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian bảy (07) ngày làm việc, Lãnh đạo Bộ xem xét phê duyệt giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.

c) Thời hạn giải quyết:

Lãnh đạo Bộ ký ban hành giấy phép: 07 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.

6.2. Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa bổ sung

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa bổ sung thì Lãnh đạo Bộ trả hồ sơ về Cục QLTTNN, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ xem xét, soạn công văn yêu cầu chỉnh sửa bổ sung trình Lãnh đạo Cục ký (nêu rõ lý do hoàn thiện chỉnh sửa), Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép. Thời gian chờ tổ chức, cá nhân giải trình, bổ sung đề án/báo cáo không tính vào thời gian thẩm định.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.
- Lãnh đạo Cục xem xét nội dung và ký công văn: 01 ngày.
- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ.

6.3. Trường hợp trả lại hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu Lãnh đạo Bộ trả lại hồ sơ, Cục Quản lý TNN xem xét giao Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ) trình Lãnh đạo Cục. Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và đề chuyên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục xem xét lý do trả lại hồ sơ: 0,5 ngày.
- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.
- Lãnh đạo Cục ký văn bản trả lại hồ sơ: 0,5 ngày.
- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản trả lại hồ sơ.

7. Bước 7. Trả kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian ba (03) ngày làm việc, kể từ khi Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước, VPMC Bộ có trách nhiệm phát hành, gửi Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước theo hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết:

- VPMC Bộ: 03 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép nhận Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.

8. Bước 8. Quản lý giấy phép

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ cập nhập thông tin Giấy phép đã cấp trên hệ thống phần mềm quản lý giấy phép tài nguyên nước của Bộ.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ tổ chức phân công cho chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ theo dõi giám sát và báo cáo, kiến nghị, trình Lãnh đạo Cục về việc tuân thủ các quy định nội dung giấy phép đã được cấp (trong đó bao gồm làm việc trực tiếp với tổ chức/cá nhân được cấp Giấy phép tại hiện trường) và tuân thủ các quy định khác về quan trắc, giám sát quy định tại Thông tư số 47/2017/TT-BTNMT ngày 07/11/2017 và báo cáo tình hình thực hiện Giấy phép theo quy định tại Thông tư số 31/2018/TT-BTNMT ngày 26/12/2018 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

c) Kết quả sản phẩm:

Kết quả nhập đầy đủ thông tin dữ liệu Giấy phép trên phần mềm quản lý giấy phép; tổ chức theo dõi việc tuân thủ theo quy định.

B. Mô tả công việc

Thời hạn giải quyết là ba mươi ba (33) ngày làm việc. Thời gian tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép xả nước thải vào nguồn nước (sau đây gọi chung là hồ sơ) quy định tại Điều 36 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ, thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện, cụ thể như sau:

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra đầy đủ, hợp lệ hồ sơ

Kể từ ngày nhận hồ sơ từ Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả Bộ Tài nguyên và Môi trường (viết tắt là VPMC Bộ), Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Cục QLTNN) xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ cụ thể như sau:

1.1. Tiếp nhận đầy đủ và chuyển hồ sơ tới đơn vị trực tiếp thẩm định để xử lý

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: VPMC Bộ, Lãnh đạo Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Lãnh đạo Cục), Văn Phòng Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Văn phòng Cục).

b) Mô tả công việc:

- VPMC Bộ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ về thành phần theo quy định thì trả lại hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Cục QLTNN theo quy định, gửi giấy hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

- Văn phòng Cục tiếp nhận hồ sơ đầy đủ từ VPMC Bộ và trình Lãnh đạo Cục xem xét phân công một đơn vị cấp phòng trực thuộc Cục thẩm định hồ sơ.

- Lãnh đạo Cục giao cho một đơn vị cấp phòng trực thuộc Cục (sau đây gọi là Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ).

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

- Lãnh đạo Cục: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Hồ sơ được chuyển đầy đủ theo hình thức trực tiếp hoặc trên dịch vụ công trực tuyến từ VPMC Bộ đến Lãnh đạo Cục và Lãnh đạo Cục giao hồ sơ cho Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ để kiểm tra, thẩm định; Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ giao cho chuyên viên trực tiếp thẩm định hồ sơ; chuyên viên trực tiếp thẩm định hồ sơ cấp

nhật, xử lý thông tin hồ sơ trên dịch vụ công.

1.2. Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thẩm quyền cấp phép; kiểm tra tính hợp lệ của nội dung thực hiện lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân liên quan và hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn lập đề án/báo cáo xả nước thải vào nguồn nước (sau đây gọi chung là đề án/báo cáo) theo quy định; kiểm tra tính hợp lệ về pháp lý và nội dung chi tiết của đề án, báo cáo theo quy định hiện hành.

Nếu hồ sơ không đáp ứng các yêu cầu trên thì soạn văn bản trình Lãnh đạo Cục trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ) nếu hồ sơ không đủ cơ sở pháp lý để xem xét hoặc vì bất cứ lý do nào khác không thể xem xét cấp phép hoặc soạn thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nêu rõ các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện và yêu cầu thời hạn phải nộp lại) hoặc chuyển sang bước tiếp theo. Thời gian chờ tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 03 ngày.

d) *Kết quả sản phẩm:*

Văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

1.3. Phát hành văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) *Mô tả công việc:*

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Cục ký văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản và cập nhật trạng thái trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép

- Đơn vị thẩm định trực tiếp hồ sơ chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục về tính pháp lý, lý do trả hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Lãnh đạo Cục chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Bộ về tính pháp lý, lý do trả hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

1.4. Thông báo thu phí thẩm định nếu hồ sơ được tiếp nhận

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và được tiếp nhận để tiếp tục thẩm định cấp phép, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn thông báo thu phí thẩm định dựa trên căn cứ biểu mục thu phí theo quy định của pháp luật hiện hành và theo mẫu thông báo thu phí thẩm định của Cục QLTTNN. Văn phòng Cục rà soát văn bản, ký thừa lệnh của Cục trưởng và phát hành văn bản cùng ngày. Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ cập nhật trạng thái trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục, VP Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Thông báo nộp phí.

2. Bước 2. Thẩm định đề án/báo cáo trong hồ sơ điều chỉnh, gia hạn giấy phép xả nước thải vào nguồn nước (sau đây gọi chung là đề án/báo cáo)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời hạn mười ba (13) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: dự thảo và trình văn bản gửi Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương (viết tắt là Sở TNMT địa phương) nơi có công trình để lấy ý kiến góp ý về hồ sơ (nếu cần). Nghiên cứu, kiểm tra các nội dung của đề án/báo cáo; đề xuất thành lập Hội đồng thẩm định, tổ chức họp Hội đồng thẩm

định (nếu cần); thành lập Đoàn kiểm tra, khảo sát thực tế công trình (nếu cần); soạn thảo văn bản đề nghị bổ sung theo ý kiến của Đoàn khảo sát thực tế hoặc theo ý kiến của Hội đồng thẩm định; soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ nếu hồ sơ sau khi bổ sung ý kiến Đoàn khảo sát/Hội đồng thẩm định không đủ điều kiện để cấp phép (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ); hoặc chuyển sang bước tiếp theo. Thời gian chờ tổ chức, cá nhân giải trình, bổ sung đề án/báo cáo không tính vào thời gian thẩm định.

2.1. Gửi văn bản tới Sở tài nguyên và Môi trường địa phương (nếu cần)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

Kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn và trình Lãnh đạo Cục văn bản gửi lấy ý kiến Sở TNMT địa phương đề nghị cho ý kiến đối với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Lãnh đạo Cục: 0,5 ngày.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

d) *Kết quả sản phẩm:*

Văn bản gửi Sở TNMT địa phương.

2.2. Thành lập Đoàn khảo sát và tổ chức khảo sát thực địa (nếu cần)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, thành viên Đoàn khảo sát.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm xem xét, đề xuất tổ chức khảo sát thực địa (nếu cần thiết).

- Trưởng Đoàn khảo sát có trách nhiệm ký biên bản khảo sát và chịu trách nhiệm về những nội dung được ghi nhận tại biên bản khảo sát.

b) *Mô tả công việc:*

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm trình dự thảo Quyết định thành lập Đoàn khảo sát thực tế của Cục QLTNN (trong đó nêu rõ mục đích của việc khảo sát thực tế, thành phần Đoàn khảo sát, thời gian khảo sát) và liên hệ với các thành viên đoàn.

- Lãnh đạo Cục ký Quyết định thành lập Đoàn khảo sát.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày được ký.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm tổ chức cho Đoàn khảo sát

thực hiện việc khảo sát thực địa, lập biên bản khảo sát (biên bản có chữ ký của đại diện tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép, đại diện Cục QLTTN và đại diện các cơ quan ở địa phương thuộc thành Đoàn khảo sát), soạn và trình Lãnh đạo Cục văn bản yêu cầu bổ sung theo ý kiến của Đoàn khảo sát hoặc văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ); trường hợp đề án/báo cáo đạt yêu cầu sẽ thực hiện các bước tiếp theo. Thời gian chờ tổ chức cá nhân giải trình, bổ sung không tính vào thời gian thẩm định.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.

- Đoàn khảo sát: 05 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; tổ chức đi kiểm tra, lập biên bản kiểm tra; văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ.

2.3. Hội đồng thẩm định đề án/báo cáo (nếu cần)

2.3.1. Dự thảo và trình ký Quyết định thành lập hội đồng

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

- Lãnh đạo Cục chịu trách nhiệm về thành phần hội đồng và các tổ chức, cá nhân được xin ý kiến theo quy định.

- Cục QLTTN phối hợp với Thủ trưởng các đơn vị liên quan trong Bộ Tài nguyên và Môi trường xem xét đề án/báo cáo và chịu trách nhiệm về việc cử đại diện tham gia hội đồng và về đại diện được cử.

- Các đơn vị trong Bộ Tài nguyên và Môi trường được xin ý kiến về đề án/báo cáo có trách nhiệm phản hồi bằng văn bản về Cục QLTTN trong thời gian quy định.

b) Mô tả công việc:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm xem xét các nội dung chính của đề án/báo cáo; dự kiến thành viên Hội đồng, tổ chức, cá nhân được xin ý kiến.

- Số lượng Ủy viên hội đồng từ 11 đến 13 thành viên (trong đó bao gồm đại diện lãnh đạo Cục QLTTN, đại diện Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ và các phòng liên quan của Cục QLTTN, đại diện các cơ quan liên quan trong Bộ, đại diện các cơ quan địa phương nơi có công trình đề nghị cấp phép, chuyên gia có chuyên môn phù hợp).

- Sau khi rà soát, nghiên cứu kỹ đề án/báo cáo, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định đề án/báo cáo và trình Lãnh đạo Cục.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục: 0,5 ngày.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định đề án/báo cáo.

2.3.2. Hợp hội đồng thẩm định đề án/báo cáo (sau đây gọi là Hội đồng thẩm định)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Văn phòng Cục, các Ủy viên Hội đồng thẩm định.

b) Mô tả công việc:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn thảo dự thảo giấy mời họp, Văn phòng Cục rà soát và ký thừa lệnh Cục trưởng giấy mời họp.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ tổ chức gửi giấy mời tới tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép và các thành viên Hội đồng thẩm định.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ tổ chức gửi hồ sơ, tài liệu họp tới các thành viên Hội đồng thẩm định.

- Hội đồng thẩm định có nhiệm vụ tư vấn, xem xét, đánh giá nội dung của đề án/báo cáo.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm lập biên bản và soạn thảo văn bản yêu cầu bổ sung theo ý kiến góp ý của Hội đồng thẩm định hoặc văn bản trả hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ) trình Lãnh đạo Cục; trường hợp Hội đồng thẩm định thông qua không phải sửa chữa bổ sung đề án/báo cáo, đạt yêu cầu sẽ thực hiện các bước tiếp theo.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Văn phòng Cục (giấy mời họp): 01 ngày.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ (gửi hồ sơ tài liệu cho từng thành viên): 01 ngày.

- Thành viên Hội đồng nghiên cứu và cho ý kiến về đề án/báo cáo: 01 ngày.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, các thành viên Hội đồng (họp Hội đồng, lập biên bản họp): 01 ngày.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục (Văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả lại hồ sơ): 01 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Giấy mời họp Hội đồng; hồ sơ tài liệu họp; biên bản họp Hội đồng, văn bản bổ sung, hoàn thiện hoặc văn bản trả lại hồ sơ.

3. Bước 3. Thẩm định lại hồ sơ hoàn thiện, bổ sung sau họp Hội đồng/theo yêu cầu của Lãnh đạo Bộ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian sáu (06) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ từ VPMC Bộ của đơn vị, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn thiện sau ý kiến Đoàn khảo sát hoặc Hội đồng thẩm định, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản và cập nhật trạng thái trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

Trong trường hợp sau khi kiểm tra, hồ sơ cần phải tiếp tục bổ sung hoàn thiện tiếp thì Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn văn bản đề nghị yêu cầu bổ sung hoặc không đủ điều kiện cấp phép thì soạn văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ) trình Lãnh đạo Cục ký, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ (kiểm tra hồ sơ): 06 ngày.
- Lãnh đạo Cục (ký văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả lại): 0,5 ngày.
- VPMC Bộ (chuyển văn bản tới đơn vị, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép): 0,5 ngày

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả lại hồ sơ.

4. Bước 4. Rà soát nghĩa vụ nộp phí thẩm định, chuẩn bị hồ sơ trình Bộ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian hai (02) ngày làm việc kể từ ngày thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu, đủ điều kiện trình cấp phép, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ rà soát việc hoàn

thành nghĩa vụ nộp phí thẩm định hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép. Nếu tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép chưa nộp phí thẩm định thì soạn văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ) và trình Lãnh đạo Cục ký ban hành, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản và cập nhật trạng thái trên hệ thống dịch vụ công để chuyên cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

Nếu tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép đã hoàn thành nghĩa vụ nộp phí thẩm định, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ chuẩn bị hồ sơ trình Lãnh đạo Bộ xem xét cấp phép gồm: dự thảo Tờ trình Cục và Tờ trình Bộ báo cáo kết quả thẩm định, tổng hợp các vấn đề cốt lõi liên quan đến đề án/báo cáo từ kết quả khảo sát thực địa khu vực công trình, kết quả họp Hội đồng thẩm định đề án/báo cáo và các ý kiến của cá nhân, tổ chức liên quan; dự thảo Giấy phép gia hạn, điều chỉnh xả nước thải vào nguồn nước.

c) Thời hạn giải quyết:

- Trong trường hợp tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép đã hoàn thành nghĩa vụ nộp phí thẩm định, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 02 ngày (để chuẩn bị hồ sơ trình Bộ).

- Trong trường hợp tổ chức/cá nhân chưa nộp phí: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày (soạn văn bản trả lại); Lãnh đạo Cục: 01 ngày (xem xét ký văn bản).

d) Kết quả sản phẩm:

Tờ trình Cục, Tờ trình Bộ kèm theo dự thảo Giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ.

5. Bước 5. Trình Bộ xem xét cấp Giấy phép gia hạn, điều chỉnh xả nước thải vào nguồn nước

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục, Văn phòng Bộ.

b) Mô tả công việc:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm báo cáo kết quả thẩm định, tổng hợp các vấn đề cốt lõi liên quan đến đề án/báo cáo; Văn phòng Cục rà soát và trình Lãnh đạo Cục xem xét ký Tờ trình Cục, Tờ trình Bộ, Văn phòng Cục chuyển hồ sơ lên Văn phòng Bộ.

- Văn phòng Bộ rà soát và trình Lãnh đạo Bộ xem xét ký ban hành Giấy phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Phòng Kế hoạch -Tài chính: 01 ngày.
- Văn phòng Cục rà soát, Lãnh đạo Cục xem xét ký trình Bộ: 01 ngày.
- Văn phòng Bộ rà soát: 01 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Tờ trình kèm theo dự thảo Giấy phép, đề trình Lãnh đạo Bộ xem xét ký ban hành.

6. Bước 6. Lãnh đạo Bộ xem xét phê duyệt Giấy phép gia hạn, điều chỉnh hoặc bổ sung hoặc trả lại hồ sơ

6.1. Trường hợp hồ sơ được phê duyệt

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian bảy (07) ngày làm việc Lãnh đạo Bộ xem xét phê duyệt Giấy phép gia hạn, điều chỉnh xả nước thải vào nguồn nước.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Bộ ký ban hành Giấy phép gia hạn, điều chỉnh xả nước thải vào nguồn nước hoặc trả lại hồ sơ: 07 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.

6.2. Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa bổ sung

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa bổ sung thì Lãnh đạo Bộ trả hồ sơ về Cục QLTTNN, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ xem xét, soạn Công văn yêu cầu chỉnh sửa bổ sung trình Lãnh đạo Cục ký (nêu rõ lý do hoàn thiện, chỉnh sửa). Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản và cập nhật trạng thái trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép. Thời gian chờ tổ chức, cá nhân giải trình, bổ sung đề án/báo cáo không tính vào thời gian thẩm định.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.

- Lãnh đạo Cục xem xét nội dung và ký công văn: 01 ngày.
- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản yêu cầu chỉnh sửa bổ sung hồ sơ.

6.3. Trường hợp trả lại hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu, Lãnh đạo Bộ trả lại hồ sơ, Cục QLTTNN xem xét giao Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ) trình Lãnh đạo Cục và phát hành văn bản và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và gửi cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục xem xét lý do trả hồ sơ: 0,5 ngày.
- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.
- Lãnh đạo Cục ký văn bản trả lại hồ sơ: 0,5 ngày.
- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản trả hồ sơ.

7. Bước 7. Trả kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian ba (03 ngày) làm việc, kể từ khi khi Bộ tài nguyên và Môi trường ban hành Giấy phép gia hạn, điều chỉnh xả nước thải vào nguồn nước, VPMC Bộ có trách nhiệm phát hành gửi giấy phép xả nước thải vào nguồn nước theo hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết:

- VPMC: 03 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Đơn vị, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nhận Giấy phép gia hạn, điều chỉnh xả nước thải vào nguồn nước.

8. Bước 8. Quản lý Giấy phép gia hạn, điều chỉnh xả nước thải vào nguồn nước

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ

b) Mô tả công việc:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ cập nhập thông tin Giấy phép gia hạn, điều chỉnh xả nước thải vào nguồn nước đã cấp trên hệ thống phần mềm quản lý Giấy phép tài nguyên nước của Bộ.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ tổ chức phân công cho chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ theo dõi giám sát và báo cáo, kiến nghị, trình Lãnh đạo Cục về việc tuân thủ các quy định nội dung Giấy phép đã được cấp (trong đó bao gồm làm việc trực tiếp với tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép tại hiện trường) và tuân thủ các quy định khác về quan trắc, giám sát quy định tại Thông tư số 47/2017/TT-BTNMT ngày 07/11/2017 và báo cáo tình hình thực hiện giấy phép theo quy định tại Thông tư số 31/2018/TT-BTNMT ngày 26/12/2018 của Bộ Tài nguyên và Môi trường

c) Kết quả sản phẩm:

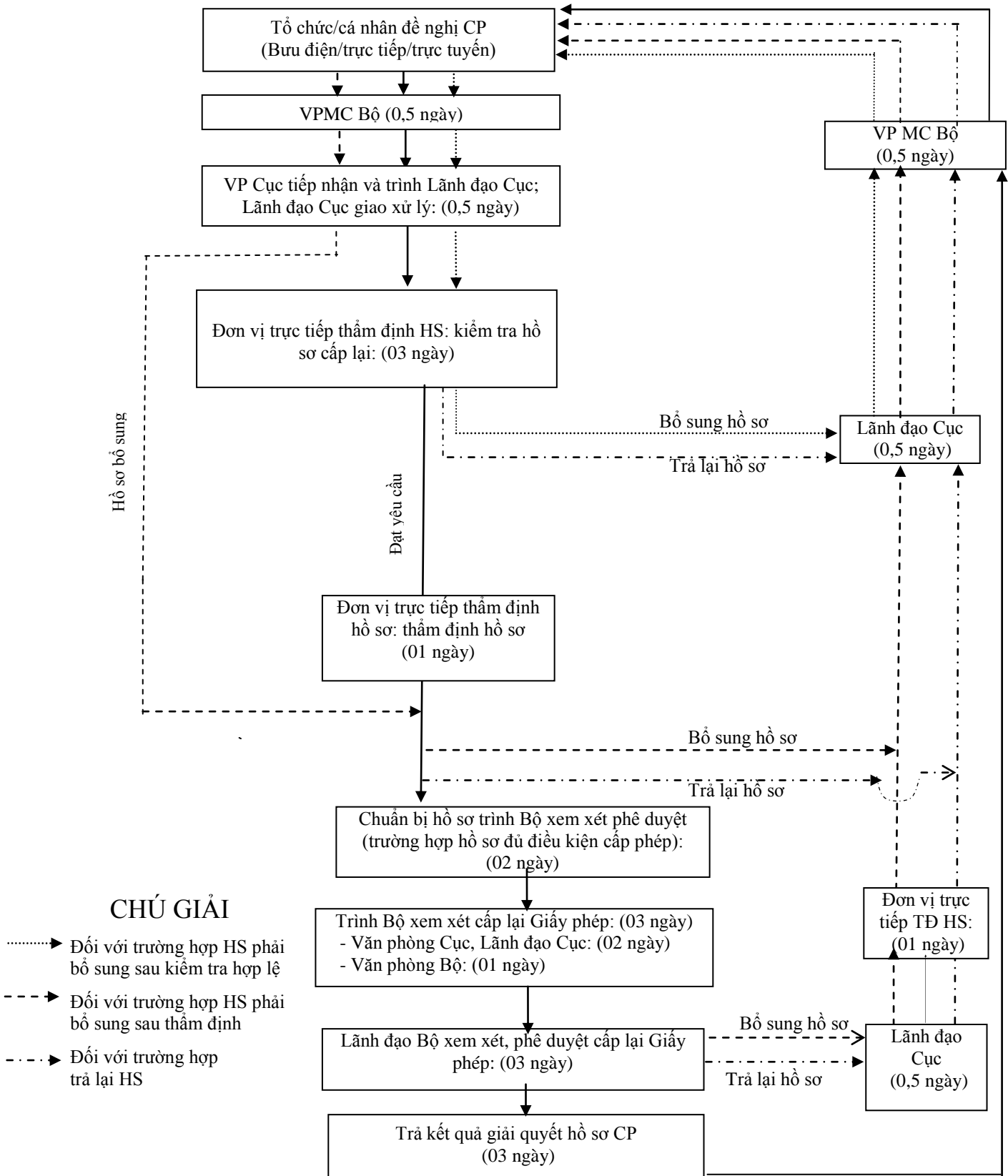
Kết quả nhập đầy đủ thông tin dữ liệu giấy phép trên phần mềm quản lý Giấy phép; tổ chức theo dõi việc tuân thủ theo quy định.

Phụ lục 6

Quy trình cấp lại giấy phép xả nước thải vào nguồn nước

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ- BTNMT ngày tháng năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

A. Sơ đồ Quy trình: thời hạn giải quyết (tối đa) 17 ngày



B. Mô tả công việc

Thời hạn giải quyết là mười bảy (17) ngày làm việc. Thời gian tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép xả nước thải vào nguồn nước (sau đây gọi chung là hồ sơ) quy định tại Điều 36 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ, thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện, cụ thể như sau:

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra đầy đủ, hợp lệ hồ sơ

Kể từ ngày nhận hồ sơ từ Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả Bộ Tài nguyên và Môi trường (viết tắt là VPMC Bộ), Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Cục QLTNN) xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ cụ thể như sau:

1.1. Tiếp nhận đầy đủ và chuyển hồ sơ tới đơn vị trực tiếp thẩm định để xử lý

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: VPMC Bộ, Lãnh đạo Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Lãnh đạo Cục), Văn Phòng Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Văn phòng Cục).

b) Mô tả công việc:

- VPMC Bộ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ về thành phần theo quy định thì trả lại hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Cục QLTNN theo quy định, gửi giấy hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

- Văn phòng Cục tiếp nhận hồ sơ đầy đủ từ VPMC Bộ và trình Lãnh đạo Cục xem xét phân công một đơn vị cấp phòng trực thuộc Cục thẩm định hồ sơ.

- Lãnh đạo Cục giao cho một đơn vị cấp phòng trực thuộc Cục (sau đây gọi là Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ).

c) Thời hạn giải quyết:

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

- Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Hồ sơ được chuyển đầy đủ theo hình thức trực tiếp hoặc trên dịch vụ công trực tuyến từ VPMC Bộ đến Lãnh đạo Cục và Lãnh đạo Cục giao hồ sơ cho Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ để kiểm tra, thẩm định; đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ giao cho chuyên viên trực tiếp thẩm định hồ sơ; chuyên viên trực tiếp thẩm định hồ sơ cấp

nhật, xử lý thông tin hồ sơ trên dịch vụ công.

1.2. Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ về pháp lý đối với toàn bộ hồ sơ cấp lại theo quy định hiện hành; soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ) hoặc soạn thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nêu rõ các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện và yêu cầu thời hạn phải nộp lại); hoặc chuyển sang bước tiếp theo. Thời gian chờ tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 03 ngày.

d) *Kết quả sản phẩm:*

Văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

1.3. Phát hành văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) *Mô tả công việc:*

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Cục ký văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Chuyên viên trực tiếp thẩm định hồ sơ cập nhật văn bản trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc phát hành văn bản giấy gửi VPMC Bộ gửi cho tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép.

- Đơn vị thẩm định trực tiếp hồ sơ chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục về tính pháp lý, lý do trả hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Lãnh đạo Cục chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Bộ về tính pháp lý, lý do trả hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và để chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

2. Bước 2. Thẩm định hồ sơ cấp lại giấy phép xả nước thải vào nguồn nước

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời hạn một (01) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ thẩm định hồ sơ: nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện cấp phép thì soạn và trình Lãnh đạo Cục ký văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và để chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

- Đơn vị thẩm định trực tiếp hồ sơ chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục về tính pháp lý, lý do trả hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Lãnh đạo Cục chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Bộ về tính pháp lý, lý do trả hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3. Chuẩn bị hồ sơ trình Bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép xả nước thải vào nguồn nước

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian hai (02) ngày làm việc kể từ ngày thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu, đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ chuẩn bị hồ sơ trình Lãnh đạo Bộ ký gồm: dự thảo Tờ trình Cục và Tờ trình Bộ báo cáo kết quả thẩm định, tổng hợp các vấn đề cốt lõi liên quan đến hồ sơ cấp lại; dự thảo Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước

cấp lại.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 02 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Tờ trình Cục, Tờ trình Bộ kèm theo dự thảo Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước cấp lại.

Bước 4. Trình Bộ xem xét cấp lại Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục, Văn phòng Bộ.

b) Mô tả công việc:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm báo cáo kết quả thẩm định, tổng hợp các vấn đề cốt lõi liên quan đến hồ sơ cấp lại; Văn phòng Cục rà soát và trình Lãnh đạo Cục xem xét ký Tờ trình Cục, Tờ trình Bộ, Văn phòng Cục chuyển hồ sơ lên Văn phòng Bộ.

- Văn phòng Bộ rà soát và trình Lãnh đạo Bộ xem xét ký ban hành Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước cấp lại.

c) Thời hạn giải quyết:

- Văn phòng Cục rà soát; Lãnh đạo Cục xem xét ký trình Lãnh đạo Bộ: 02 ngày.

- Văn phòng Bộ rà soát: 01 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Tờ trình kèm theo dự thảo Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước cấp lại để trình Lãnh đạo Bộ xem xét ký ban hành.

5. Bước 5. Lãnh đạo Bộ xem xét phê duyệt cấp lại Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước hoặc trả lại hồ sơ

5.1. Trường hợp hồ sơ được phê duyệt

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian ba (03) ngày làm việc, Lãnh đạo Bộ xem xét phê duyệt cấp lại Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Bộ ký ban hành Giấy phép: 05 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Giấy phép cấp lại.

5.2. Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa bổ sung

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa bổ sung thì Lãnh đạo Bộ trả hồ sơ về Cục QLTNN, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ xem xét, soạn công văn yêu cầu chỉnh sửa bổ sung trình lãnh đạo Cục ký (nêu rõ lý do hoàn thiện chỉnh sửa), Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép. Thời gian chờ tổ chức, cá nhân giải trình, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.

- Lãnh đạo Cục xem xét nội dung và ký công văn: 01 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản yêu cầu chỉnh sửa bổ sung hồ sơ.

5.3. Trường hợp trả lại hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu, Lãnh đạo Bộ trả lại hồ sơ, Cục QLTNN xem xét giao Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn thảo Văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ) trình Lãnh đạo Cục. Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục xem xét lý do trả lại hồ sơ: 0,5 ngày.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.
- Lãnh đạo Cục ký văn bản trả lại hồ sơ: 0,5 ngày.
- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản trả lại hồ sơ.

6. Bước 6. Trả kết quả giải quyết hồ sơ cấp lại Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian ba (03 ngày) làm việc, kể từ khi Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước cấp lại, VPMC Bộ có trách nhiệm phát hành gửi Giấy phép cấp lại xả nước thải vào nguồn nước theo hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết:

- VPMC: 03 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước nhận giấy phép xả nước thải vào nguồn nước cấp lại.

7. Bước 7. Quản lý giấy phép

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ cập nhập thông tin Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước đã cấp lại trên hệ thống phần mềm quản lý giấy phép tài nguyên nước của Bộ.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ tổ chức phân công cho chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ theo dõi giám sát và báo cáo, kiến nghị, trình Lãnh đạo Cục về việc tuân thủ các quy định nội dung Giấy phép đã được cấp lại (trong đó bao gồm làm việc trực tiếp với tổ chức, cá nhân được cấp lại giấy phép tại hiện trường) và tuân thủ các quy định khác về quan trắc, giám sát quy định tại Thông tư số 47/2017/TT-BTNMT ngày 07/11/2017 và báo cáo tình hình thực hiện Giấy phép

cấp lại theo quy định tại Thông tư số 31/2018/TT-BTNMT ngày 26/12/2018 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

c) Kết quả sản phẩm:

Kết quả nhập đầy đủ thông tin dữ liệu Giấy phép trên phần mềm quản lý Giấy phép; tổ chức theo dõi việc tuân thủ theo quy định.

B. Mô tả công việc

Thời hạn giải quyết là hai mươi một (21) ngày làm việc, quy định tại Điều 13 Thông tư số 40/TT-BTNMT ngày 11/7/2014; thời hạn giải quyết được hiểu là thời hạn tối đa thực hiện, cụ thể:

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

Kể từ ngày nhận hồ sơ từ Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả Bộ Tài nguyên và Môi trường (viết tắt là VPMC Bộ), Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Cục QLTNN) xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ cụ thể như sau:

1.1. Tiếp nhận đầy đủ và chuyển hồ sơ tới đơn vị trực tiếp thẩm định để xử lý

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* VPMC Bộ, Lãnh đạo Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Lãnh đạo Cục), Văn Phòng Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Văn phòng Cục).

b) *Mô tả công việc:*

- VPMC Bộ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ về thành phần theo quy định thì trả lại hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Cục Quản lý tài nguyên nước theo quy định, gửi giấy hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

- Văn phòng Cục tiếp nhận hồ sơ đầy đủ từ VPMC Bộ và trình Lãnh đạo Cục xem xét phân công một đơn vị cấp phòng trực thuộc Cục thẩm định hồ sơ.

- Lãnh đạo Cục giao cho một đơn vị cấp phòng trực thuộc Cục (sau đây gọi là Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ).

c) *Thời hạn giải quyết:*

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

- Văn phòng Cục QLTNN, Lãnh đạo Cục: 0,5 ngày.

d) *Kết quả sản phẩm:*

Hồ sơ được chuyển đầy đủ trên dịch vụ công trực tuyến từ VPMC Bộ đến Văn phòng Cục và Lãnh đạo Cục giao hồ sơ cho Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ để kiểm tra, thẩm định; Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ giao cho chuyên viên trực tiếp thẩm định hồ sơ; chuyên viên trực tiếp thẩm định hồ sơ cập nhật, xử lý thông tin hồ sơ trên dịch vụ công trực tuyến.

1.2. Xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ về pháp lý và nội dung hồ sơ, điều kiện để được cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất, nếu hồ sơ không đủ cơ sở pháp lý để xem xét hoặc vì bất cứ lý do nào khác không thể xem xét cấp phép thì soạn văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ) hoặc soạn thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nêu rõ các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện và yêu cầu thời hạn phải nộp lại); hoặc chuyển sang Bước 2. Thời gian chờ tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Dự thảo Văn bản bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Dự thảo Văn bản trả lại hồ sơ hoặc chuyển Hồ sơ sang Bước 2.

1.3. Phát hành văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) *Mô tả công việc:*

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Cục ký văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Đơn vị thẩm định trực tiếp hồ sơ chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục về tính pháp lý, lý do trả lại hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Lãnh đạo Cục chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cấp trên về tính pháp lý, lý do trả hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản trả lại hồ sơ hoặc Văn bản bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

1.4. Thông báo thu phí thẩm định nếu hồ sơ được tiếp nhận

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) *Mô tả công việc:*

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và được tiếp nhận để tiếp tục thẩm định cấp phép, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn thông báo thu phí thẩm định dựa trên căn cứ biểu mức thu phí theo quy định của pháp luật hiện hành và theo mẫu thông báo thu phí thẩm định của Cục QLTNN. Văn phòng Cục rà soát văn bản, ký thừa lệnh của Cục trưởng và phát hành văn bản cùng ngày. Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Thông báo nộp phí.

2. Bước 2. Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô lớn (sau đây gọi chung là hồ sơ)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục.

b) Mô tả công việc:

Trong thời hạn chín (09) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có nhiệm vụ:

- Dự thảo và trình: văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép giải trình, bổ sung để làm rõ nội dung hồ sơ (trong trường hợp cần thiết); quyết định thành lập đoàn kiểm tra của Cục QLTNN (trong đó nêu rõ mục đích của việc kiểm tra thực tế, thành phần đoàn, thời gian kiểm tra) và liên hệ với các thành viên đoàn (trong trường hợp cần thiết); Lãnh đạo Cục ký quyết định thành lập đoàn khảo sát; Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày được ký; Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm tổ chức cho đoàn kiểm tra, thực hiện việc kiểm tra thực tế điều kiện hành nghề, lập biên bản kiểm tra, soạn văn bản yêu cầu bổ sung theo ý kiến của đoàn kiểm tra hoặc văn bản trả hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ); trường hợp Hồ sơ đạt yêu cầu sẽ thực hiện các bước tiếp theo.

- Hoặc soạn và trình lãnh đạo Cục văn bản gửi Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương nơi đăng ký thường trú của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép đề nghị kiểm tra thực tế (trong trường hợp cần thiết). Trong thời hạn không quá 07 ngày, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thông báo ý kiến của mình (nếu có) về hồ sơ đề nghị cấp phép. Quá thời hạn đó coi như Sở Tài nguyên và Môi trường (viết tắt là Sở TNMT địa phương) không có ý kiến đối với hồ sơ đề nghị cấp phép của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ (Công văn gửi Sở TNMT địa phương/Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra/văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép giải trình, bổ sung để làm rõ nội dung hồ sơ): 02 ngày.

- Tổ chức Đoàn kiểm tra thực tế: 07 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

- Văn bản gửi Sở TNMT địa phương.

- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; đoàn đi kiểm tra; Biên bản kiểm tra kèm văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp tổ chức đoàn kiểm tra thực tế).

- Văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép giải trình, bổ sung để làm rõ nội dung hồ sơ.

3. Bước 3. Thẩm định lại hồ sơ hoàn thiện sau bổ sung

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian năm (05) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ từ VPMC Bộ của đơn vị, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn thiện sau bổ sung, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ kiểm tra, thẩm định nội dung bổ sung, hoàn chỉnh của hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện trình cấp phép thì rà soát việc hoàn thành nghĩa vụ nộp phí thẩm định và chuyển sang bước tiếp theo.

Trong trường hợp sau khi kiểm tra, hồ sơ cần phải tiếp tục bổ sung hoàn thiện thì Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn văn bản đề nghị yêu cầu bổ sung hoặc không đủ điều kiện cấp phép thì soạn văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ) trình Lãnh đạo Cục ký, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ (kiểm tra hồ sơ): 04 ngày.

- Lãnh đạo Cục (ký văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả lại): 0,5 ngày.

- VPMC Bộ (chuyển văn bản tới đơn vị, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép): 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản yêu cầu bổ sung hoặc Văn bản trả lại.

4. Bước 4. Rà soát nghĩa vụ nộp phí thẩm định, chuẩn bị hồ sơ trình Bộ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian hai (02) ngày làm việc kể từ ngày thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu, đủ điều kiện trình cấp phép, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ rà soát việc hoàn thành nghĩa vụ nộp phí thẩm định cấp phép của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép. Nếu tổ

chức, cá nhân đề nghị cấp phép chưa nộp phí thẩm định thì soạn văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ) và trình Lãnh đạo Cục ký ban hành; Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

Nếu tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép đã hoàn thành nghĩa vụ nộp phí thẩm định, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ chuẩn bị hồ sơ trình Bộ xem xét cấp phép gồm: dự thảo Tờ trình Cục và Tờ trình Bộ báo cáo kết quả thẩm định, tổng hợp các vấn đề cốt lõi liên quan đến hồ sơ; dự thảo Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất.

c) Thời hạn giải quyết:

- Trong trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép đã hoàn thành nghĩa vụ nộp phí thẩm định, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 02 ngày (để chuẩn bị hồ sơ trình Bộ).

- Trong trường hợp tổ chức, cá nhân chưa nộp phí: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày (soạn văn bản trả lại hồ sơ); Lãnh đạo Cục: 01 ngày (xem xét ký văn bản).

d) Kết quả sản phẩm:

Dự thảo Tờ trình Cục, Tờ trình Bộ kèm theo dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ.

5. Bước 5. Trình Bộ xem xét cấp Giấy phép

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục, Văn phòng Bộ.

b) Mô tả công việc:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm báo cáo kết quả thẩm định, tổng hợp các vấn đề cốt lõi liên quan đến hồ sơ; Văn phòng Cục rà soát và trình Lãnh đạo Cục xem xét ký Tờ trình Cục, Tờ trình Bộ, Văn phòng Cục chuyển hồ sơ lên Văn phòng Bộ.

- Văn phòng Bộ rà soát và trình Lãnh đạo Bộ xem xét ký ban hành Giấy phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Văn phòng Cục rà soát; Lãnh đạo Cục xem xét ký trình Lãnh đạo Bộ: 02 ngày.

- Văn phòng Bộ: 01 ngày.

6. Bước 6. Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt Giấy phép hoặc bổ sung hoặc trả lại hồ sơ

6.1. Trường hợp hồ sơ được phê duyệt

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian ba (03) ngày làm việc Lãnh đạo Bộ xem xét phê duyệt Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Bộ ký ban hành Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất: 03 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất.

6.2. Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa bổ sung

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa bổ sung thì Lãnh đạo Bộ trả hồ sơ về Cục Quản lý TNN, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ xem xét, soạn công văn yêu cầu chỉnh sửa bổ sung trình Lãnh đạo Cục ký (nêu rõ lý do hoàn thiện chỉnh sửa), Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép. Thời gian chờ tổ chức cá nhân giải trình, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.

- Lãnh đạo Cục xem xét nội dung và ký công văn: 01 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản yêu cầu chỉnh sửa bổ sung hồ sơ.

6.3. Trường hợp trả lại hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu Lãnh đạo Bộ trả lại hồ sơ, Cục Quản lý TNN xem xét giao Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn thảo Văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ) trình Lãnh đạo Cục. Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục xem xét lý do trả lại hồ sơ: 0,5 ngày.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.

- Lãnh đạo Cục ký Văn bản trả lại hồ sơ: 0,5 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) *Kết quả sản phẩm:*

Văn bản trả hồ sơ.

7. Bước 7. Trả kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* VPMC Bộ.

b) *Mô tả công việc:*

- Trong thời hạn một (01) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Giấy phép, VPMC Bộ thông báo kết quả thẩm định cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) *Thời hạn giải quyết*

- VPMC Bộ: 01 ngày.

d) *Kết quả sản phẩm:*

- Đơn vị, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nhận Giấy phép.

8. Bước 8. Quản lý Giấy phép

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Kể từ ngày nhận được Giấy phép, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ tổ chức nhập thông tin giấy phép đã cấp trên phần mềm quản lý Giấy phép tài nguyên nước của Bộ.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ tổ chức phân công cho chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ theo dõi giám sát và báo cáo, kiến nghị, trình Lãnh đạo Cục về việc tuân thủ các quy định nội dung Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô lớn.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.

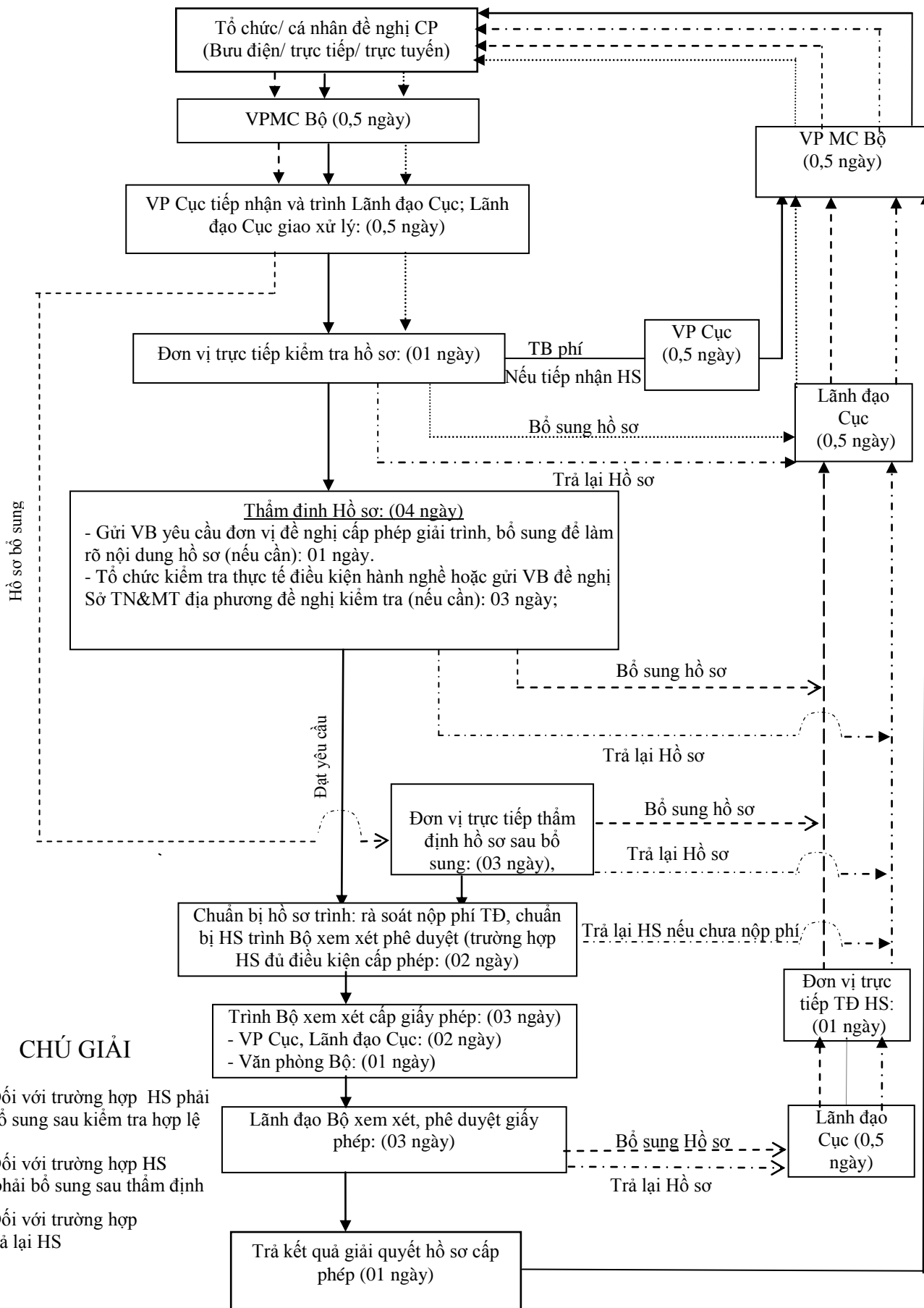
d) *Kết quả sản phẩm:*

- Kết quả nhập đầy đủ thông tin dữ liệu Giấy phép trên phần mềm quản lý Giấy phép; tổ chức theo dõi việc tuân thủ theo quy định.

Phụ lục 8

Quy trình gia hạn Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô lớn
 (Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ- BTNMT ngày tháng năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

A. Sơ đồ quy trình: thời hạn giải quyết (tối đa) 16 ngày



B. Mô tả công việc

Thời hạn giải quyết là mười sáu (16) ngày làm việc quy định tại Điều 13 và Điều 14 Thông tư số 40/TT-BTNMT ngày 11/7/2014; thời hạn giải quyết được hiểu là thời hạn tối đa thực hiện, cụ thể:

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

Kể từ ngày nhận hồ sơ từ Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả Bộ Tài nguyên và Môi trường (viết tắt là VPMC Bộ), Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Cục QLTNN) xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ cụ thể như sau:

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ tới đơn vị thẩm định để xử lý

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* VPMC Bộ, Lãnh đạo Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Lãnh đạo Cục), Văn Phòng Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Văn phòng Cục).

b) Mô tả công việc:

- VPMC Bộ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ về thành phần theo quy định thì trả lại hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Cục Quản lý tài nguyên nước theo quy định, gửi giấy hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

- Văn phòng Cục tiếp nhận hồ sơ đầy đủ từ VPMC Bộ và trình Lãnh đạo Cục xem xét phân công một đơn vị cấp phòng trực thuộc Cục thẩm định hồ sơ.

- Lãnh đạo Cục giao cho một đơn vị cấp phòng trực thuộc Cục (sau đây gọi là Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ).

c) Thời hạn giải quyết:

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

- Văn phòng Cục QLTNN, Lãnh đạo Cục: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Hồ sơ được chuyển đầy đủ trên dịch vụ công trực tuyến từ VPMC Bộ đến Văn phòng Cục và Lãnh đạo Cục giao hồ sơ cho Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ để kiểm tra, thẩm định; Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ giao cho chuyên viên trực tiếp thẩm định hồ sơ; chuyên viên trực tiếp thẩm định hồ sơ cập nhật, xử lý thông tin hồ sơ trên dịch vụ công trực tuyến.

1.2. Xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời hạn một (01) ngày làm việc, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ về pháp lý và nội dung hồ sơ, điều kiện để được gia hạn giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất, nếu hồ sơ không đủ cơ sở pháp lý để xem xét hoặc vì bất cứ lý do nào khác không thể xem xét cấp phép thì soạn văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ) hoặc soạn thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nêu rõ các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện và yêu cầu thời hạn phải nộp lại); hoặc chuyển sang Bước 2. Thời gian chờ tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

- Dự thảo Văn bản bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Dự thảo Văn bản trả lại hồ sơ hoặc chuyển hồ sơ sang Bước 2.

1.3. Phát hành văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) *Mô tả công việc:*

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Cục ký văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Đơn vị thẩm định trực tiếp hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Cục về tính pháp lý, lý do trả lại hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Lãnh đạo Cục chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cấp trên về tính pháp lý, lý do trả lại hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết

- Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản trả lại hồ sơ hoặc Văn bản bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

1.4. Thông báo thu phí thẩm định nếu hồ sơ được tiếp nhận

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) *Mô tả công việc:*

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và được tiếp nhận để tiếp tục thẩm định cấp phép, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn Thông báo thu phí thẩm định dựa trên căn cứ biểu mức thu phí theo quy định của pháp luật hiện hành và theo mẫu thông báo thu phí thẩm định của Cục QLTNN. Văn phòng Cục rà soát văn bản, ký thừa lệnh của Cục trưởng và phát hành văn bản cùng ngày. Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) *Kết quả sản phẩm:*

Thông báo nộp phí.

2. Bước 2. Thẩm định hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô lớn (sau đây gọi chung là hồ sơ)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục.

b) Mô tả công việc:

Trong thời hạn bốn (04) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có nhiệm vụ:

- Dự thảo và trình: văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép giải trình, bổ sung để làm rõ nội dung hồ sơ (trong trường hợp cần thiết); quyết định thành lập đoàn kiểm tra của Cục QLTNN (trong đó nêu rõ mục đích của việc kiểm tra thực tế, thành phần đoàn, thời gian kiểm tra) và liên hệ với các thành viên đoàn (trong trường hợp cần thiết); Lãnh đạo Cục ký quyết định thành lập đoàn khảo sát; Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày được ký; Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm tổ chức cho đoàn kiểm tra, thực hiện việc kiểm tra thực tế điều kiện hành nghề, lập biên bản kiểm tra, soạn văn bản yêu cầu bổ sung theo ý kiến của đoàn kiểm tra hoặc văn bản trả hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ); trường hợp Hồ sơ đạt yêu cầu sẽ thực hiện các bước tiếp theo.

- Hoặc soạn và trình lãnh đạo Cục văn bản gửi Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương (viết tắt là Sở TNMT địa phương) nơi đăng ký thường trú của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép đề nghị kiểm tra thực tế (trong trường hợp cần thiết). Trong thời hạn không quá 07 ngày, Sở TNMT địa phương có trách nhiệm thông báo ý kiến của mình (nếu có) về hồ sơ đề nghị cấp phép. Quá thời hạn đó coi như Sở TNMT địa phương không có ý kiến đối với hồ sơ đề nghị cấp phép của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Lãnh đạo Cục, đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ (Công văn gửi Sở Tài nguyên và Môi trường/Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra/văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép giải trình, bổ sung để làm rõ nội dung hồ sơ): 01 ngày.

- Tổ chức Đoàn kiểm tra thực tế: 03 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

- Văn bản gửi Sở TNMT địa phương.

- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; đoàn đi kiểm tra; Biên bản kiểm tra kèm văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp tổ chức đoàn kiểm tra thực tế).

- Văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép giải trình, bổ sung để làm rõ nội dung hồ sơ.

3. Bước 3. Thẩm định lại hồ sơ hoàn thiện sau bổ sung

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, VPMC Bộ.

b) *Mô tả công việc:*

Trong thời gian bốn (04) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ từ VPMC Bộ của đơn vị, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn thiện sau bổ sung, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ kiểm tra, thẩm định nội dung bổ sung, hoàn chỉnh của hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện trình cấp phép thì rà soát việc hoàn thành nghĩa vụ nộp phí thẩm định và chuyển sang bước tiếp theo;

Trong trường hợp sau khi kiểm tra, hồ sơ cần phải tiếp tục bổ sung hoàn thiện tiếp thì Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn văn bản đề nghị yêu cầu bổ sung hoặc không đủ điều kiện cấp phép thì soạn văn bản trả hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ) trình Lãnh đạo Cục ký, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ (kiểm tra hồ sơ): 03 ngày.

- Lãnh đạo Cục (ký văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả lại): 0,5 ngày.

- VPMC Bộ (chuyển văn bản tới đơn vị, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép): 0,5 ngày.

d) *Kết quả sản phẩm:*

Văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả lại.

4. Bước 4. Rà soát nghĩa vụ nộp phí thẩm định, chuẩn bị hồ sơ trình Bộ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, VPMC Bộ.

b) *Mô tả công việc:*

Trong thời gian hai (02) ngày làm việc kể từ ngày thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu, đủ điều kiện trình cấp phép, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ rà soát việc hoàn thành

nghĩa vụ nộp phí thẩm định cấp phép của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép. Nếu tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép chưa nộp phí thẩm định thì soạn văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ) và trình Lãnh đạo Cục ký ban hành, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

Nếu tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép đã hoàn thành nghĩa vụ nộp phí thẩm định, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ chuẩn bị hồ sơ trình Bộ xem xét cấp phép gồm: dự thảo Tờ trình Cục và Tờ trình Bộ báo cáo kết quả thẩm định, tổng hợp các vấn đề cốt lõi liên quan đến hồ sơ; dự thảo Giấy phép gia hạn hành nghề khoan nước dưới đất.

c) Thời hạn giải quyết:

- Trong trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép đã hoàn thành nghĩa vụ nộp phí thẩm định, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 02 ngày (để chuẩn bị hồ sơ trình Bộ).

- Trong trường hợp tổ chức, cá nhân chưa nộp phí: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày (soạn văn bản trả lại hồ sơ); Lãnh đạo Cục: 01 ngày (xem xét ký văn bản).

d) Kết quả sản phẩm:

Dự thảo Tờ trình Cục, Tờ trình Bộ kèm theo dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ.

5. Bước 5. Trình Bộ xem xét cấp Giấy phép

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục, Văn phòng Bộ.

b) Mô tả công việc:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm báo cáo kết quả thẩm định, tổng hợp các vấn đề cốt lõi liên quan đến hồ sơ; Văn phòng Cục rà soát và trình Lãnh đạo Cục xem xét ký Tờ trình Cục, Tờ trình Bộ, Văn phòng Cục chuyển hồ sơ lên Văn phòng Bộ.

- Văn phòng Bộ rà soát và trình Lãnh đạo Bộ xem xét ký ban hành Giấy phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Văn phòng Cục rà soát; Lãnh đạo Cục xem xét ký trình Lãnh đạo Bộ: 02 ngày.

- Văn phòng Bộ: 01 ngày.

6. Bước 6. Lãnh đạo Bộ xem xét phê duyệt Giấy phép hoặc bổ sung hoặc trả lại hồ sơ

6.1. Trường hợp hồ sơ được phê duyệt

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian ba (03) ngày làm việc lãnh đạo Bộ xem xét phê duyệt Giấy phép gia hạn hành nghề khoan nước dưới đất.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Bộ ký ban hành Giấy phép gia hạn hành nghề khoan nước dưới đất: 03 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Giấy phép gia hạn hành nghề khoan nước dưới đất.

6.2. Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa bổ sung

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa bổ sung thì Lãnh đạo Bộ trả hồ sơ về Cục Quản lý TNN, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ xem xét, soạn công văn yêu cầu chỉnh sửa bổ sung trình Lãnh đạo Cục ký (nêu rõ lý do hoàn thiện chỉnh sửa), Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép. Thời gian chờ tổ chức cá nhân giải trình, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày

- Lãnh đạo Cục xem xét nội dung và ký công văn: 01 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản yêu cầu chỉnh sửa bổ sung hồ sơ.

6.3. Trường hợp trả lại hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu Lãnh đạo Bộ trả lại hồ sơ, Cục Quản lý TNN xem xét giao Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn thảo Văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ) trình Lãnh đạo Cục. Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục xem xét lý do trả lại hồ sơ: 0,5 ngày.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.

- Lãnh đạo Cục ký Văn bản trả lại hồ sơ: 0,5 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản trả hồ sơ.

7. Bước 7. Trả kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

- Trong thời hạn một (01) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Giấy phép, VPMC Bộ thông báo kết quả thẩm định cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) Thời hạn giải quyết

- VPMC Bộ: 01 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

- Đơn vị, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nhận Giấy phép.

8. Bước 8. Quản lý Giấy phép

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Kể từ ngày nhận được Giấy phép, đơn vị trực tiếp thẩm định tổ chức nhập thông tin giấy phép đã cấp trên phần mềm quản lý Giấy phép tài nguyên nước của Bộ.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ tổ chức phân công cho chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ theo dõi giám sát và báo cáo, kiến nghị, trình Lãnh đạo Cục về việc tuân thủ các quy định nội dung Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô lớn.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày;

d) Kết quả sản phẩm:

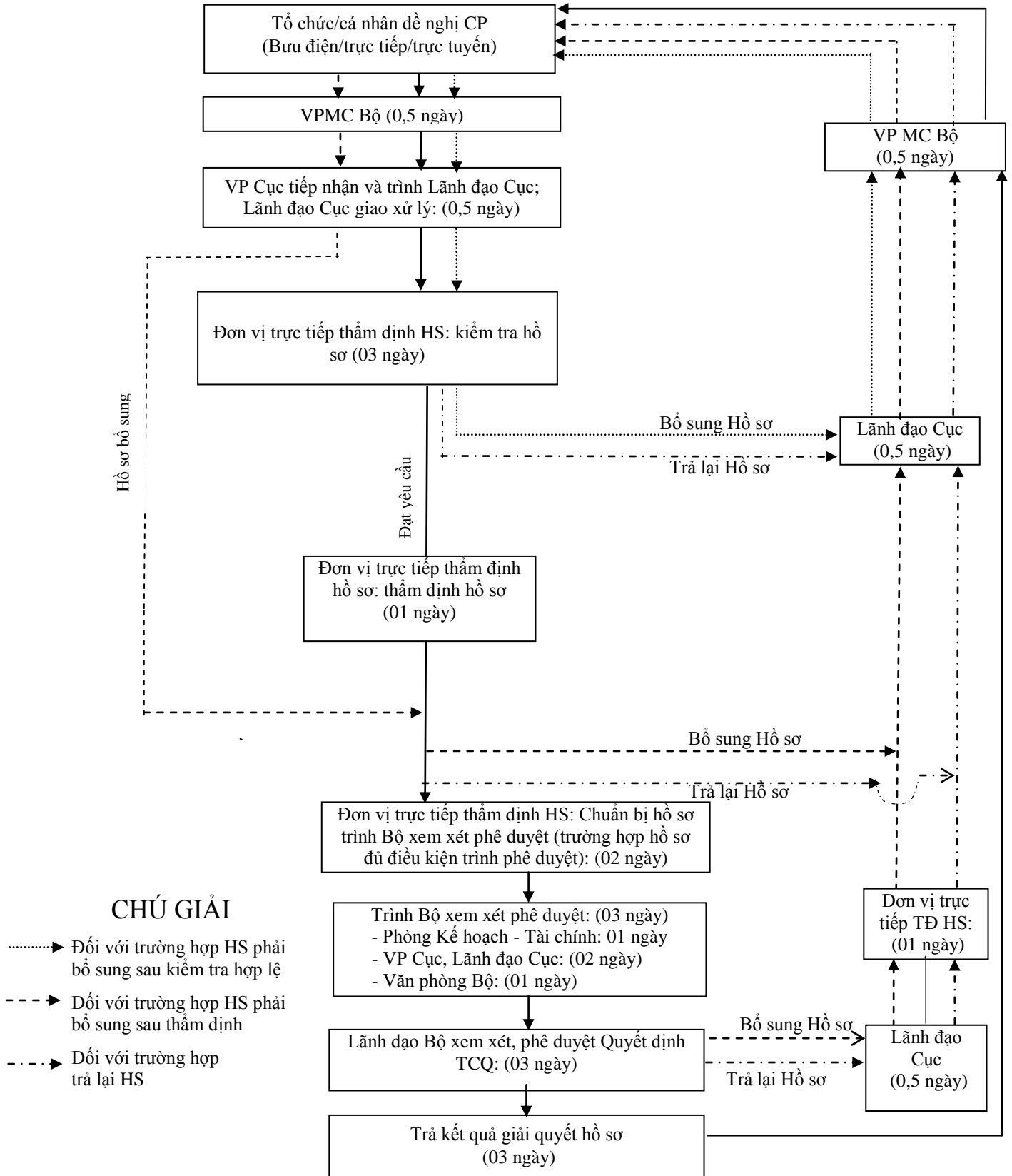
- Kết quả nhập đầy đủ thông tin dữ liệu giấy phép trên phần mềm quản lý Giấy phép; tổ chức theo dõi việc tuân thủ theo quy định.

Phụ lục 9

Quy trình điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (đối với trường hợp khác điều chỉnh nội dung giấy phép dẫn đến thay đổi nội dung tiền cấp quyền)

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ- BTNMT ngày tháng năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

A. Sơ đồ quy trình: thời hạn giải quyết (tối đa) 17 ngày



B. Mô tả công việc

Thời hạn giải quyết là mười bảy (17) ngày làm việc. Thời gian tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (sau đây gọi chung là hồ sơ) quy định tại Điều 12 Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ, thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện, cụ thể như sau:

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra đầy đủ, hợp lệ hồ sơ

Kể từ ngày nhận hồ sơ từ Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả Bộ Tài nguyên và Môi trường (viết tắt là VPMC Bộ), Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Cục QLTTN) xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ cụ thể như sau:

1.1. Tiếp nhận đầy đủ và chuyển hồ sơ tới đơn vị trực tiếp thẩm định để xử lý

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: VPMC Bộ, Lãnh đạo Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Lãnh đạo Cục), Văn Phòng Cục Cục Quản lý tài nguyên nước (sau đây viết tắt là Văn phòng Cục).

b) Mô tả công việc:

- VPMC Bộ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ về thành phần theo quy định thì trả lại hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Cục Quản lý tài nguyên nước theo quy định, gửi giấy hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

- Văn phòng Cục tiếp nhận hồ sơ đầy đủ từ VPMC Bộ và trình Lãnh đạo Cục xem xét phân công một đơn vị cấp phòng trực thuộc Cục thẩm định hồ sơ.

- Lãnh đạo Cục giao cho một đơn vị cấp phòng trực thuộc Cục (sau đây gọi là Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ).

c) Thời hạn giải quyết:

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

- Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Hồ sơ được chuyển đầy đủ theo hình thức trực tiếp hoặc trên dịch vụ công trực tuyến từ VPMC Bộ đến Lãnh đạo Cục và Lãnh đạo Cục giao hồ sơ cho Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ để kiểm tra, thẩm định; đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ giao

cho chuyên viên trực tiếp thẩm định hồ sơ; chuyên viên trực tiếp thẩm định hồ sơ cập nhật, xử lý thông tin hồ sơ trên dịch vụ công trực tuyến.

1.2. Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ về pháp lý đối với toàn bộ hồ sơ đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền theo quy định hiện hành; soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ) hoặc soạn thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nêu rõ các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện và yêu cầu thời hạn phải nộp lại); hoặc chuyển sang Bước 2. Thời gian chờ tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 03 ngày.

d) *Kết quả sản phẩm:*

Dự thảo văn bản trả lại hồ sơ hoặc Văn bản bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

1.3. Phát hành văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) *Mô tả công việc:*

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Cục ký văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và để chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

- Đơn vị thẩm định trực tiếp hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Cục về tính pháp lý, lý do trả lại hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Lãnh đạo Cục chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cấp trên về tính pháp lý, lý do trả hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản trả lại hồ sơ hoặc Văn bản bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

2. Bước 2. Thẩm định hồ sơ điều chỉnh tiền cấp quyền

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời hạn một (01) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ thẩm định hồ sơ: nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện trình Bộ xem xét phê duyệt thì soạn và trình Lãnh đạo Cục ký văn bản trả lại hồ sơ hoặc văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

- Đơn vị thẩm định trực tiếp hồ sơ chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục về tính pháp lý, lý do trả hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Lãnh đạo Cục chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cấp trên về tính pháp lý, lý do trả lại hồ sơ hoặc các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày.

- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Văn bản trả lại hồ sơ hoặc Văn bản bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

3. Bước 3. Chuẩn bị hồ sơ trình Bộ xem xét phê duyệt Quyết định

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian hai (02) ngày làm việc kể từ ngày thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu, đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ chuẩn bị hồ sơ trình Bộ ký gồm: dự thảo Tờ trình Cục và Tờ trình Bộ báo cáo kết quả thẩm định, tổng hợp các vấn đề cốt lõi liên quan đến hồ sơ; dự thảo Quyết định phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 02 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Dự thảo Tờ trình Cục, Tờ trình Bộ kèm theo dự thảo Quyết định.

4. Bước 4. Trình Bộ xem xét phê duyệt Quyết định

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, Văn phòng Cục, Văn phòng Bộ.

b) Mô tả công việc:

- Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm thẩm tra kết quả thẩm định hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ và gửi lại Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ để trình.

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm báo cáo kết quả thẩm định, tổng hợp các vấn đề cốt lõi liên quan đến hồ sơ điều chỉnh tiền cấp quyền; Văn phòng Cục rà soát và trình Lãnh đạo Cục xem xét ký Tờ trình Cục, Tờ trình Bộ, Văn phòng Cục chuyển hồ sơ lên Văn phòng Bộ.

- Văn phòng Bộ rà soát và trình Lãnh đạo Bộ xem xét ký Quyết định.

c) Thời hạn giải quyết:

- Phòng Kế hoạch - Tài chính: 01 ngày.

- Văn phòng Cục rà soát, Lãnh đạo Cục xem xét ký trình Bộ: 01 ngày.

- Văn phòng Bộ rà soát: 01 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định.

5. Bước 5. Lãnh đạo Bộ xem xét phê duyệt Quyết định hoặc bổ sung hoặc trả lại hồ sơ

5.1. Trường hợp hồ sơ được phê duyệt

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian ba (03) ngày làm việc lãnh đạo Bộ xem xét phê duyệt Quyết định.

c) Thời hạn giải quyết:

- Lãnh đạo Bộ ký ban hành Quyết định: 03 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Quyết định điều chỉnh tiền cấp quyền.

5.2. Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa bổ sung

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa bổ sung thì Lãnh đạo Bộ trả hồ sơ về Cục Quản lý TNN, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ xem xét, soạn công văn yêu cầu chỉnh sửa bổ sung trình Lãnh đạo Cục ký (nêu rõ lý do hoàn thiện chỉnh sửa), Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép. Thời gian chờ tổ chức cá nhân giải trình, bổ sung không tính vào thời gian thẩm định.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.
- Lãnh đạo Cục xem xét nội dung và ký công văn: 01 ngày.
- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) *Kết quả sản phẩm:*

Văn bản yêu cầu chỉnh sửa bổ sung hồ sơ.

5.3. Trường hợp trả lại hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Cục, Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, VPMC Bộ.

b) *Mô tả công việc:*

Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu Lãnh đạo Bộ trả lại hồ sơ, Cục Quản lý TNN xem xét giao Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ soạn thảo Văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ) trình Lãnh đạo Cục. Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ phát hành văn bản cùng ngày và cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công, VPMC Bộ cập nhật và chuyển tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Lãnh đạo Cục xem xét lý do trả lại hồ sơ: 0,5 ngày.
- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ: 01 ngày.
- Lãnh đạo Cục ký văn bản trả lại hồ sơ: 0,5 ngày.
- VPMC Bộ: 0,5 ngày.

d) *Kết quả sản phẩm:*

Văn bản trả hồ sơ.

6. Bước 6. Trả kết quả giải quyết hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, VPMC Bộ.

b) Mô tả công việc:

Trong thời gian ba (03) ngày làm việc, kể từ khi Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Quyết định, VPMC Bộ phát hành Quyết định. Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ có trách nhiệm soạn và trình Lãnh đạo Cục ký ban hành Thông báo và gửi VPMC Bộ để gửi Thông báo kèm Quyết định tới chủ giấy phép và Cục Thuế địa phương nơi có công trình theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đơn vị trực tiếp thẩm định hồ sơ, Lãnh đạo Cục, VPMC Bộ: 03 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

Đơn vị, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép, Cục Thuế địa phương nhận Quyết định.