

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt nội dung tái cấu trúc chuẩn hoá quy trình, biểu mẫu điện tử thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến lĩnh vực Tài nguyên nước của ngành Tài nguyên và Môi trường áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ); Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ); Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Quyết định số 2031/QĐ-BTNMT ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc đính chính một phần Quyết định số 438/QĐ-BTNMT ngày 01 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Giang tại Tờ trình số 2552/TTr-STNMT ngày 25/7/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt nội dung tái cấu trúc chuẩn hoá quy trình, biểu mẫu điện tử thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến lĩnh vực Tài

nguyên nước của ngành Tài nguyên và Môi trường áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang (Có danh mục và nội dung quy trình kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Lưu: VT, PVHCC, ĐM_h

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Sơn

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC CỦA NGÀNH TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ GIANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1391 /QĐ-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2023
 2023



của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang)

Phần I.

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Mã TTHC gốc	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
A.	Danh mục thủ tục hành chính cấp tỉnh		
I	Lĩnh vực: Tài nguyên nước		
1	1.000824	Cấp lại giấy phép tài nguyên nước	Quyết định số 2031/QĐ-BTNMT ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường.
2	1.011518	Trả lại giấy phép tài nguyên nước	
3	1.001740	Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh; dự án đầu tư xây dựng hồ chứa, đập dâng trên dòng chính lưu vực sông liên tỉnh thuộc trường hợp phải xin phép; công trình khai thác, sử dụng nước mặt (không phải là hồ chứa, đập dâng) sử dụng nguồn nước liên tỉnh với lưu lượng khai thác từ 10 m ³ giây trở lên	
B.	Danh mục thủ tục hành chính cấp huyện		
I	Lĩnh vực: Tài nguyên nước		
1	1.001645	Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh; dự án đầu tư xây dựng hồ chứa, đập dâng trên sông suối nội tỉnh thuộc trường hợp phải xin phép; công	Quyết định số 2031/QĐ-BTNMT ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường.

STT	Mã TTHC gốc	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
		trình khai thác, sử dụng nước mặt (không phải là hồ chứa, đập dâng) sử dụng nguồn nước nội tỉnh với lưu lượng khai thác từ 10 m ³ /giây trở lên; công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất (gồm một hoặc nhiều giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động khai thác nước dưới đất thuộc sở hữu của một tổ chức, cá nhân và có khoảng cách liền kề giữa chúng không lớn hơn 1.000 m) có lưu lượng từ 12.000 m ³ /ngày đêm trở lên	

Phần II.
NỘI DUNG CỦA TTHC
Đã được tái cấu trúc chuẩn hoá quy trình, biểu mẫu điện tử TTHC
cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Mã thủ tục: 1.000824				
Tên thủ tục: Cấp lại giấy phép tài nguyên nước.				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.				
2. Lĩnh vực: Tài nguyên nước				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Gửi hồ sơ TTHC			
Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.				
<i>Cách thức thực hiện:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổ chức, cá nhân đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn) theo hướng dẫn. 				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Qua dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn). 				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính	Gửi trực tuyến	
I	Cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác, sử dụng nước dưới đất:			
1	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép tài	Bản chính	Bản điện	01

	nguyên nước	văn bản giấy	tử được ký số	
2	Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
II	Cấp lại giấy phép khai thác sử dụng nước mặt:			
1	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (nếu có).	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Giấy phép đã được cấp.	Bản sao chứng thực bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:* Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là cán bộ Một cửa) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bru chính:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Bước 1: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ.

- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện để cấp lại giấy phép, Sở Tài nguyên và Môi trường trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và thông báo lý do không cấp lại giấy phép.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện cấp lại giấy phép:

+ Trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường thì Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định cấp phép: trong thời hạn 16 ngày làm việc.

+ Trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh: 10 ngày làm việc.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông.

Địa điểm gửi hồ sơ: Thực hiện trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng
1	Tờ trình (Kèm theo dự thảo quyết định cấp lại giấy phép của UBND tỉnh)	Bản điện tử được ký số	01
2	Hồ sơ đã tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Bản điện tử được ký số hoặc Hồ sơ số hóa	01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Bước 2: UBND tỉnh xem xét, quyết định, trả kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường: 06 ngày làm việc. Trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời,

nêu rõ lý do.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.				
<i>Địa điểm gửi kết quả trực tiếp:</i> Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		<i>Gửi trực tiếp</i>	<i>Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC</i>	
1	Kết quả thủ tục Cấp lại giấy phép tài nguyên nước (giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác, sử dụng nước dưới đất; khai thác sử dụng nước mặt) theo Mẫu 14, Mẫu 16 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 02/2023/NĐ-CP.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
Bước 3: Tổ chức, cá nhân thực hiện thanh toán tiền phí, lệ phí theo quy định (Mục Hồ sơ yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính) trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc thanh toán trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.				
Bước 4: Sau khi nhận được tiền phí, lệ phí, Sở Tài nguyên và Môi trường trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
<i>Địa điểm trả kết quả:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - Qua Dịch vụ Bưu chính: Trường hợp cơ quan, tổ chức có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua Dịch vụ Bưu chính. - Qua dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn). 				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		<i>Trả qua Dịch vụ bưu chính</i>	<i>Trả trực tuyến</i>	
1	Kết quả thủ tục Cấp lại giấy phép tài nguyên nước (giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác, sử dụng	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

	nước dưới đất; khai thác sử dụng nước mặt) theo Mẫu 14, Mẫu số 16 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 02/2023/NĐ-CP.			
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 16 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 16 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.			
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh/Sở Tài nguyên và Môi trường.			
7	Phí, lệ phí (nếu có): Phí thẩm định cấp lại giấy phép tài nguyên nước được thực hiện bằng 30% mức thu thẩm định lần đầu được thực hiện theo Nghị quyết số 80/2017/NQ-HĐND ngày 24/4/2017 của HĐND tỉnh Hà Giang.			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): - Giấy phép được cấp lại trong các trường hợp sau đây: + Giấy phép bị mất, bị rách nát, hư hỏng; + Tên của chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do đổi tên, nhận chuyển nhượng, bàn giao, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức nhưng không có sự thay đổi các nội dung khác của giấy phép. - Thời hạn ghi trong giấy phép được cấp lại là thời hạn còn lại theo giấy phép đã được cấp trước đó			
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Tài nguyên nước ngày 21 tháng 6 năm 2012. - Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước. - Nghị quyết số 80/2017/NQ-HĐND ngày 24/4/2017 của HĐND tỉnh Hà Giang. - Quyết định số 438/QĐ-BTNMT ngày 01 tháng 3 năm 2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Quyết định số 2031/QĐ-BTNMT ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc đính chính một phần Quyết định số 438/QĐ-BTNMT ngày 01/3/2023 của Bộ trưởng công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh			

	<i>vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</i>
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Có mẫu kèm theo.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
GIẤY PHÉP TÀI NGUYÊN NƯỚC

Kính gửi:(1)

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép(2)

1.1. **Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép:**.....

1.2. Địa chỉ:.....

1.3. Điện thoại: Fax: Email:

1.4. Giấy phép(3) số:..... ngày.....tháng.....năm.....
do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp.

2. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép:.....(4)

3. Giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép.

- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

4. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép:

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 43 của Luật Tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) kiến nghị các nội dung cấp lại giấy phép đối với cơ quan cấp phép (nếu có).

Đề nghị (cơ quan cấp phép) xem xét cấp lại Giấy phép.....(3)
cho (tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) ./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh/Sở Tài nguyên và Môi trường cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này).

(2) Là chủ giấy phép đối với trường hợp cấp lại theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 27 của Nghị định này; là tổ chức/cá nhân sau khi đổi tên, nhận chuyển nhượng, bàn giao, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức nhưng không có sự thay đổi các nội dung khác của giấy phép theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 27 của Nghị định này.

- (3) Tên loại giấy phép (*giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác, sử dụng nước dưới đất/khai thác, sử dụng nước mặt/khai thác, sử dụng nước biển*).
- (4) Trình bày rõ lý do đề nghị cấp lại giấy phép.

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

....., ngày..... tháng.... năm....

GIẤY PHÉP THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT
(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại)**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

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

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan cấp phép;

Căn cứ Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;

Căn cứ

Xét Đơn đề nghị (*gia hạn/điều chỉnh/cấp lại*) giấy phép thăm dò nước dưới đất của (*tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*) ngày.....tháng....năm...và hồ sơ kèm theo;

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Cho phép (*tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*), địa chỉ tại (*đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú*) thăm dò nước dưới đất theo đề án (*tên đề án*), với các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Mục đích thăm dò:.....

2. Quy mô thăm dò:

3. Vị trí công trình thăm dò (*ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp..., xã/phường..., huyện/quận..., tỉnh/thành phố..., nơi bố trí công trình thăm dò; trường hợp công trình thăm dò bố trí trong nhiều đơn vị hành chính thì ghi cụ thể các đơn vị hành chính nơi đặt các công trình thăm dò và tọa độ các điểm góc giới hạn phạm vi bố trí công trình thăm dò theo hệ tọa độ VN 2000, kinh tuyến trục, múi chiếu*).*(có sơ đồ bố trí công trình thăm dò kèm theo)*

4. Tầng chứa nước thăm dò:.....

5. Khối lượng các hạng mục thăm dò chủ yếu gồm:

*(có bảng tổng hợp khối lượng thăm dò kèm theo)*6. Thời hạn của giấy phép là 01 năm (*đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép*)/giấy phép có hiệu lực đến(*đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép hoặc cấp lại giấy phép*).**Điều 2.** Các yêu cầu cụ thể đối với (*tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép*):

1. Tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này;

2. Thực hiện việc lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân liên quan theo quy định (*đối với trường hợp công trình có quy mô từ 12.000 m³/ngày đêm trở lên và không có yếu tố bí mật quốc gia*);

3. Thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại khoản 4 Điều 14 của Nghị định này;

4. Tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành liên quan đến thiết kế, thi công công trình thăm dò;

.....
.....

Điều 3. Cục Quản lý tài nguyên nước/Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy phép này vào cơ sở dữ liệu thông tin giấy phép tài nguyên dùng chung của trung ương và địa phương.

Điều 4. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày và thay thế Giấy phép thăm dò nước dưới đất số....., ngày... tháng.... năm do (*tên cơ quan cấp phép*) cấp. (*Thủ trưởng tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép, thủ trưởng các đơn vị liên quan*) căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố...;
-
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép; cơ quan trình cấp phép.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(*ký, ghi họ tên, đóng dấu*)

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

Số: /

....., ngày..... tháng..... năm...

GIẤY PHÉP KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT
(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại lần....)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Căn cứ Nghị định số ngày tháng năm của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (*trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường*)/Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm (*trường hợp cơ quan cấp phép là UBND cấp tỉnh*);

Căn cứ Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;

Căn cứ.....;

Xét Đơn đề nghị (*gia hạn/điều chỉnh/cấp lại*) giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất của (*tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*) ngày...tháng...năm....và hồ sơ kèm theo;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý tài nguyên nước (*trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường*)/Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường (*trường hợp cơ quan cấp phép là UBND cấp tỉnh*).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép (*tên tổ chức/cá nhân*), địa chỉ tại (*đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú*) được khai thác nước dưới đất với các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Mục đích khai thác, sử dụng nước:.....

2. Vị trí công trình khai thác nước dưới đất (*ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp.....xã/phường....huyện/quận....tỉnh/thành phố....., nơi bố trí công trình khai thác nước dưới đất; trường hợp công trình khai thác bố trí trong nhiều đơn vị hành chính thì ghi cụ thể số lượng giếng khai thác trên từng đơn vị hành chính*).

3. Tầng chứa nước khai thác (*ghi rõ tầng chứa nước khai thác; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ lưu lượng khai thác trong từng tầng chứa nước*).

4. Tổng số giếng khai thác (*ghi rõ số lượng giếng khai thác hoặc số hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ số lượng giếng trong từng tầng chứa nước*).

5. Tổng lưu lượng nước khai thác:.....(m^3 /ngày đêm); trường hợp khai thác nước dưới đất để cấp nước cho nhiều mục đích thì ghi rõ lưu lượng để cấp cho từng mục đích.

6. Thời hạn của giấy phép là.....năm (*đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép*)/ giấy phép có hiệu lực đến(*đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh hoặc cấp lại giấy phép*).

7. Chế độ khai thác:ngày/năm.

8. Vị trí toạ độ, lưu lượng và các thông số của công trình cụ thể như sau:

Số hiệu	Toạ độ (VN2000, kinh tuyến trục..., múi chiếu...,)		Lưu lượng (m^3 /ngày đêm)	Chiều sâu đặt ống lọc (m)		Chiều sâu mực nước động lớn nhất cho phép (m)	Tầng chứa nước khai thác
	X	Y		Từ	Đến		

(có sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước kèm theo)

Điều 2. Các yêu cầu cụ thể đối với (*tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép*):

1. Tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này; nếu thay đổi nội dung quy định tại Điều 1 phải được cơ quan cấp phép đồng ý bằng văn bản;

2. Thực hiện việc quan trắc mực nước, lưu lượng, chất lượng nước trong quá trình khai thác theo quy định;

3. Thiết lập vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác theo quy định(*nếu có*);

4. Tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành liên quan đến lĩnh vực cấp nước theo quy định;

5. Thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 43 của Luật Tài nguyên nước;

6. Hằng năm (*trước ngày 30 tháng 01 của năm tiếp theo*), tổng hợp báo cáo (*tên cơ quan cấp phép*) về tình hình khai thác, sử dụng nước và các vấn đề phát sinh trong quá trình khai thác; các kết quả quan trắc theo quy định tại khoản 2 Điều này;

.....
.....

Điều 3. Cục Quản lý tài nguyên nước/Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy phép này vào cơ sở dữ liệu thông tin giấy phép tài nguyên dùng chung của trung ương và địa phương; theo dõi, giám sát hoạt động khai thác, sử dụng nước dưới đất của công trình này.

Điều 4.(*Tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép*) được hưởng các quyền hợp pháp theo quy định tại khoản 1 Điều 43 của Luật Tài nguyên nước và quyền lợi hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày và thay thế Giấy phép khai thác nước dưới đất số...ngày...tháng... năm... do *(tên cơ quan cấp phép)* cấp. Chậm nhất chín mươi (90) ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu *(tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép)* còn tiếp tục khai thác nước dưới đất như quy định tại Điều 1 của Giấy phép này thì phải làm thủ tục gia hạn giấy phép theo quy định./.

Nơi nhận:

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố.....;
- Cục thuế tỉnh/thành phố.....;
-
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan trình cấp phép.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP
(ký, ghi họ tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / , ngày tháng năm

GIẤY PHÉP KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT
(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại lần....)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Căn cứ Nghị định số ngày tháng năm của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (*trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường*)/Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm (*trường hợp cơ quan cấp phép là UBND cấp tỉnh*);

Căn cứ Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;

Căn cứ(1);

Xét Đơn đề nghị (*gia hạn/điều chỉnh/cấp lại*) giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt của (*tên tổ chức/cá nhân đề nghị*) ngày...tháng... năm... và hồ sơ kèm theo;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý tài nguyên nước (*trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường*)/Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường (*trường hợp cơ quan cấp phép là UBND cấp tỉnh*).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép (*tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*), địa chỉ tại (*đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú*) khai thác, sử dụng nước mặt với các nội dung sau:

1. Tên công trình
2. Mục đích khai thác, sử dụng nước: (2)
3. Nguồn nước khai thác sử dụng: (3)
4. Vị trí các hạng mục chính của công trình khai thác, sử dụng nước: (4)
5. Chế độ khai thác: (5)
6. Lượng nước khai thác, sử dụng: (6)
7. Phương thức khai thác, sử dụng nước: (7)
8. Thời hạn của giấy phép là năm (*đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép*)/ giấy phép có hiệu lực đến (*đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh hoặc cấp lại giấy phép*).

Điều 2. Các yêu cầu đối với (*tên tổ chức, cá nhân được cấp phép*)(8)

Điều 3. Cục Quản lý tài nguyên nước/Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy phép này vào cơ sở dữ liệu thông tin giấy phép tài nguyên dùng chung của trung ương và địa phương; theo dõi, giám sát hoạt động khai thác, sử dụng nước mặt của công trình này.

Điều 4.(*Tên tổ chức, cá nhân được cấp phép*) được hưởng các quyền hợp pháp theo quy định tại khoản 1 Điều 43 và có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 43 của Luật Tài nguyên nước và các quyền lợi hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày và thay thế Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt số.... ngày... tháng... năm do (*tên cơ quan cấp phép*) cấp. Chậm nhất chín mươi (90) ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu (*tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép*) còn tiếp tục khai thác, sử dụng nước mặt như quy định tại Điều 1 của Giấy phép này thì phải làm thủ tục gia hạn giấy phép theo quy định./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(*Ký, ghi họ tên, đóng dấu*)

Nơi nhận:

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố...;
- Cục thuế tỉnh/thành phố
-
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan trình cấp phép.

(1) Ghi các căn cứ khác liên quan (*nếu có*).

(2) Nêu rõ mục đích khai thác, sử dụng nước; trường hợp công trình sử dụng nước đa mục tiêu thì ghi rõ từng mục đích sử dụng (*cấp nước tưới, sinh hoạt, công nghiệp, phát điện, nuôi trồng thủy sản....*) và ghi rõ nhiệm vụ cấp nước trực tiếp/tạo nguồn.

(3) Ghi tên sông/suối/kênh/rạch/hồ/ao/đầm/phá; nêu rõ sông/suối là phụ lưu, phân lưu, thuộc hệ thống sông...

(4) Ghi rõ tên địa danh (*thôn/ấp, xã, huyện, tỉnh/thành phố*) nơi xây dựng công trình; tọa độ của điểm lấy nước (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3°*). Đối với công trình thủy điện ghi tọa độ tìm tuyến đập, cửa lấy nước, nhà máy, điểm xả nước.

(5) Ghi số giờ lấy nước trung bình trong ngày, số ngày lấy nước trung bình theo tháng/mùa vụ/năm.

(6) Ghi lượng nước khai thác, sử dụng lớn nhất cho từng mục đích sử dụng theo từng thời kỳ trong ngày/ tháng/ mùa vụ/ năm và tổng lượng nước sử dụng trong năm. Trong đó:

- Lượng nước khai thác sử dụng cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản tính bằng m³/s;

- Lượng nước qua nhà máy thủy điện tính bằng m³/s; công suất lắp máy tính bằng MW.

- Lượng nước khai thác, sử dụng cho các mục đích khác tính bằng m³/ngày đêm.

(7) Ghi rõ cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước về nơi sử dụng bằng các hạng mục công trình và quy trình vận hành công trình.

(8) Các yêu cầu cụ thể theo giấy phép đã được cấp và đã được điều chỉnh, bổ sung phù hợp trong thời gian hiệu lực của giấy phép (*yêu cầu về: chất lượng nguồn nước khai thác, bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu sau công trình, lắp đặt thiết bị, đo đạc, giám sát quá*

trình khai thác, sử dụng nước; nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, chế độ báo cáo; biện pháp giảm thiểu tác động của công trình đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng sử dụng nước khác có liên quan; các yêu cầu khác nếu có).

Mã thủ tục: 1.011518				
Tên thủ tục: Trả lại giấy phép tài nguyên nước.				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.				
2. Lĩnh vực: Tài nguyên nước				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Gửi hồ sơ TTHC			
Chủ giấy phép nộp hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.				
<i>Cách thức thực hiện:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp trực tiếp: Chủ giấy phép nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Chủ giấy phép gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Chủ giấy phép đăng ký/dăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn) theo hướng dẫn. 				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Qua dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn). 				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		<i>Gửi trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính</i>	<i>Gửi trực tuyến</i>	
1	Đơn đề nghị trả lại giấy phép;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (nếu có);	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:* Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là cán bộ Một cửa) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Bước 1: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường

quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước: 10 ngày làm việc.

- Trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh thì Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh quyết định trả lại giấy phép: 05 ngày làm việc.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông.

Địa điểm gửi hồ sơ: Thực hiện trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng
1	Tờ trình (Kèm theo dự thảo Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước)	Bản điện tử được ký số	01
2	Hồ sơ đã tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Bản điện tử được ký số hoặc Hồ sơ số hóa	01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Bước 2: UBND tỉnh xem xét, quyết định, trả kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường: 05 ngày làm việc. Trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		<i>Gửi trực tiếp</i>	<i>Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC</i>	
1	Kết quả của thủ tục Trả lại giấy phép tài nguyên nước do UBND tỉnh cấp theo Mẫu 19 ban hành kèm theo Phụ lục Nghị định số 02/2023/NĐ-CP.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Bản giấy: 02 bản; bản điện tử: 01 bản.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.

Địa điểm trả kết quả:

- Qua Dịch vụ Bưu chính: Trường hợp cơ quan, tổ chức có nhu cầu nhận bản

chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua Dịch vụ Bưu chính.				
- Qua dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn).				
Kết quả giải quyết:				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua Dịch vụ bưu chính	Trả trực tuyến	
1	Kết quả của thủ tục Trả lại giấy phép tài nguyên nước do UBND tỉnh cấp theo Mẫu 19 ban hành kèm theo Phụ lục Nghị định số 02/2023/NĐ-CP.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.			
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh/Sở Tài nguyên và Môi trường.			
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không.			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): - Giấy phép tài nguyên nước đã được cấp nhưng chủ giấy phép không sử dụng hoặc không có nhu cầu sử dụng tiếp thì có quyền trả lại cho cơ quan cấp giấy phép và thông báo lý do. - Giấy phép tài nguyên nước đã được cấp nhưng quy mô công trình thay đổi dẫn đến thay đổi thẩm quyền cấp giấy phép thì chủ giấy phép trả lại giấy phép đã được cấp cho cơ quan có thẩm quyền sau khi được cấp giấy phép mới.			
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật tài nguyên nước 2012. - Nghị định số 02/2023/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước. - Quyết định số 438/QĐ-BTNMT ngày 01 tháng 3 năm 2023 của Bộ Tài			

	<p>nguyên và Môi trường.</p> <p>- <i>Quyết định số 2031/QĐ-BTNMT ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc đính chính một phần Quyết định số 438/QĐ-BTNMT ngày 01/3/2023 của Bộ trưởng công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</i></p>
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Có mẫu kèm theo.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRẢ LẠI GIẤY PHÉP TÀI NGUYÊN NƯỚC

Kính gửi:..... (1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

- 1.1. Tên chủ giấy phép:.....
 1.2. Địa chỉ:
 1.3. Điện thoại:..... Fax:..... Email.....
 1.4. Giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước số:... ngày...tháng... năm..... do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp; thời hạn của giấy phép...

2. Lý do đề nghị trả lại giấy phép:..... (2)

3. Các giấy tờ, tài liệu có liên quan nộp kèm theo Đơn này (nếu có).

4. Cam kết của chủ giấy phép:

- (Chủ giấy phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Chủ giấy phép) cam kết liên quan đến việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác liên quan đến khai thác, sử dụng nước theo quy định của pháp luật (tài liệu chứng minh kèm theo) đến thời điểm trả lại giấy phép.

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét, chấm dứt hiệu lực của Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt số:..... ngày..... tháng..... năm..... do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp cho (tên chủ giấy phép)/.

..... ngày..... tháng..... năm

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND tỉnh/Sở Tài nguyên và Môi trường (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này).

(2) Trình bày rõ lý do đề nghị trả lại giấy phép.

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / , ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép tài nguyên nước

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 21 tháng 6 năm 2012;
Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan cấp phép;
Căn cứ Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;
Căn cứ (1);
Xét Đơn đề nghị trả lại Giấy phép... (2) số:....ngày.... tháng....năm do (tên của cơ quan cấp phép cấp phép) của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị trả lại giấy phép);
Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận đề nghị của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị trả lại giấy phép) có địa chỉ tại (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú) trả lại Giấy phép(2) số ngày ... tháng ... năm ... do (tên của cơ quan cấp phép cấp phép) đối với (tên công trình) với nội dung cụ thể như sau:

- 1. Lý do trả lại giấy phép: (3)
- 2. Giấy phép (2) số ngày ... tháng ... năm ... hết hiệu lực kể từ ngày ... tháng ... năm ... và mọi quyền lợi của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị trả lại giấy phép) liên quan đến Giấy phép nêu trên đều chấm dứt.

Điều 2. Các yêu cầu đối với (tên tổ chức/cá nhân đề nghị trả lại giấy phép):
..... (4)

Điều 3. Cục Quản lý tài nguyên nước/Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy phép này vào cơ sở dữ liệu thông tin giấy phép tài nguyên dùng chung của trung ương và địa phương.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố...;
- Cục thuế tỉnh/thành phố.....;
-
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan trình cấp phép.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

(1) Ghi các căn cứ khác liên quan (nếu có).

- (2) Ghi rõ tên loại giấy phép (giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng nước dưới đất, nước mặt, nước biển).
- (3) Trình bày rõ lý do trả lại giấy phép.
- (4) Các yêu cầu cụ thể đối với từng trường hợp khai thác, sử dụng nước do cơ quan cấp phép quy định (yêu cầu về: hoàn thành nghĩa vụ tài chính, trám lấp giếng...).

Mã thủ tục: 1.001740				
Tên thủ tục: Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh; dự án đầu tư xây dựng hồ chứa, đập dâng trên dòng chính lưu vực sông liên tỉnh thuộc trường hợp phải xin phép; công trình khai thác, sử dụng nước mặt (không phải là hồ chứa, đập dâng) sử dụng nguồn nước liên tỉnh với lưu lượng khai thác từ 10 m ³ giây trở lên				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.				
2. Lĩnh vực: Tài nguyên nước				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Chủ đầu tư dự án gửi văn bản lấy ý kiến kèm theo hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.				
<i>Cách thức thực hiện:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp trực tiếp: Chủ đầu tư nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Chủ đầu tư gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến một phần: Chủ đầu tư đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn) theo hướng dẫn. 				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Qua dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn). 				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính	Gửi trực tuyến	
1	Văn bản lấy ý kiến	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Không quy định

2	Thuyết minh và thiết kế cơ sở dự án đầu tư xây dựng công trình (báo cáo nghiên cứu khả thi) kèm theo tờ trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định dự án;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Không quy định
3	Kế hoạch triển khai xây dựng công trình;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Không quy định
4	Tiến độ xây dựng công trình;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Không quy định
5	Dự kiến tác động của việc khai thác, sử dụng nước và vận hành công trình đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác có khả năng bị ảnh hưởng trong quá trình xây dựng, vận hành công trình, thời gian công trình không vận hành;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Không quy định
6	Các biện pháp bảo vệ tài nguyên nước, đảm bảo nước cho các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác có khả năng bị ảnh hưởng trong quá trình xây dựng, vận hành công trình, thời gian công trình không vận hành;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Không quy định
7	Các thông tin quy định tại khoản 1 điều 3 của Nghị định số 02/2023/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01/02/2023;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Không quy định
8	Các số liệu, tài liệu khác liên quan đến việc khai thác, sử dụng tài nguyên nước.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Không quy định
9	Quy mô, phương án chuyển nước (đối với dự án có chuyển nước)	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Không quy định
Số lượng hồ sơ: Không quy định.				

3.2	<p>Tiếp nhận hồ sơ TTHC</p> <p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:</i> Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là cán bộ Một cửa) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:</i> Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:</i> Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>
3.3	<p>Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC</p> <p>Bước 1: Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ, trình UBND tỉnh:</p> <p>* Đối với các dự án không có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh:</p> <p>Trong thời hạn 34 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị xin ý kiến của chủ đầu tư, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp hoặc đối thoại trực tiếp với các cơ quan, tổ chức,</p>

cá nhân có liên quan đề cho ý kiến về công trình dự kiến xây dựng; tổng hợp ý kiến trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

** Đối với các dự án có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh, dự án đầu tư xây dựng hồ chứa, đập dâng trên dòng chính thuộc lưu vực sông liên tỉnh; công trình khai thác, sử dụng nước mặt (không phải là hồ chứa, đập dâng) sử dụng nguồn nước liên tỉnh với lưu lượng khai thác từ 10 m³ giây trở lên:*

- Trong thời hạn bảy 07 ngày làm việc, kể ngày nhận được đề nghị xin ý kiến của chủ đầu tư, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm gửi các tài liệu liên quan đến các đơn vị liên quan xin ý kiến.

- Trong thời hạn 54 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị xin ý kiến của chủ đầu tư, Tổ chức lưu vực sông (nếu có) có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho chủ đầu tư; Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp với sở, ban, ngành liên quan thuộc tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan cho ý kiến về công trình dự kiến xây dựng hoặc đối thoại trực tiếp với chủ dự án; tổng hợp ý kiến và trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông.

Địa điểm gửi hồ sơ: Thực hiện trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng
1	Tờ trình	Bản điện tử được ký số	01
2	Văn bản góp ý, tổng hợp ý kiến của Sở Tài nguyên và Môi trường.	Bản điện tử được ký số	01
3	Văn bản giải trình ý kiến của tổ chức, cá nhân; Văn bản tham gia ý kiến của các ngành gửi kèm theo.	Bản điện tử được ký số hoặc bản sao điện tử	01
4	Hồ sơ đã tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bản điện tử được ký số hoặc Hồ sơ số hóa	01

Số lượng hồ sơ: 01.

Bước 2: UBND tỉnh xem xét, quyết định; trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do, trả kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường: 06 ngày làm việc.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

<i>Địa điểm gửi kết quả trực tiếp:</i> Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		<i>Gửi trực tiếp</i>	<i>Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC</i>	
1	Văn bản trả lời xin ý kiến	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Bản giấy: 02 bản; bản điện tử: 01 bản
Bước 3: Tổ chức, cá nhân thực hiện thanh toán tiền phí, lệ phí theo quy định (Mục yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính) trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc thanh toán trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.				
Bước 4: Sau khi nhận được tiền phí, lệ phí, Sở Tài nguyên và Môi trường trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
<i>Địa điểm trả kết quả:</i>				
- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang.				
- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn).				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		<i>Trả trực tiếp hoặc qua DV bưu chính</i>	<i>Trả trực tuyến</i>	
1	Văn bản trả lời xin ý kiến.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 1) Đối với các dự án không có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh: 40			

	<p>ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>2) Đối với các dự án có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh, dự án đầu tư xây dựng hồ chứa, đập dâng trên dòng chính thuộc lưu vực sông liên tỉnh; công trình khai thác, sử dụng nước mặt (không phải là hồ chứa, đập dâng) sử dụng nguồn nước liên tỉnh với lưu lượng khai thác từ 10 m³ giây trở lên: 67 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Theo thực tế tại địa phương:</p> <p>1) Đối với các dự án không có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh: 40 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>2) Đối với các dự án có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh, dự án đầu tư xây dựng hồ chứa, đập dâng trên dòng chính thuộc lưu vực sông liên tỉnh; công trình khai thác, sử dụng nước mặt (không phải là hồ chứa, đập dâng) sử dụng nguồn nước liên tỉnh với lưu lượng khai thác từ 10 m³ giây trở lên: 67 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư.
6	<p>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:</p> <p>- Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường;</p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh.</p>
7	Phí, lệ phí (nếu có): Kinh phí tổ chức lấy ý kiến do chủ dự án chi trả.
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.
9	<p>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> <p>- Luật Tài nguyên nước năm 2012.</p> <p>- Nghị định số 02/2023/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01/02/2023 về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.</p> <p>- Quyết định số 438/QĐ-BTNMT ngày 01 tháng 3 năm 2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>- Quyết định số 2031/QĐ-BTNMT ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc đính chính một phần Quyết định số 438/QĐ-BTNMT ngày 01/3/2023 của Bộ trưởng công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</p>
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Không có.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

Mã thủ tục: 1.001645.			
Tên thủ tục: Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh; dự án đầu tư xây dựng hồ chứa, đập dâng trên sông suối nội tỉnh thuộc trường hợp phải xin phép; công trình khai thác, sử dụng nước mặt (không phải là hồ chứa, đập dâng) sử dụng nguồn nước nội tỉnh với lưu lượng khai thác từ 10 m ³ /giây trở lên; công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất (gồm một hoặc nhiều giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động khai thác nước dưới đất thuộc sở hữu của một tổ chức, cá nhân và có khoảng cách liền kề giữa chúng không lớn hơn 1.000 m) có lưu lượng từ 12.000 m ³ /ngày đêm trở lên.			
1. Cấp thực hiện: Cấp huyện.			
2. Lĩnh vực: Tài nguyên nước			
3. Trình tự thực hiện:			
3.1	Gửi hồ sơ TTHC		
Chủ đầu tư dự án gửi văn bản lấy ý kiến kèm theo hồ sơ (theo khoản 3 Điều 2 Nghị định số 02/2023/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01/02/2023) đến Phòng Tài nguyên môi trường cấp huyện.			
<i>Cách thức thực hiện:</i>			
- Trường hợp nộp trực tiếp: Chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ trực tiếp cho Phòng Tài nguyên và Môi trường tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện.			
- Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Chủ đầu tư dự án gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên Bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Phòng Tài nguyên và Môi trường tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện.			
- Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến một phần: Chủ đầu tư dự án đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn) theo hướng dẫn.			
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>			
- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện.			
- Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (http://dichvucong.hagiang.gov.vn).			
<i>Thành phần hồ sơ:</i>			
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng

		<i>Gửi trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính</i>	<i>Gửi trực tuyến</i>	
1	Văn bản lấy ý kiến.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Không quy định
2	Thuyết minh và thiết kế cơ sở dự án đầu tư xây dựng công trình (báo cáo nghiên cứu khả thi) kèm theo tờ trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định dự án;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Không quy định
3	Kế hoạch triển khai xây dựng công trình;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Không quy định
4	Tiến độ xây dựng công trình;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Không quy định
5	Dự kiến tác động của việc khai thác, sử dụng nước và vận hành công trình đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác có khả năng bị ảnh hưởng trong quá trình xây dựng, vận hành công trình, thời gian công trình không vận hành;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Không quy định
6	Các biện pháp bảo vệ tài nguyên nước, đảm bảo nước cho các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác có khả năng bị ảnh hưởng trong quá trình xây dựng, vận hành công trình, thời gian công trình không vận hành;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Không quy định
7	Các thông tin quy định tại khoản 1 điều 3 của Nghị định số 02/2023/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01/02/2023;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Không quy định
8	Các số liệu, tài liệu khác liên quan đến việc khai thác, sử dụng tài nguyên nước.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Không quy định
9	Quy mô, phương án chuyển	Bản chính	Bản điện tử	Không quy

	nước (đối với dự án có chuyên nước).	văn bản giấy	được ký số	định
<i>Số lượng hồ sơ:</i> Không quy định.				
3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC			
<p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:</i> Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (<i>sau đây gọi chung là cán bộ Một cửa</i>) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:</i> Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:</i> Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>				
3.3	Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC			
* Trường hợp: Đối với các dự án không có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh.				

Bước 1: Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp, gửi văn bản xin ý kiến hoặc đối thoại trực tiếp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để cho ý kiến về công trình dự kiến xây dựng; tổng hợp ý kiến trình Ủy ban nhân dân huyện: 20 ngày làm việc.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông.

Địa điểm gửi hồ sơ: Thực hiện trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng
1	Tờ trình (kèm theo Dự thảo Văn bản trả lời xin ý kiến)	Bản điện tử được ký số	01
2	Văn bản góp ý và tổng hợp tiếp thu, giải trình	Bản điện tử được ký số	01
3	Hồ sơ đã tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	Bản điện tử được ký số hoặc Hồ sơ số hóa	01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Bước 2: UBND cấp huyện xem xét, quyết định; trả kết quả cho Phòng Tài nguyên và Môi trường: 10 ngày làm việc. Trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Văn bản trả lời xin ý kiến.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Bản giấy: 02 bản; bản điện tử: 01 bản.

Bước 3: Phòng Tài nguyên và Môi trường trả kết quả cho chủ đầu tư.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.

Địa điểm trả kết quả:

- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<https://dichvucong.hagiang.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		<i>Trả trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính</i>	<i>Trả trực tuyến</i>	
1	Văn bản trả lời xin ý kiến	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

*** Trường hợp: Đối với các dự án có chuyên nước từ nguồn nước nội tỉnh:**

Bước 1: Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ; gửi văn bản bản đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn, hỗ trợ Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp với các cơ quan, tổ chức có liên quan cho ý kiến về quy mô, phương án chuyển nước đề xuất hoặc đối thoại trực tiếp với chủ dự án: 15 ngày làm việc.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông.

Địa điểm gửi hồ sơ: Thực hiện trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng
1	Văn bản đề nghị	Bản điện tử được ký số	01
2	Hồ sơ đã tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	Bản điện tử được ký số hoặc Hồ sơ số hóa	01

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp với các cơ quan, tổ chức có liên quan cho ý kiến về quy mô, phương án chuyển nước đề xuất hoặc đối thoại trực tiếp với chủ dự án: 05 ngày làm việc.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông.

Địa điểm gửi hồ sơ: Thực hiện trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng
1	Văn bản hướng dẫn	Bản điện tử được ký số	01

Bước 3: Phòng Tài nguyên và Môi trường tổ chức họp với các cơ quan, tổ chức liên quan cho ý kiến về quy mô, phương án chuyển nước đề xuất hoặc đối thoại trực tiếp với chủ dự án; Tổng hợp ý kiến trình UBND cấp huyện: 10 ngày làm việc.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Gửi liên thông.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> Thực hiện trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
1	Tờ trình (kèm theo Dự thảo Văn bản trả lời xin ý kiến)	Bản điện tử được ký số		01
2	Văn bản góp ý và tổng hợp tiếp thu, giải trình	Bản điện tử được ký số		01
3	Hồ sơ tiếp nhận của tổ chức, cá nhân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	Bản điện tử được ký số hoặc Hồ sơ số hóa		01
Bước 4: UBND cấp huyện xem xét, quyết định; trả kết quả cho Phòng Tài nguyên và Môi trường: 10 ngày làm việc. Trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.				
<i>Địa điểm gửi kết quả:</i> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện.				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		<i>Gửi trực tiếp</i>	<i>Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC</i>	
1	Văn bản trả lời xin ý kiến.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Bản giấy: 02 bản; bản điện tử: 01 bản.
Bước 5: Chủ đầu tư thực hiện thanh toán tiền phí, lệ phí theo quy định (Mục yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính) trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc thanh toán trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.				
Bước 6: Sau khi nhận được tiền phí, lệ phí, Phòng Tài nguyên và Môi trường trả kết quả cho chủ đầu tư.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.				

Địa điểm trả kết quả:

- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<https://dichvucong.hagiang.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả trực tiếp hoặc qua DV bưu chính	Trả trực tuyến	
1	Văn bản trả lời xin ý kiến.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

4

Thời hạn giải quyết:

- Theo quy định pháp luật:

* Đối với các dự án không có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

* Đối với các dự án có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh; *dự án đầu tư xây dựng hồ chứa, đập dâng trên sông suối nội tỉnh thuộc trường hợp phải xin phép; công trình khai thác, sử dụng nước mặt (không phải là hồ chứa, đập dâng) sử dụng nguồn nước nội tỉnh với lưu lượng khai thác từ 10 m³/giây trở lên; công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất (gồm một hoặc nhiều giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động khai thác nước dưới đất thuộc sở hữu của một tổ chức, cá nhân và có khoảng cách liền kề giữa chúng không lớn hơn 1.000 m) có lưu lượng từ 12.000 m³/ngày đêm trở lên: 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.*

- Theo thực tế tại địa phương:

* Đối với các dự án không có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

* Đối với các dự án có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh; *dự án đầu tư xây dựng hồ chứa, đập dâng trên sông suối nội tỉnh thuộc trường hợp phải xin phép; công trình khai thác, sử dụng nước mặt (không phải là hồ chứa, đập dâng) sử dụng nguồn nước nội tỉnh với lưu lượng khai thác từ 10 m³/giây trở lên; công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất (gồm một hoặc nhiều giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động khai thác nước dưới đất thuộc sở hữu của một tổ chức, cá nhân và có khoảng cách liền kề giữa chúng không lớn hơn 1.000 m) có lưu lượng từ 12.000 m³/ngày đêm trở lên: 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.*

5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư.
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - <i>Cơ quan thực hiện:</i> Phòng Tài nguyên và Môi trường. - <i>Cơ quan có thẩm quyền:</i> Ủy ban nhân dân cấp huyện.
7	Phí, lệ phí (nếu có): Kinh phí tổ chức lấy ý kiến do chủ dự án chi trả.
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Tài nguyên nước năm 2012. - Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước. - Quyết định số 438/QĐ-BTNMT ngày 01 tháng 3 năm 2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - <i>Quyết định số 2031/QĐ-BTNMT ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc đính chính một phần Quyết định số 438/QĐ-BTNMT ngày 01/3/2023 của Bộ trưởng công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</i>
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Không có.

* Ghi chú: *Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.*