

Số: 1869/QĐ-UBND

Hải Dương, ngày 24 tháng 6 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

Căn cứ 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;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 530/TTr-STNMT ngày 18 tháng 6 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường, cụ thể:

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung: Chi tiết có Phụ lục I đính kèm 03 thủ tục hành chính. Nội dung cụ thể từng thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số Quyết định số 706/QĐ-BTNMT

ngày 15 tháng 4 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được 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.

2. Phê duyệt 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính: Chi tiết tại Phụ lục II đính kèm.

3. Danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ bị bãi bỏ. Chi tiết có Phụ lục III đính kèm 02 thủ tục hành chính đã được công bố tại Quyết định số 3072/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2018 của UBND tỉnh Hải Dương về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt tại Quyết định số 2098/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh về việc ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Tài nguyên và môi trường có trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính; cung cấp nội dung thủ tục hành chính để Trung tâm phục vụ hành chính công niêm yết công khai, hướng dẫn, tổ chức tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan, đơn vị liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính, đồng thời chỉnh sửa, bổ sung hoặc gỡ bỏ/thay thế quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trong phần mềm Công Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định. Hoàn thành trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định này.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, KSTTHC,(01b).

CHỦ TỊCH



Nguyễn Dương Thái

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC T
HUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quyết định số 1869/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH				
1	Thủ tục tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành	15 ngày làm việc	Quầy tiếp nhận Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tầng 1, Thư viện tỉnh, đường Tôn Đức Thắng, Thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương	Chưa quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước; - Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ Quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ Quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
II	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG				
1	Thủ tục tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành	45 ngày làm việc	Quầy tiếp nhận Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tầng 1, Thư viện tỉnh, đường Tôn Đức Thắng, Thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương	Chưa quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước; - Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ Quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;
2	Thủ tục điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	15 ngày làm việc	Quầy tiếp nhận Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tầng 1, Thư viện tỉnh, đường Tôn Đức Thắng, Thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương	Chưa quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ Quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quyết định số: 1869/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2021
của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Thủ tục tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành
2	Thủ tục tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành
3	Thủ tục điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục Tính tiền cấp quyền khai thác nước đối với công trình chưa vận hành.

1.1. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi tiếp nhận
B3	Thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo Sở xem xét trường hợp không phải thành lập hội đồng	Phòng Tài nguyên nước, KTTV&BĐKH	09 ngày
	Thẩm định hồ sơ, tham mưu trình lãnh đạo Sở ký Giấy mời họp Hội đồng thẩm định (trường hợp phải họp HĐTĐ)	Phòng Tài nguyên nước, KTTV&BĐKH	8,5 ngày
B4	Họp thẩm định hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	Hội đồng thẩm định	1/2 ngày
B5	Xem xét, ký tờ trình đề nghị phê duyệt tiền cấp quyền trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng Ủy ban tỉnh	02 ngày
B7	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày

B8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</div>	Văn thư Văn phòng Ủy ban tỉnh	1/2 ngày
B9	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</div>	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Không quy định

1.3. Diễn giải quy trình

1.3.1. Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

- Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Sở trong thời hạn ½ ngày, Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên nước, KTTV&BĐKH ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

1.3.2. Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

+ Phòng Tài nguyên nước, KTTV&BĐKH tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng Sở và tiến hành giải quyết hồ sơ, tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện, Phòng Tài nguyên nước, KTTV&BĐKH tham mưu lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản từ chối không đủ điều kiện giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công.

+ Trường hợp không phải họp Hội đồng thẩm định, trong thời hạn 9 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước, KTTV&BĐKH thẩm định hồ sơ và báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với Lãnh đạo Sở.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, lãnh đạo Sở xem xét, ký trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh tiến hành thẩm tra hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.

- Trong thời hạn 02 ngày lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản tính tiền quyền khai thác tài nguyên nước.

+ Trường hợp phải họp Hội đồng thẩm định, trong thời hạn 8,5 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước, KTTV&BĐKH lập báo cáo thẩm định hồ sơ và báo cáo lãnh đạo Sở ký Giấy mời họp Hội đồng thẩm định.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc, Hội đồng thẩm định tiến hành họp thẩm định hồ sơ tính tiền quyền khai thác nước báo cáo lãnh đạo Sở kết quả thẩm định hồ sơ.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, lãnh đạo Sở xem xét, ký trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh tiến hành thẩm tra hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

+ Trong thời hạn $\frac{1}{2}$ ngày làm việc, Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân qua dịch vụ Bưu chính công ích

1.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

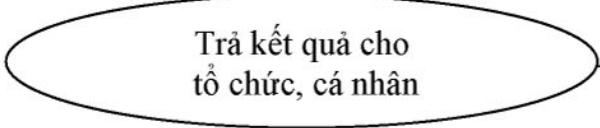
Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường nhận kết quả giải quyết từ Văn phòng UBND tỉnh, chuyển ngay hồ sơ cho bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Thủ tục: Tính tiền cấp quyền khai thác nước đối với công trình đã vận hành.

2.1. Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi tiếp nhận
B3	Thẩm định, giải quyết tính tiền cấp quyền khai thác nước, trình lãnh đạo Sở xem xét	Phòng Tài nguyên nước, KTTV&BĐKH	35 ngày
B4	Xem xét, ký tờ trình đề nghị phê duyệt tính tiền cấp quyền trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng Ủy ban tỉnh	6 ngày
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Văn phòng Ủy ban tỉnh	1/2 ngày

B8		Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định
----	---	--	----------------

2.3. Diễn giải quy trình

2.3.1. Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

- Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Sở trong thời hạn ½ ngày, Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên nước, KTTV&BĐKH ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

2.3.2. Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

+ Phòng Tài nguyên nước, KTTV&BĐKH tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng Sở và tiến hành giải quyết hồ sơ, tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện, Phòng Tài nguyên nước, KTTV&BĐKH tham mưu lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản từ chối không đủ điều kiện giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công.

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì trong thời hạn 35 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước, KTTV&BĐKH thẩm định hồ sơ và báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với Lãnh đạo Sở.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, lãnh đạo Sở xem xét, ký trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.

- Trong thời hạn 06 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh tiến hành thẩm tra hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.

- Trong thời hạn 02 ngày lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

+ Trong thời hạn ½ ngày làm việc, Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân qua dịch vụ Bưu chính công ích.

2.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

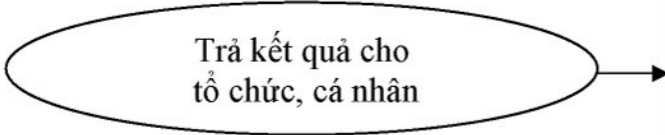
Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường nhận kết quả giải quyết từ Văn phòng UBND tỉnh, chuyển ngay hồ sơ cho bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. Thủ tục: Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

3.1. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi tiếp nhận
B3	Thẩm định, giải quyết điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác nước, trình lãnh đạo Sở xem xét	Phòng Tài nguyên nước, KTTV&BDKH	09 ngày
B4	Xem xét, ký tờ trình đề nghị phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng Ủy ban tỉnh	02 ngày
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Văn phòng Ủy ban tỉnh	1/2 ngày

B8		Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định
----	--	--	----------------

3.3. Diễn giải quy trình

3.3.1. Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

- Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Sở trong thời hạn ½ ngày, Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên nước, KTTV&BĐKH ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

3.3.2. Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

+ Phòng Tài nguyên nước, KTTV&BĐKH tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng Sở và tiến hành giải quyết hồ sơ, tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện, Phòng Tài nguyên nước, KTTV&BĐKH tham mưu lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản từ chối không đủ điều kiện giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công.

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì trong thời hạn 09 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước, KTTV&BĐKH thẩm định hồ sơ và báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với Lãnh đạo Sở.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, lãnh đạo Sở xem xét, ký trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh tiến hành thẩm tra hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.

- Trong thời hạn 02 ngày lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản điều chỉnh tiền quyền khai thác tài nguyên nước.

+ Trong thời hạn ½ ngày làm việc, Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân qua dịch vụ Bưu chính công ích

3.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường nhận kết quả giải quyết từ Văn phòng UBND tỉnh, chuyển ngay hồ sơ cho bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Phụ lục III
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, QUY TRÌNH NỘI BỘ
BỊ BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

*(Kèm theo Quyết định số/QĐ-UBND ngày... tháng 6 năm 2021
của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)*

TT	Số hồ sơ thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định bãi bỏ thủ tục hành chính	Ghi chú
1		Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đã được cấp phép trước ngày Nghị định 82/2017/NĐ-CP có hiệu lực thi hành	Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.	- Thủ tục đã được công bố tại Quyết định số 3072/QĐ-UBND ngày 24/8/2018 của UBND tỉnh Hải Dương; - Quy trình nội bộ tại Quyết định số 2098/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh
2		Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước		