

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính
lĩnh vực Tài nguyên nước và lĩnh vực Khí tượng thủy văn thuộc thẩm
quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 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 23/11/2018 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Văn bản số 3286/STNMT-VP ngày 10/8/2023 và ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ về Quy trình nội bộ thủ tục hành chính tại Văn bản số 1169/SKH-CN-TĐC ngày 04/4/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 05 TTHC được ban hành mới; 17 TTHC được sửa đổi, bổ sung; 01 TTHC bị bãi bỏ trong lĩnh vực Tài nguyên nước và lĩnh vực Khí tượng thủy văn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 05 ngày làm việc xây dựng quy trình

điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Tài nguyên nước, lĩnh vực Khí tượng thủy văn ban hành kèm theo Quyết định số 2157/QĐ-UBND ngày 24/5/2021 của UBND tỉnh.

Việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công thực hiện theo quy định tại Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, PCT UBND tỉnh;
- Sở KH và CN;
- PCVP Trần Tuấn Nghĩa;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm CB - TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₁.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hồng Lĩnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

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

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC VÀ KHÍ TƯỢNG
THỦY VĂN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH HÀ TĨNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / / 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH


A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC					
1	Đăng ký khai thác sử dụng nước mặt, nước biển.	QT.TNN.15	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ khai hợp lệ.	- Cổng dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn	Không có quy định	- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước; - Quyết định số 438/QĐ-BTNMT ngày 01/3/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						<p>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> <p>- Quyết định số 2031/QĐ-BTNMT ngày 21/7/2023 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>
2	Đăng ký khai thác nước dưới đất.	QT.TNN.16	15 ngày làm việc, kể từ khi nhận Tờ khai hợp lệ.	Nhu trên	Nhu trên	Nhu trên
3	Trả lại giấy phép tài nguyên nước	QT.TNN.17	10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nhu trên	Nhu trên	Nhu trên
4	Lấy ý kiến cộng đồng	QT.TNN.18	40 ngày làm	Nhu trên	Nhu trên	- Luật Tài nguyên nước ngày


TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	dân cư và tổ chức, cá nhân liên quan do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức lấy ý kiến		việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			21/6/2012; - Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính phủ. - Quyết định số 438/QĐ-BTNMT ngày 01/3/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường.
5	Thẩm định, phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện và hồ chứa thủy lợi	QT.TNN.19	33 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ, hợp lệ	Như trên	Như trên	- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 43/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 06/5/2015 quy định lập, quản lý hành lang bảo vệ nguồn nước; - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường; - Quyết định số 1235/QĐ-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố 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.

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

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC					
1	Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm.	QT.TNN.01	33 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ, hợp lệ (không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ).	<p>- Công dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>	<p>Mức phí và lệ phí theo biểu quy định tại khoản 8 Điều 5 Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023</p>  <p>K8 Điều 5 NQ 253, K7 Điều 1 NQ 101.doc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước; - Nghị định 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 Quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực Tài nguyên và môi trường - Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường; - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định



TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường. - Quyết định số 1235/QĐ-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố 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.
2	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm.	QT.TNN.02	28 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ, hợp lệ (không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ).	Như trên	Như trên	Như trên
3	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm.	QT.TNN.03	33 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ, hợp lệ (không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ).	Như trên	Như trên	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
4	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm.	QT.TNN.04	28 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ, hợp lệ (không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ).	Như trên	Như trên	Như trên
5	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản đối với hồ chứa, đập dâng thủy lợi có lưu lượng khai thác dưới 2m ³ /giây và dung tích toàn bộ dưới 20 triệu m ³ , hoặc lưu lượng khai thác từ 2m ³ /giây trở lên và dung tích toàn bộ dưới 3 triệu m ³ , hoặc đối với công trình khai thác, sử dụng nước	QT.TNN.05	33 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ, hợp lệ (không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ).	Như trên	Mức phí và lệ phí theo biểu quy định tại khoản 10 Điều 5 Nghị quyết số 253/2020/NQ - HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh được sửa đổi, bổ sung tại khoản 9 Điều 1 Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	khác với lưu lượng khai thác dưới 5 m ³ /giờ; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000 kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000 m ³ /ngày đêm; cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất bao gồm cả nuôi trồng thủy sản, kinh doanh, dịch vụ trên đất liền với lưu lượng dưới 1.000.000 m ³ /ngày đêm.				 K10 Điều 5 NQ 253, k9 Điều 1 NQ 101.doc	
6	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản	QT.TNN.06	28 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ, hợp lệ. (không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ).	Như trên	Như trên	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	<p>đôi với hồ chứa, đập dâng thuỷ lợi có lưu lượng khai thác dưới $2\text{m}^3/\text{giây}$ và dung tích toàn bộ dưới 20 triệu m^3, hoặc lưu lượng khai thác từ $2\text{m}^3/\text{giây}$ trở lên và dung tích toàn bộ dưới 3 triệu m^3, hoặc đối với công trình khai thác, sử dụng nước khác với lưu lượng khai thác dưới $5\text{m}^3/\text{giây}$; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000 kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000 $\text{m}^3/\text{ngày}$ đêm; gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước</p>					

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	biên cho mục đích sản xuất bao gồm cả nuôi trồng thủy sản, kinh doanh, dịch vụ trên đất liền với lưu lượng dưới 1.000.000 m ³ /ngày đêm.					
7	Cấp lại giấy phép tài nguyên nước.	QT.TNN.07	13 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ, hợp lệ.	Như trên	Mức phí và lệ phí theo biểu quy định tại khoản 8 và khoản 10, Điều 5 Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7, khoản 9 Điều 1 Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước; - Quyết định số 438/QĐ-BTNMT ngày 01/3/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố TTHC mới ban hành; TTHC 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. - Quyết định số 2031/QĐ-BTNMT ngày 21/7/2023 của Bộ


TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					14/7/2023.  K8 Điều 5 NQ 253, k7 Điều 1 NQ 101.doc  K10 Điều 5 NQ 253, k9 Điều 1 NQ 101.doc	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.
8	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, đập trên dòng chính thuộc lưu vực sông liên tỉnh.	QT.TNN.08	60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị xin ý kiến của chủ đầu tư.	Như trên	Không có quy định	- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước. - Quyết định số 438/QĐ-BTNMT ngày 01/3/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường.
9	Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành	QT.TNN.09	20 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ (không kể thời gian bổ sung,	- Cổng dịch vụ công Quốc gia: https://dichvuco	Không có quy định	- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính phủ

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			chỉnh sửa hồ sơ).	<p><i>ng.gov.vn</i></p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh:</p> <p><i>http://dichvucong.hatinh.gov.vn</i></p>		<p>quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- Quyết định số 706/QĐ-BTNMT ngày 15/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</p>
10	Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên	QT.TNN.10	- 33 ngày làm việc, kể từ khi	Như trên	Như trên	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	nước đối với công trình đã vận hành.		<p>nhận hồ sơ đối với trường hợp nộp cùng hồ sơ cấp giấy phép tài nguyên nước.</p> <p>- 28 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đối với trường hợp nộp cùng hồ sơ gia hạn, điều chỉnh giấy phép tài nguyên nước.</p> <p>- 13 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đối với trường hợp nộp cùng hồ sơ cấp lại giấy phép tài nguyên nước.</p> <p>(không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ).</p>			
11	Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài	QT.TNN.11	- 28 ngày làm việc, kể từ khi	Như trên	Như trên	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	nguyên nước.		<p>nhận hồ sơ đối với trường hợp có sự điều chỉnh nội dung của giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước mà dẫn đến sự thay đổi về căn cứ tính tiền cấp quyền khai thác này hoặc dẫn đến có sự thay đổi về nội dung phê duyệt tiền cấp quyền khai thác trước đó.</p> <p>- 15 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đối với trường hợp có sự điều chỉnh về điện lượng trung bình hàng năm (E_0) so với hồ sơ thiết kế của công</p>			

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			trình thủy điện và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận bằng văn bản hoặc công trình bị hư hỏng do sự kiện bất khả kháng không thể tiếp tục khai thác được hoặc phải ngừng khai thác theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ và thời gian lấy ý kiến xác nhận về thời gian công trình ngừng khai thác).			
12	Cấp Giấy phép hành nghề khoan nước	QT.TNN.12	21 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ	Như trên	Mức phí và lệ phí theo biểu quy	- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	dưới đất quy mô vừa và nhỏ.		hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ).		định tại khoản 9 Điều 5 Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 1 Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023.  K9 Điều 5 NQ 253, k8 Điều 1 NQ 101.doc	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường; - Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường. - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường. - Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất; - Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT ngày 20/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						trường sửa đổi, bổ sung một số điều của một số thông tư liên quan đến hoạt động kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 1235/QĐ-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố 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.
13	Gia hạn, điều chỉnh nội dung Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ	QT.TNN.13	16 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ).	Như trên	Như trên	Như trên
14	Cấp lại Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất	QT.TNN.14	08 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Như trên	- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						<p>trường quy định việc cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất;</p> <p>Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014;</p> <p>- Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT ngày 20/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của một số thông tư liên quan đến hoạt động kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;</p> <p>- Quyết định số 4044/QĐ-BTNMT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố 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>
II	LĨNH VỰC KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN					

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	QT.KTTV.01	15 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>- Công dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>	Không có quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khí tượng thủy văn ngày 23/11/2015; - Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn; - Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các nghị định quy định điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường; - Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn; - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						<p>của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.</p> <p>- Quyết định số 1239/QĐ-BTNMT ngày 12/5/2023 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 khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</p>
2	Sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.	QT.KTTV.0 2	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Như trên	Như trên
3	Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.	QT.KTTV.0 3	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Như trên	Như trên

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Căn cứ pháp lý để bãi bỏ
I	LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC		
1	Chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước	QT.TNN.16	Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước, có hiệu lực từ ngày 20/3/2023 (thay thế Nghị định số 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) không quy định về thành phần hồ sơ, trình tự và thủ tục chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước.

PHẦN II: QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH




I. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC







1. Đăng ký khai thác sử dụng nước mặt, nước biển

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TNN.15	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>- Hồ chứa, đập dâng thủy lợi có dung tích toàn bộ từ 0,01 triệu m³ đến 0,2 triệu m³ hoặc công trình khai thác, sử dụng nước mặt khác cho mục đích sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản (không bao gồm các mục đích khác có quy mô thuộc trường hợp phải cấp phép) với lưu lượng khai thác lớn hơn 0,1 m³/giây đến 0,5 m³/giây.</p> <p>- Khai thác, sử dụng nước biển phục vụ các hoạt động sản xuất trên đất liền bao gồm cả nuôi trồng thủy sản, kinh doanh, dịch vụ với quy mô trên 10.000 m³/ngày đêm đến 100.000 m³/ngày đêm.</p> <p>* Lưu ý:</p> <p>- Trường hợp hồ chứa, đập dâng thủy lợi có dung tích toàn bộ từ 0,01 triệu m³ đến 0,2 triệu m³ có các mục đích khai thác, sử dụng nước có quy mô khai thác thuộc trường hợp phải có giấy phép thì phải thực hiện xin phép theo quy định.</p> <p>- Trường hợp chưa có công trình khai thác, tổ chức, cá nhân phải thực hiện việc đăng ký khai thác trước khi tiến hành xây dựng công trình.</p> <p>- Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký khai thác, sử dụng nước mặt, nước biển, nếu không tiếp tục khai thác, sử dụng thì phải thông báo và trả lại Giấy xác nhận cho cơ quan xác nhận đăng ký.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>- Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn</p> <p>- Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước mặt (theo mẫu BM.TNN.15.01) đối với công trình khai thác, sử dụng nước mặt hoặc Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước biển (theo mẫu BM.TNN.15.02) đối với công trình khai thác, sử dụng nước biển.	x	

	* Lưu ý khi nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công trực tuyến thì quét (Scan) màu từ bản chính.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 02 tờ khai.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ khai hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn ; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn . - Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ): + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn ; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn ; + Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh - Số 02a, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; + Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy xác nhận đăng ký khai thác, sử dụng nước mặt/nước biển hoặc Văn bản thông báo từ chối xác nhận đăng ký.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên Cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn .	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.

	<p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. 			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường (TN&MT); Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Tài nguyên nước, Biển và Hải đảo (TNN, B&HĐ) giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện xác nhận đăng ký thì tham mưu Văn bản thông báo từ chối xác nhận đăng ký trình Lãnh đạo Phòng ký nháy theo B4. + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xác nhận đăng ký thì dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy xác nhận trình Lãnh đạo phòng xem xét ký Tờ trình, ký nháy dự thảo Giấy xác nhận theo bước B4. 	Công chức xử lý hồ sơ	07 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy xác nhận đăng ký khai thác, sử dụng nước mặt/nước biển.
B4	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại bước B3.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy xác nhận/ Văn bản thông báo từ chối xác nhận đăng ký.

B5	Ký duyệt kết quả giải quyết tại bước B4.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Giấy xác nhận/ Văn bản thông báo từ chối xác nhận đăng ký.
B6	Phát hành văn bản, chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả.	Văn thư; Cán bộ TN&TKQ; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy xác nhận/ Văn bản thông báo từ chối xác nhận đăng ký.
B7	Trả kết quả giải quyết hồ sơ	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy xác nhận/ Văn bản thông báo từ chối xác nhận đăng ký.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx	
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx	
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx	

	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.TNN.15.01	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước mặt	 BM.TNN.15.01.docx
	BM.TNN.15.02	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước biển	 BM.TNN.15.02.docx
	BM.TNN.15.03	Giấy xác nhận khai thác, sử dụng nước mặt, nước biển	 BM.TNN.15.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.		
-	Tờ trình.		
-	Giấy xác nhận khai thác, sử dụng nước mặt/nước biển.		
Hồ sơ được lưu tại Phòng TNN, B&HĐ, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.			






2. Đăng ký khai thác nước dưới đất.




1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TNN.16	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>Tổ chức, cá nhân sử dụng nước dưới đất tự chảy trong moong khai thác khoáng sản để tuyền quặng mà không gây hạ thấp mực nước dưới đất hoặc bơm hút nước để tháo khô lượng nước tự chảy vào moong khai thác khoáng sản</p> <p><i>* Lưu ý:</i></p> <p>Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký khai thác nước dưới đất, nếu không tiếp tục khai thác, sử dụng thì phải thông báo và trả tờ khai (đã được xác nhận) cho cơ quan xác nhận đăng ký hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã để báo cho cơ quan đăng ký và thực hiện việc trám, lấp giếng không sử dụng theo quy định.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>- Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn</p> <p>- Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất theo mẫu BM.TNN.16.01 đối với công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh thì quét (Scan) màu từ bản chính.</i></p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 02 tờ khai.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ khai hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ:</p>		

	<p>+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn;</p> <p>+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>- Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ):</p> <p>+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn;</p> <p>+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn;</p> <p>+ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh - Số 02a, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</p> <p>+ Dịch vụ bưu chính công ích.</p>			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất đã được xác nhận đăng ký hoặc Văn bản thông báo từ chối xác nhận đăng ký.</p>			
2.1 0	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức,</p>	<p>Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.</p>

	<p>cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>			
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường (TN&MT); Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Tài nguyên nước, Biển và Hải đảo (TNN, B&HD) giải quyết.</p>	<p>Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.</p>
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Nếu cần thiết kiểm tra thực tế để kiểm tra nội dung thông tin thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa. Sau khi kiểm tra thực địa:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện xác nhận đăng ký thì tham mưu Văn bản thông báo từ chối xác nhận đăng ký trình Lãnh đạo Phòng ký nháy theo B4.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xác nhận đăng ký thì dự thảo Tờ trình, dự thảo nội dung xác nhận vào Tờ khai đăng ký trình Lãnh đạo phòng xem xét ký Tờ trình, ký nháy vào dự thảo nội dung xác nhận theo bước B4.</p>	<p>Thành phần kiểm tra, công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>10 ngày</p>	<p>Mẫu 05;</p> <p>- Biên bản kiểm tra thực địa.</p> <p>- Dự thảo Tờ trình, dự thảo nội dung xác nhận Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất.</p> <p>- Văn bản thông báo từ chối xác nhận đăng ký.</p>
	<p>- Nếu không cần thiết kiểm tra thực tế:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đủ</p>	<p>công chức xử lý hồ sơ</p>		<p>Mẫu 05;</p> <p>- Dự thảo Tờ trình, Tờ khai đăng ký công</p>

	<p>điều kiện xác nhận đăng ký thì tham mưu Văn bản thông báo từ chối xác nhận đăng ký trình Lãnh đạo Phòng ký nháy theo B4.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xác nhận đăng ký thì dự thảo Tờ trình, dự thảo nội dung xác nhận vào Tờ khai đăng ký trình Lãnh đạo phòng xem xét ký Tờ trình, ký nháy vào dự thảo nội dung xác nhận theo B4.</p>			<p>trình khai thác nước dưới đất đã được ghi nội dung xác nhận.</p> <p>- Văn bản thông báo từ chối xác nhận đăng ký.</p>
B4	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B3	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <p>Tờ trình, Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất đã được xác nhận đăng ký/ Văn bản thông báo từ chối xác nhận đăng ký.</p>
B5	Ký duyệt kết quả giải quyết tại bước B4	Lãnh đạo Sở	02 ngày	<p>Mẫu 05</p> <p>Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất đã được xác nhận đăng ký/Văn bản thông báo từ chối xác nhận đăng ký.</p>
B6	Phát hành văn bản, chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả.	Văn thư; công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <p>Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất đã được xác nhận đăng ký/Văn bản thông báo từ chối xác nhận đăng ký.</p>
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá	Công chức	Giờ	Mẫu 05, 06;

	nhân	TN&TKQ	hành chính	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất đã được xác nhận đăng ký/Văn bản thông báo từ chối xác nhận đăng ký.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.TNN.16.01	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (<i>đối với trường hợp sử dụng nước dưới đất tự chảy trong moong khai thác khoáng sản để tuyển quặng, bơm hút nước để tháo khô mỏ</i>)	 BM.TNN.16.01.docx
	BM.TNN.16.02	Nội dung xác nhận Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất	 BM.TNN.16.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.		
-	Tờ trình.		
-	Tờ khai đăng ký công trình sử dụng nước dưới đất đã được xác nhận nội dung đăng ký.		
Hồ sơ được lưu tại Phòng TNN, B&HĐ, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.			

3. Trả lại giấy phép tài nguyên nước

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TNN.17
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	

	<p>- 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.</p> <p>- 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.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>+ Qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn</p> <p>+ Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước, theo mẫu BM.TNN.17.01.	X	
-	Tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (nếu có).	X	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh thì quét (Scan) màu từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn;</p> <p>+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>- Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ):</p> <p>+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn;</p> <p>+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn;</p> <p>+ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh - Số 02a, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</p>		






	+ Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ủy ban nhân dân tỉnh (<i>trường hợp trả lại giấy phép do Ủy ban nhân dân tỉnh cấp</i>). - Sở Tài nguyên và Môi trường (<i>trường hợp trả lại giấy phép do Sở Tài nguyên và Môi trường cấp</i>). <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
a	Trường hợp 1: Trả lại giấy phép do Ủy ban nhân dân tỉnh cấp			




B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HĐ giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Xem xét xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng ký nháy theo B4. + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B4.</p>	Công chức xử lý hồ sơ	05 ngày	<p>Mẫu 05; - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước. - Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>

B4	Xem xét ký nháy kết quả tại B3	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B5	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B4	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05 Tờ trình, dự thảo Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B6	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ đề nghị trả lại giấy phép sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B8.	Văn thư; Công chức TN&TKQ; Công chức xử lý hồ	0,5 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B7	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước hoặc Văn bản thông báo lý do không trả lại giấy phép.

B8	Trả kết quả giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. Chuyển kết quả về cho Phòng TNN, B&HĐ.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước/ Văn bản thông báo lý do không trả lại giấy phép/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
b	Trường hợp 2: Trả lại giấy phép do Sở Tài nguyên và Môi trường cấp			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công https://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định. 	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HĐ giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét xử lý hồ sơ:			Mẫu 05;

	<p>+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng ký nháy theo B4.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng xem xét ký Tờ trình ký nháy dự thảo Quyết định theo bước B4.</p>	Công chức xử lý hồ sơ	07 ngày	<p>- Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước.</p> <p>- Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>
B4	Xem xét ký, ký nháy kết quả tại B3	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B5	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B4	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05 Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B6	Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả giải quyết tại B5 sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B7.	Văn thư; Công chức TN&TKQ ; công chức xử lý hồ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá	Công chức	Giờ	Mẫu 01, 06;

	nhân.	TN&TKQ	hành chính	Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.TNN.17.01	Đơn đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước	 BM.TNN.17.01.docx
	BM.TNN.17.02	Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước	 BM.TNN.17.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.		
-	Tờ trình, dự thảo Quyết định.		
-	Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước.		
Hồ sơ được lưu tại Phòng TNN, B&HĐ, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.			

4. Lấy ý kiến cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân liên quan do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức lấy ý kiến

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TNN.18
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	







	<p>Trong quá trình lập dự án đầu tư đối với các dự án:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ chứa, đập dâng xây dựng trên sông, suối là nguồn nước liên tỉnh thuộc trường hợp phải xin phép; - Công trình khai thác, sử dụng nguồn nước mặt liên tỉnh (không phải hồ chứa, đập dâng) với lưu lượng từ 10 m³/giây trở lên; - Công trình chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	<ul style="list-style-type: none"> - Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn - Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	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.	x	
-	Kế hoạch triển khai xây dựng công trình.	x	
-	Tiến độ xây dựng công trình.	x	
-	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.	x	
-	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.	x	
-	Các thông tin quy định tại khoản 1 Điều 3 của Nghị định 02/2023/NĐ-CP, cụ thể: Mục đích khai thác, sử dụng nước; nguồn nước khai thác, sử dụng; vị trí công trình khai thác, sử dụng nước; phương thức khai thác, sử dụng nước; lượng nước khai thác, sử dụng; thời gian khai thác, sử dụng; các đặc tính cơ bản của hồ, đập trong trường hợp	x	

	xây dựng hồ, đập.		
-	Các số liệu, tài liệu khác liên quan đến việc khai thác, sử dụng tài nguyên nước.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) màu từ bản chính.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn; <ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ): + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn; + Trung tâm Hành chính công cấp huyện. + Dịch vụ bưu chính công ích. 		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với công trình hồ chứa, đập dâng xây dựng trên sông, suối là nguồn nước liên tỉnh thuộc trường hợp phải xin phép; công trình khai thác, sử dụng nguồn nước mặt liên tỉnh (không phải hồ chứa, đập dâng) với lưu lượng từ 10 m³/giây trở lên: Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND cấp tỉnh nơi nguồn nước liên tỉnh chảy qua. - Đối với công trình chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh: Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND cấp tỉnh nơi nguồn nước liên tỉnh bị chuyển nước chảy qua. <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã, UBND cấp huyện, đại diện đơn vị quản lý, vận hành công trình khai thác, sử dụng nước chịu ảnh hưởng của việc khai thác, sử dụng nước của dự án và</p>		

	tổ chức, cá nhân khác có liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản tổng hợp ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân liên quan.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HĐ giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.

B3	<p>- Dự thảo Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến của Sở Tài nguyên và Môi trường;</p> <p>- Tham mưu Văn bản đề nghị các địa phương, đơn vị liên quan góp ý kiến về Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo B6.</p>	<p>Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư</p>	03 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <p>- Dự thảo Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến;</p> <p>- Văn bản đề nghị các sở, ban, ngành liên quan góp ý kiến về Kế hoạch.</p>
B4	<p>Căn cứ theo Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến được phê duyệt, tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp 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 (Kinh phí tổ chức lấy ý kiến do Chủ đầu tư chi trả).</p> <p>Chủ đầu tư có trách nhiệm cung cấp bổ sung các số liệu, báo cáo, thông tin khác về dự án nếu được yêu cầu và trực tiếp báo cáo, thuyết minh, giải trình tại các cuộc họp lấy ý kiến để làm rõ các vấn đề liên quan đến dự án.</p>	<p>Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp xã, UB MTTQVN cấp xã, UBND cấp huyện, đại diện đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan và Chủ đầu tư</p>	22 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <p>- Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến;</p> <p>- Biên bản làm việc;</p> <p>- Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).</p>
B5	<p>Dự thảo Văn bản tổng hợp ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân liên quan trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.</p>	<p>Công chức xử lý hồ sơ</p>	03 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <p>Văn bản báo cáo kết quả tổ chức lấy ý kiến và Dự thảo Văn bản tổng hợp ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân liên quan.</p>
B6	<p>Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện ở bước B5.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng</p>	02 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <p>Văn bản báo cáo kết quả tổ chức lấy</p>

				ý kiến và Dự thảo Văn bản tổng hợp ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân liên quan.
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của TNN, B&HĐ tại B6.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản báo cáo kết quả tổ chức lấy ý kiến và Dự thảo Văn bản tổng hợp ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân liên quan.
B8	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ đề nghị lấy ý kiến sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản báo cáo kết quả tổ chức lấy ý kiến và Dự thảo Văn bản tổng hợp ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân liên quan.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	07 ngày	Văn bản tổng hợp ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân.
B10	Trả kết quả cho chủ đầu tư.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Văn bản tổng hợp ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân.

	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	

-	Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến.
-	Biên bản làm việc.
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).
-	Văn bản tổng hợp ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân liên quan.
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng TNN, B&HĐ, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	

5. Thẩm định, phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện và hồ chứa thủy lợi







1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TNN.19	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Hồ chứa thủy điện, thủy lợi có dung tích từ một triệu mét khối (1.000.000 m ³) trở lên.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Nộp hồ sơ qua Công Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn + Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ hồ chứa thủy điện, thủy lợi.	X	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh thì quét (Scan) màu từ bản chính.		

2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: 33 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. - Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ): + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn; + Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh - Số 02a, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; + Dịch vụ bưu chính công ích. 			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có hồ chứa, các cơ quan, đơn vị có liên quan.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Phương án cấm mốc giới đã được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.

	<p>tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. 			
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HĐ giải quyết.</p>	<p>Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.</p>
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì thực hiện các bước tiếp theo. 	<p>Công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>2,5 ngày (không tính thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ)</p>	<p>Mẫu 05;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo bổ sung, điều chỉnh hồ sơ, hồ sơ sau khi bổ sung, điều chỉnh (nếu có).
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu cần thiết họp Hội đồng thẩm định thì tham mưu thành lập Hội đồng và tổ chức Họp 	<p>Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, lãnh</p>	<p>10 ngày</p>	<p>Mẫu 05;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị các cơ quan cử người tham gia

	<p>đồng thẩm định.</p> <p>- Nếu không cần thiết Họp hội đồng thẩm định thì tham mưu Sở ban hành văn bản lấy ý kiến góp ý bằng Văn bản của Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có hồ chứa, các cơ quan, đơn vị có liên quan.</p>	<p>đạo Sở, Văn thư; Hội đồng thẩm định</p>		<p>Hội đồng thẩm định; Văn bản cử người tham gia Hội đồng thẩm định; Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định; Biên bản họp hội đồng thẩm định.</p> <p>- Hoặc Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan liên quan.</p>
B5	<p>Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi họp Hội đồng thẩm định/ lấy ý kiến các cơ quan liên quan:</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt phương án hoặc phải lập lại Phương án thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B6.</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt Phương án thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, Phương án phê duyệt trình Lãnh đạo phòng xem xét ký Báo cáo thẩm định và ký nháy dự thảo Tờ trình, dự thảo Phương án phê duyệt theo B6.</p>	<p>Công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>9,5 ngày</p>	<p>Mẫu 05;</p> <p>- Dự thảo: Báo cáo thẩm định, Tờ trình, Phương án phê duyệt.</p> <p>- Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>
B6	<p>Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B5.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Mẫu 05;</p> <p>- Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Phương án phê duyệt.</p> <p>- Hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ</p>

				và hồ sơ kèm theo.
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B6.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 - Tờ trình và dự thảo Phương án phê duyệt; - Hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B8	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ đề nghị phê duyệt Phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước sang UBND tỉnh (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh). - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10.	Văn thư; Công chức TN&TKQ; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, Tờ trình, dự thảo Phương án phê duyệt. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	07 ngày	Phương án phê duyệt hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B10	Trả kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép: Sau khi nhận được kết quả giải quyết, trong thời gian không quá 02 ngày làm việc công chức TN&TKQ có trách nhiệm thông	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Phương án phê duyệt hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

	báo cho tổ chức, cá nhân biết, để nhận kết quả. Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho Phòng TNN, B&HĐ.			
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx

4	HỒ SƠ LƯU
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
-	Hồ sơ theo mục 2.3 hoặc Phương án điều chỉnh, bổ sung.
-	Văn bản đề nghị cử người tham gia HĐĐ; Văn bản cử người tham gia hội đồng; Quyết định thành lập hội đồng; Biên bản họp Hội đồng thẩm định (nếu có).
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có).
-	Báo cáo thẩm định.
-	Tờ trình, dự thảo Phương án phê duyệt.
-	Phương án phê duyệt.
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng TNN, B&HĐ, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**I. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC****1. Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m³/ngày đêm**







1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TNN.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>- Có đề án, báo cáo phù hợp với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch tỉnh, quy định vùng hạn chế khai thác nước dưới đất, quy hoạch chuyên ngành có liên quan đã được phê duyệt hoặc phù hợp với khả năng nguồn nước nếu chưa có các quy hoạch và quy định vùng hạn chế khai thác nước dưới đất. Đề án, báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập đề án, báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực;</p> <p>- Phương án thiết kế công trình hoặc công trình khai thác tài nguyên nước phải phù hợp với quy mô, đối tượng khai thác và đáp ứng yêu cầu bảo vệ tài nguyên nước, môi trường;</p> <p>- Kinh nghiệm công tác: người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước, môi trường hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất 03 đề án, báo cáo.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>+ Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn</p> <p>+ Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (theo mẫu BM.TNN.01.01).	X	
-	<p>* Đề án thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên (theo mẫu BM.TNN.01.02).</p> <p>Phụ lục kèm theo Đề án thăm dò gồm:</p> <p>1. Bản đồ (hoặc Sơ đồ) Địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000</p>	X	





	<p>hoặc lớn hơn, kèm theo các mặt cắt.</p> <p>2. Sơ đồ bố trí công trình thăm dò tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn.</p> <p>3. Bản vẽ thiết kế công trình thăm dò (giếng khoan, giếng đào...).</p> <p>4. Văn bản của cơ quan có thẩm quyền liên quan tới việc thăm dò, khai thác nước dưới đất (nếu có).</p> <p>* Hoặc Thiết kế giếng thăm dò đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm (theo mẫu BM.TNN.01.03).</p> <p>Phụ lục kèm theo Thiết kế công trình thăm dò gồm:</p> <p>1. Sơ đồ bố trí giếng thăm dò tỷ lệ từ 1:10.000 trở lên.</p> <p>2. Bản vẽ thiết kế cột địa tầng và cấu trúc giếng thăm dò nước dưới đất.</p>		
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh thì quét (Scan) màu từ bản chính.</i></p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 33 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p><i>* Lưu ý: Thời gian bổ sung, hoàn thiện đề án, báo cáo không tính vào thời gian thẩm định đề án, báo cáo. Thời gian thẩm định sau khi đề án, báo cáo được bổ sung hoàn chỉnh là mười tám (18) ngày làm việc.</i></p>		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn;</p> <p>+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>- Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ):</p> <p>+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn;</p> <p>+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn;</p> <p>+ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh - Số 02a, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</p> <p>+ Dịch vụ bưu chính công ích.</p>		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường..</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p>		

	Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép thăm dò nước dưới đất hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định.</p>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ kèm theo.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HD giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.

B3	<p>Kiểm tra, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B5. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì thực hiện các bước tiếp theo. 	Công chức xử lý hồ sơ	2,5 ngày	<p>Mẫu 05; Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3</p>
B4	<p>Thẩm định hồ sơ, tham mưu thành lập Hội đồng và tổ chức Hội đồng thẩm định, tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép hoặc phải lập lại đề án, báo cáo thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân theo bước B9. - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì chuyển thực hiện bước B5. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện đề án, báo cáo thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn thiện thì thực hiện theo bước B5. 	<p>HĐTĐ, Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư</p>	<p>12 ngày (Không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ)</p>	<p>Mẫu 05; Công văn cử người tham gia Hội đồng, dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng; Biên bản họp hội đồng thẩm định, Biên bản kiểm tra thực tế hiện trường (nếu có); Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.</p>
B5	Trên cơ sở kết quả thực hiện	Công chức	14,5	<p>Mẫu 05; Dự thảo: Báo cáo thẩm định,</p>

	<p>tại bước B4.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, Giấy phép trình Lãnh đạo phòng xem xét ký báo cáo thẩm định, Tờ trình và ký nháy dự thảo Giấy phép theo bước B6.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy theo bước B6.</p>	xử lý hồ sơ	ngày	Tờ trình, Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B6	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B5	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B6	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 Giấy phép thăm dò nước dưới đất hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B8	Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả.	Văn thư; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy phép thăm dò nước dưới đất hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B9	Trả kết quả. Sau khi nhận được kết quả giải quyết, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép thăm dò nước dưới đất/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm

	quả giải quyết hồ sơ cấp phép.			theo.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
	BM.TNN.01.01	Đơn đề nghị cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất		

		 BM.TNN.01.01.docx
	BM.TNN.01.02	Đề án thăm dò nước dưới đất (<i>Đối với công trình thăm dò có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên</i>)  BM.TNN.01.02.docx
	BM.TNN.01.03	Thiết kế giếng thăm dò nước dưới đất (<i>Đối với công trình thăm dò có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm</i>)  BM.TNN.01.03.docx
	BM.TNN.01.04	Giấy phép thăm dò nước dưới đất  BM.TNN.01.04.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ bổ sung, điều chỉnh (nếu có).	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).	
-	Công văn đề nghị cử người tham gia Hội đồng thẩm định; Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, biên bản họp Hội đồng thẩm định (nếu có).	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có).	
-	Báo cáo thẩm định.	
-	Tờ trình, dự thảo Giấy phép.	

-	Giấy phép.
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng TNN, B&HĐ, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	

2. Gia hạn/điều chỉnh nội dung Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m³/ngày đêm

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TNN.02
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC	
	<p>- Đối với gia hạn giấy phép:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Có đề án, báo cáo phù hợp với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch tỉnh, quy định vùng hạn chế khai thác nước dưới đất, quy hoạch chuyên ngành có liên quan đã được phê duyệt hoặc phù hợp với khả năng nguồn nước nếu chưa có các quy hoạch và quy định vùng hạn chế khai thác nước dưới đất. Đề án, báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập đề án, báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực; + Phương án thiết kế công trình hoặc công trình khai thác tài nguyên nước phải phù hợp với quy mô, đối tượng khai thác và đáp ứng yêu cầu bảo vệ tài nguyên nước, môi trường; + Giấy phép vẫn còn hiệu lực và hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép được nộp trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực ít nhất 90 ngày; + Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép đã hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ liên quan đến giấy phép đã được cấp theo quy định của pháp luật và không có tranh chấp; + Tại thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép, kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước của tổ chức, cá nhân phù hợp với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch tỉnh, khả năng đáp ứng của nguồn nước. <p>- Đối với điều chỉnh giấy phép:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Điều kiện mặt bằng không cho phép thi công một số hạng mục thăm dò đã được phê duyệt; + Tăng quy mô lưu lượng thăm dò nhưng không vượt quá 25% theo giấy phép đã được cấp hoặc thay đổi tầng chứa nước thăm dò; 	

	<p>+ Khối lượng hạng mục khoan thăm dò vượt quá 10% so với khối lượng đã được phê duyệt;</p> <p>- Kinh nghiệm công tác: Người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước, môi trường hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất 03 đề án, báo cáo</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	<p>+ Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn</p> <p>+ Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép (theo mẫu BM.TNN.02.01).	X	
-	<p>Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép (theo mẫu BM.TNN.02.02)</p> <p>Phụ lục kèm theo Báo cáo gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sơ đồ bố trí công trình thăm dò tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn (trường hợp có sự thay đổi về sơ đồ bố trí công trình thăm dò); Bản vẽ thiết kế công trình thăm dò (trường hợp có sự điều chỉnh thiết kế /chiều sâu thăm dò). Trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép mà chủ giấy phép có nhu cầu cấp lại giấy phép thì phải bổ sung tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép và các giấy tờ khác có liên quan. 	X	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh thì quét (Scan) màu từ bản chính.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 28 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Thời gian bổ sung, hoàn thiện đề án, báo cáo không tính vào thời gian thẩm định đề án, báo cáo. Thời gian thẩm định sau khi đề án, báo cáo được bổ sung hoàn chỉnh là mười tám (18) ngày làm việc.</p>		



2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. - Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ): + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn; + Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh - Số 02a, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; + Dịch vụ bưu chính công ích. 			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép thăm dò nước dưới đất (<i>Gia hạn/điều chỉnh</i>) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp</p>	<p>Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ kèm theo.</p>

	<p>nhận hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định.</p>			
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HĐ giải quyết.</p>	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Kiểm tra, xử lý hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B5;.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì thực hiện các bước tiếp theo.</p>	Công chức xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3

B4	<p>Thẩm định hồ sơ, tham mưu thành lập Hội đồng và tổ chức Hội đồng thẩm định, tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh giấy phép hoặc phải lập lại đề án, báo cáo thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyên kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân theo bước B9. - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh giấy phép thì chuyển thực hiện bước B5. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện đề án, báo cáo thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn thiện thì thực hiện theo bước B5. 	<p>HĐTĐ, Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư</p>	<p>7 ngày (Không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ)</p>	<p>Mẫu 05;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công văn cử người tham gia Hội đồng, dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng; Biên bản họp hội đồng thẩm định, Biên bản kiểm tra thực tế hiện trường (nếu có); - Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B5	<p>Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh giấy phép thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, Giấy phép trình Lãnh đạo phòng xem xét ký báo cáo thẩm định, Tờ trình và ký nháy dự thảo Giấy phép theo bước B6. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện gia hạn giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ 	<p>Công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>14,5 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Dự thảo: Báo cáo thẩm định, Tờ trình, Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.</p>

	sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy theo bước B6.			
B6	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B5	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B6	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Giấy phép thăm dò nước dưới đất (<i>Gia hạn/điều chỉnh</i>) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B8	- Đóng dấu và phát hành văn bản. - Chuyển trả kết quả giải quyết tại B6 sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả.	Văn thư; Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy phép thăm dò nước dưới đất (<i>Gia hạn/điều chỉnh</i>) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Sau khi nhận được kết quả giải quyết, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép thăm dò nước dưới đất (<i>Gia hạn/điều chỉnh</i>)/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn</i></p>				

	<i>với các bước trong quy trình.</i>	
3	BIỂU MẪU	
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
BM.TNN.02.01	Đơn đề nghị gia hạn/ điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất	 BM.TNN.02.01.docx
BM.TNN.02.02	Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép <i>(trường hợp gia hạn/ điều chỉnh giấy phép thăm dò nước</i>	

		<i>dưới đất)</i>	 BM.TNN.02.02.docx
	BM.TNN.02.03	Giấy phép thăm dò nước dưới đất (Gia hạn/điều chỉnh)	 BM.TNN.02.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.		
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ bổ sung, điều chỉnh (nếu có).		
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).		
-	Văn bản đề nghị cử người tham gia Hội đồng thẩm định, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, biên bản họp Hội đồng thẩm định (nếu có).		
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có).		
-	Báo cáo thẩm định.		
-	Tờ trình, dự thảo Giấy phép.		
-	Giấy phép.		
Hồ sơ được lưu tại Phòng TNN, B&HĐ, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.			

3. Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TNN.03
----------	--------------------------	------------------

2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>- Có đề án, báo cáo phù hợp với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch tỉnh, quy định vùng hạn chế khai thác nước dưới đất, quy hoạch chuyên ngành có liên quan đã được phê duyệt hoặc phù hợp với khả năng nguồn nước nếu chưa có các quy hoạch và quy định vùng hạn chế khai thác nước dưới đất. Đề án, báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập đề án, báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực;</p> <p>- Phương án thiết kế công trình hoặc công trình khai thác tài nguyên nước phải phù hợp với quy mô, đối tượng khai thác và đáp ứng yêu cầu bảo vệ tài nguyên nước, môi trường;</p> <p>Kinh nghiệm công tác: Người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước, môi trường hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất 03 đề án, báo cáo.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	<p>+ Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn</p> <p>+ Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (theo mẫu BM.TNN.03.01).	x	
	- Sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất.	x	
	<p>* Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất kèm theo phương án khai thác đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên (theo mẫu BM.TNN.03.02).</p> <p>- Phụ lục kèm theo Báo cáo kết quả thăm dò (quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên) gồm:</p> <p>1. Bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn kèm theo mặt cắt.</p> <p>2. Sơ đồ tài liệu thực tế thăm dò nước dưới đất tỷ lệ</p>	x	









	<p>1:25.000 hoặc lớn hơn.</p> <p>3. Bản vẽ hoàn công công trình thăm dò nước dưới đất.</p> <p>4. Bản vẽ thiết kế công trình khai thác nước dưới đất và công trình quan trắc.</p> <p>5. Các tài liệu có liên quan khác (<i>nếu có</i>).</p> <p>* Hoặc Báo cáo kết quả thi công giếng khai thác đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm trong trường hợp chưa có công trình khai thác (theo mẫu BM.TNN.03.03).</p> <p>Phụ lục kèm theo Báo cáo kết quả thi công giếng khai thác (quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm) gồm:</p> <p>1. Bản vẽ hoàn công cột địa tầng và cấu trúc giếng khoan.</p> <p>2. Các tài liệu có liên quan khác (<i>nếu có</i>).</p> <p>* Hoặc Báo cáo hiện trạng khai thác đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động (theo mẫu BM.TNN.03.04)</p> <p>Phụ lục kèm theo Báo cáo hiện trạng khai thác đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động (quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên) gồm:</p> <p>1. Bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn kèm theo mặt cắt đối với công trình quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm.</p> <p>2. Bản vẽ cấu trúc công trình khai thác (<i>giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang...</i>).</p> <p>3. Các tài liệu khác có liên quan (<i>nếu có</i>).</p> <p>Phụ lục kèm theo Báo cáo hiện trạng khai thác đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động (quy mô dưới 200 m³/ngày đêm trở lên) gồm:</p> <p>1. Bản vẽ cấu trúc công trình khai thác (<i>giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang...</i>).</p> <p>2. Các tài liệu khác có liên quan (<i>nếu có</i>).</p>		
-	<p>Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.</p>	X	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh thì quét (Scan) màu từ bản chính.</i></p>		
2.4	<p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>		



2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 33 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>* Lưu ý: Thời gian bổ sung, hoàn thiện đề án, báo cáo không tính vào thời gian thẩm định đề án, báo cáo. Thời gian thẩm định sau khi đề án, báo cáo được bổ sung hoàn chỉnh là mười tám (18) ngày làm việc.</p>			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. - Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ): + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn; + Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh - Số 02a, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; + Dịch vụ bưu chính công ích. 			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</p>	<p>Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ kèm theo.</p>

	<p>http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định. 			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HĐ giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Kiểm tra, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B5. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì thực hiện các bước tiếp theo. 	Công chức xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3
B4	<p>Thẩm định hồ sơ, tham mưu thành lập Hội đồng và tổ chức Hội đồng thẩm định, tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép hoặc phải lập lại đề án, báo cáo thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả 	HĐTĐ, Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	12 ngày (Không kể thời gian bổ sung, chỉnh	Mẫu 05; Công văn cử người tham gia Hội đồng, dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng; Biên bản họp hội đồng thẩm định, Biên bản kiểm tra thực tế hiện trường

	<p>hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân theo bước B10.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì chuyển thực hiện bước B5.</p> <p>- Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện đề án, báo cáo thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn thiện thì thực hiện theo bước B5.</p>		sửa hồ sơ)	(nếu có); Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung hoàn thiện.
B5	<p>Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B4.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, Giấy phép trình Lãnh đạo phòng xem xét ký báo cáo thẩm định, Tờ trình và ký nháy dự thảo Giấy phép theo bước B6.</p> <p>- Trường hợp sau bổ sung hoàn thiện hồ sơ vẫn không đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy theo bước B6.</p>	Công chức xử lý hồ sơ	7,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Báo cáo thẩm định, Tờ trình, Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B6	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B5.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Mẫu 05; - Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.

B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B6.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 Tờ trình và dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B8.	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ đề nghị cấp phép khai thác, sử dụng nước dưới đất sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B10.	Văn thư; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép. - Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	07 ngày	Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Sau khi nhận được kết quả giải quyết, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn hoặc</i></p>				

	<i>http://dichvucong.hatinh.gov.vn</i> với các bước trong quy trình.	
3	BIỂU MẪU	
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
BM.TNN.03.01	Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất	 BM.TNN.03.01.docx
BM.TNN.03.02	Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất kèm theo phương án khai thác đối với công trình có quy mô từ 200 m ³ /ngày đêm trở lên	 BM.TNN.03.02.docx

	BM.TNN.03.03	Báo cáo kết quả thi công giếng khai thác đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m ³ /ngày đêm trong trường hợp chưa có công trình khai thác.  BM.TNN.03.03.docx
	BM.TNN.03.04	Báo cáo hiện trạng khai thác đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động.  BM.TNN.03.04.docx
5	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ bổ sung, điều chỉnh (nếu có).	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).	
-	Công văn đề nghị cử người tham gia Hội đồng thẩm định (nếu có); Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, biên bản họp Hội đồng thẩm định (nếu có).	
-	Báo cáo thẩm định.	
-	Tờ trình, dự thảo Giấy phép.	
-	Giấy phép.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng TNN, B&HĐ, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

4. Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TNN.04
----------	--------------------------	------------------

2	NỘI DUNG QUY TRÌNH
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:
	<p>- Đối với gia hạn giấy phép:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Có đề án, báo cáo phù hợp với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch tỉnh, quy định vùng hạn chế khai thác nước dưới đất, quy hoạch chuyên ngành có liên quan đã được phê duyệt hoặc phù hợp với khả năng nguồn nước nếu chưa có các quy hoạch và quy định vùng hạn chế khai thác nước dưới đất. Đề án, báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập đề án, báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực; + Phương án thiết kế công trình hoặc công trình khai thác tài nguyên nước phải phù hợp với quy mô, đối tượng khai thác và đáp ứng yêu cầu bảo vệ tài nguyên nước, môi trường; + Giấy phép vẫn còn hiệu lực và hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép được nộp trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực ít nhất 90 ngày; + Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép đã hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ liên quan đến giấy phép đã được cấp theo quy định của pháp luật và không có tranh chấp; + Tại thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép, kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước của tổ chức, cá nhân phù hợp với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch tỉnh, khả năng đáp ứng của nguồn nước. <p>- Đối với điều chỉnh giấy phép:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nguồn nước không bảo đảm việc cung cấp nước bình thường; + Nhu cầu khai thác, sử dụng nước tăng mà chưa có biện pháp xử lý, bổ sung nguồn nước; + Xảy ra các tình huống khẩn cấp cần phải hạn chế việc khai thác, sử dụng nước; + Bổ sung giếng, điều chỉnh lưu lượng khai thác giữa các giếng dẫn đến tăng lưu lượng nước khai thác của công trình nhưng không vượt quá 25% lưu lượng quy định trong giấy phép đã được cấp. <p>* Trường hợp điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất mà có bổ sung giếng thì phải có phương án thiết kế, thi công giếng, dự kiến tác động của việc khai thác, sử dụng nước đến nguồn nước và đến các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác và được cơ quan thẩm định quy định tại Điều 29 của Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính phủ chấp thuận bằng văn bản trước khi thi công. Trong thời hạn 30 ngày sau khi hoàn thành việc thi công giếng, chủ công trình phải nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép theo quy định;</p>


	<p>* Trường hợp khoan giếng mới tương tự để thay thế giếng cũ bị hỏng, suy thoái hoặc bị giải tỏa với thông số khai thác không thay đổi thì không phải thực hiện thủ tục đề nghị điều chỉnh giấy phép nhưng phải được cơ quan thẩm định quy định tại Điều 29 của Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính phủ xem xét, chấp thuận phương án khoan giếng thay thế và xác nhận bằng văn bản sau khi hoàn thành việc khoan thay thế. Văn bản xác nhận là thành phần không thể tách rời của giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đã được cấp. Số lượng giếng thay thế không được vượt quá 50% số lượng giếng theo giấy phép được cấp. Khoảng cách giếng thay thế không được vượt quá 1,5 lần chiều dày tầng chứa nước khai thác tại giếng đó, trường hợp vượt quá thì phải thực hiện thủ tục điều chỉnh giấy phép.</p> <p>+ Có sự thay đổi về mục đích khai thác, sử dụng nước theo quy định của giấy phép được cấp trước đó;</p> <p>+ Có sự thay đổi về chế độ khai thác của công trình;</p> <p>+ Chủ giấy phép đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khác với quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính phủ.</p> <p>- Kinh nghiệm công tác: người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước, môi trường hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất 03 đề án, báo cáo.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>+ Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn</p> <p>+ Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (theo mẫu BM.TNN.04.01).	x	
-	<p>Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép, Trường hợp điều chỉnh giấy phép có liên quan đến quy mô công trình, số lượng giếng khai thác, mực nước khai thác thì phải nêu rõ phương án khai thác nước (theo mẫu BM.TNN.04.02).</p> <p>* Phụ lục kèm theo Báo cáo gồm:</p>	x	

	<p>1. Bản vẽ cấu trúc công trình khai thác (<i>giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang...</i>) đối với trường hợp điều chỉnh tăng số lượng công trình khai thác.</p> <p>2. Các tài liệu khác có liên quan (<i>nếu có</i>).</p> <p>3. Trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép mà chủ giấy phép có nhu cầu cấp lại giấy phép thì phải bổ sung tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép và các giấy tờ khác có liên quan.</p>		
-	Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;	X	
-	Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước dưới đất đối với trường hợp điều chỉnh giấy phép.	X	
* Lưu ý khi nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh thì quét (Scan) màu từ bản chính.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 28 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Thời gian bổ sung, hoàn thiện đề án, báo cáo không tính vào thời gian thẩm định đề án, báo cáo. Thời gian thẩm định sau khi đề án, báo cáo được bổ sung hoàn chỉnh là mười tám (18) ngày làm việc.</p>		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Công Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. - Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ): + Công Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn; + Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh - Số 02a, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; + Dịch vụ bưu chính công ích. 		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p>		

	Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (Gia hạn/điều chỉnh) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định.</p>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ kèm theo.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HĐ giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.

		thư		
B3	<p>Kiểm tra, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B5;. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì thực hiện các bước tiếp theo. 	Công chức xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3
B4	<p>Thẩm định hồ sơ, tham mưu thành lập Hội đồng và tổ chức Hội đồng thẩm định, tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh giấy phép hoặc phải lập lại đề án, báo cáo thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân theo bước B9. - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh giấy phép thì chuyển thực hiện bước B5. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện đề án, báo cáo thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn thiện thì thực hiện theo bước 	HĐTD, Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	7 ngày (Không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ)	Mẫu 05; - Công văn cử người tham gia Hội đồng, dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng; Biên bản họp hội đồng thẩm định, Biên bản kiểm tra thực tế hiện trường (nếu có); - Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	B5.			
B5	<p>Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh giấy phép thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, Giấy phép trình Lãnh đạo phòng xem xét ký báo cáo thẩm định, Tờ trình và ký nháy dự thảo Giấy phép theo bước B6. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy theo bước B6. 	Công chức xử lý hồ sơ	7,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Báo cáo thẩm định, Tờ trình, Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B6	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B7	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B6	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 Báo cáo thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B8	<p>Đóng dấu và phát hành văn bản.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất sang UBND tỉnh qua Trung 	Văn thư; Công chức TN&TKQ; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép - Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ

	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.			kèm theo.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	07 ngày	Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (<i>Gia hạn/điều chỉnh</i>) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Sau khi nhận được kết quả giải quyết, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (<i>Gia hạn/điều chỉnh</i>)/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.TNN.04.01	Đơn đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất  BM.TNN.04.01.docx
	BM.TNN.04.02	Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước dưới đất và tình hình thực hiện giấy phép (<i>trường hợp gia hạn, điều chỉnh giấy phép</i>)  BM.TNN.04.02.docx
	BM.TNN.04.03	Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (<i>Gia hạn, điều chỉnh</i>)  BM.TNN.04.03.docx
5	HỒ SƠ LƯU	

-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ bổ sung, điều chỉnh (nếu có).
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).
-	Công văn đề nghị cử người tham gia hội đồng; Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, biên bản họp Hội đồng thẩm định (nếu có).
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có).
-	Báo cáo thẩm định.
-	Tờ trình, dự thảo Giấy phép.
-	Giấy phép.
Hồ sơ được lưu tại Phòng TNN, B&HĐ, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

5. Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản đối với hồ chứa, đập dâng thủy lợi có lưu lượng khai thác dưới $2\text{m}^3/\text{giây}$ và dung tích toàn bộ dưới 20 triệu m^3 , hoặc lưu lượng khai thác từ $2\text{m}^3/\text{giây}$ trở lên và dung tích toàn bộ dưới 3 triệu m^3 , hoặc đối với công trình khai thác, sử dụng nước khác với lưu lượng khai thác dưới $5\text{m}^3/\text{giây}$; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000 kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000 $\text{m}^3/\text{ngày đêm}$; cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất bao gồm cả nuôi trồng thủy sản, kinh doanh, dịch vụ trên đất liền với lưu lượng dưới 1.000.000 $\text{m}^3/\text{ngày đêm}$.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TNN.05
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	- Đã hoàn thành việc thông báo, lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ	

	<p>chức, cá nhân có liên quan theo quy định của Điều 2 Nghị định 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đề án, báo cáo phù hợp với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch tỉnh, quy hoạch chuyên ngành có liên quan đã được phê duyệt hoặc phù hợp với khả năng nguồn nước nêu chưa có các quy hoạch. Đề án, báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập đề án, báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực. - Phương án thiết kế công trình hoặc công trình khai thác tài nguyên nước phải phù hợp với quy mô, đối tượng khai thác và đáp ứng yêu cầu bảo vệ tài nguyên nước, môi trường; - Kinh nghiệm công tác: người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước, môi trường hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất 03 đề án, báo cáo. - Riêng đối với trường hợp khai thác, sử dụng nước mặt có xây dựng hồ, đập trên sông, suối ngoài các điều kiện quy định ở trên còn phải đáp ứng các điều kiện sau: <ul style="list-style-type: none"> + Có các hạng mục công trình để bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu, sử dụng nguồn nước tổng hợp, đa mục tiêu, sử dụng dung tích chết của hồ chứa trong trường hợp hạn hán, thiếu nước nghiêm trọng, bảo đảm sự di cư của các loài cá, sự đi lại của phương tiện vận tải thủy đối với các đoạn sông, suối có hoạt động vận tải thủy; + Có phương án bố trí thiết bị, nhân lực để vận hành hồ chứa, quan trắc, giám sát hoạt động khai thác, sử dụng nước; phương án quan trắc khí tượng, thủy văn, tổ chức dự báo lượng nước đến hồ để phục vụ vận hành hồ chứa theo quy định đối với trường hợp chưa có công trình. + Có quy trình vận hành hồ chứa; có thiết bị, nhân lực hoặc có hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân có đủ năng lực để thực hiện việc vận hành hồ chứa, quan trắc, giám sát hoạt động khai thác, sử dụng nước, quan trắc khí tượng, thủy văn và dự báo lượng nước đến hồ để phục vụ vận hành hồ chứa theo quy định đối với trường hợp đã có công trình.
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:
	<ul style="list-style-type: none"> + Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn + Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.

2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (theo mẫu BM.TNN.05.01) hoặc Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước biển (theo mẫu BM.TNN.05.02).	x	
-	Đề án khai thác, sử dụng nước mặt (theo mẫu BM.TNN.05.03) đối với trường hợp chưa có công trình khai thác nước mặt hoặc Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước mặt (theo mẫu BM.TNN.05.04) đối với trường hợp đã có công trình khai thác nước mặt hoặc Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước mặt (theo mẫu BM.TNN.05.05) đối với trường hợp công trình thủy lợi gồm: hồ chứa, đập dâng, trạm bơm, cống vận hành trước năm 2013 hoặc Đề án khai thác, sử dụng nước biển (theo mẫu BM.TNN.05.06) đối với trường hợp chưa có công trình khai thác nước biển hoặc Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước biển (theo mẫu BM.TNN.05.07) đối với trường hợp đã có công trình khai thác nước biển.	x	
-	Quy trình vận hành đối với trường hợp đã có công trình khai thác (nếu thuộc trường hợp quy định phải có quy trình vận hành).	x	
-	Kết quả phân tích chất lượng nước không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (trừ mục đích khai thác, sử dụng nước cho thủy điện).	x	
-	Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước.	x	
* Lưu ý khi nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh thì quét (Scan) màu từ bản chính.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
2.5	Thời hạn giải quyết: 33 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời gian bổ sung, hoàn thiện đề án, báo cáo không tính vào thời gian thẩm định đề án, báo cáo. Thời gian thẩm định sau khi đề án, báo cáo được bổ sung hoàn chỉnh là mười tám (18) ngày làm việc.		

2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Công Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. - Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ): + Công Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn; + Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh - Số 02a, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; + Dịch vụ bưu chính công ích. 			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ủy ban nhân dân tỉnh (<i>trường hợp cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt</i>). - Sở Tài nguyên và Môi trường (<i>trường hợp cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước biển</i>). <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt/nước biển hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
a	<p>Trường hợp 1: Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt</p>			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công Quốc gia</p>	<p>Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ kèm theo.</p>

	<p>http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định. 			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HĐ giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B5. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì thực hiện các bước tiếp theo. 	Công chức xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3
B4	Thẩm định hồ sơ; tham mưu thành lập Hội đồng, tổ chức Hội đồng thẩm định, tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần	HĐTĐ, Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo	12 ngày (Không kể thời gian bỏ	Mẫu 05; Công văn cử người tham gia Hội đồng, dự thảo

	<p>thiết).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép hoặc phải lập lại đề án, báo cáo thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân theo bước B10 - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì chuyển thực hiện bước B5. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện đề án, báo cáo thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn thiện thì thực hiện theo bước B5. 	<p>phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư</p>	<p>sung, chỉnh sửa hồ sơ)</p>	<p>Quyết định thành lập Hội đồng; Biên bản họp hội đồng thẩm định, Biên bản kiểm tra thực tế hiện trường (nếu có); Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.</p>
<p>B5</p>	<p>Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B4.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, Giấy phép trình Lãnh đạo phòng xem xét ký báo cáo thẩm định, Tờ trình và ký nháy dự thảo Giấy phép theo bước B6. - Trường hợp sau bổ sung hoàn thiện hồ sơ vẫn không đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy theo bước B6. 	<p>Công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>7,5 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Dự thảo: Báo cáo thẩm định, Tờ trình, Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.</p>







B6	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B5.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B6.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình và dự thảo Giấy phép/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo .
B8	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ đề nghị cấp phép khai thác, sử dụng nước mặt sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10.	Văn thư; Công chức TN&TKQ; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép. - Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	07 ngày	Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B10	Trả kết quả. Sau khi nhận được kết quả giải	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép khai



	quyết, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.			thác sử dụng nước mặt/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
b	Trường hợp 2: Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước biển.			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công https://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định. 	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ kèm theo.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HĐ giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Kiểm tra, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo 	Công chức xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3

	<p>hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B5.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì thực hiện các bước tiếp theo.</p>			
B4	<p>Thẩm định hồ sơ; tham mưu thành lập Hội đồng, tổ chức Hội đồng thẩm định, tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết).</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép hoặc phải lập lại đề án, báo cáo thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyên kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân theo bước B10</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì chuyển thực hiện bước B5.</p> <p>- Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện đề án, báo cáo thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn thiện thì thực hiện theo bước B5.</p>	<p>HĐTĐ, Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư</p>	<p>12 ngày (Không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ)</p>	<p>Mẫu 05; Công văn cử người tham gia Hội đồng, dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng; Biên bản họp hội đồng thẩm định, Biên bản kiểm tra thực tế hiện trường (nếu có); Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.</p>
B5	<p>Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B4.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, Giấy phép trình Lãnh đạo phòng xem xét ký báo cáo</p>	<p>Công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>14,5 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Dự thảo: Báo cáo thẩm định, Tờ trình, Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.</p>

	<p>thẩm định, Tờ trình và ký nháy dự thảo Giấy phép theo bước B6.</p> <p>- Trường hợp sau bổ sung hoàn thiện hồ sơ vẫn không đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy theo bước B6.</p>			
B6	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B5.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B6.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Giấy phép/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B8	Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy phép/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Sau khi nhận được kết quả giải quyết, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép khai thác, sử dụng nước biển / Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước</i>			

	<p><i>ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p>  <p>Mẫu 01.docx</p>
	Mẫu 02	<p>Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p>  <p>Mẫu 02.docx</p>
	Mẫu 03	<p>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>  <p>Mẫu 03.docx</p>
	Mẫu 04	<p>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</p>  <p>Mẫu 04.docx</p>
	Mẫu 05	<p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>  <p>Mẫu 05.docx</p>
	Mẫu 06	<p>Sổ theo dõi hồ sơ</p>  <p>Mẫu 06.docx</p>
	BM.TNN.05.01	<p>Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt</p>  <p>BM.TNN.05.01.docx</p>

BM.TNN.05.02	Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước biển	 BM.TNN.05.02.docx
BM.TNN.05.03	Đề án khai thác, sử dụng nước mặt (<i>đối với trường hợp chưa có công trình khai thác</i>)	 BM.TNN.05.03.docx
BM.TNN.05.04	Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước mặt (<i>đối với trường hợp đã có công trình khai thác</i>)	 BM.TNN.05.04.docx
BM.TNN.05.05	Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước mặt (<i>đối với trường hợp công trình thủy lợi gồm: hồ chứa, đập dâng, trạm bơm, cống vận hành trước năm 2013</i>)	 BM.TNN.05.05.docx
BM.TNN. 05.06	Đề án khai thác, sử dụng nước biển (<i>đối với trường hợp chưa có công trình khai thác</i>)	 BM.TNN.05.06.docx
BM.TNN. 05.07	Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước biển (<i>đối với trường hợp đã có công trình khai thác</i>)	 BM.TNN.05.07.docx
BM.TNN.05.08	Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt	

		 BM.TNN.05.08.docx
	BM.TNN.05.09	Giấy phép khai thác, sử dụng nước biển  BM.TNN.05.09.docx
5	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có).	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).	
-	Công văn đề nghị cử người tham gia hội đồng (nếu có).	
-	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, biên bản họp Hội đồng thẩm định (nếu có).	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có).	
-	Báo cáo thẩm định.	
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép.	
-	Giấy phép.	
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng TNN, B&HĐ, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

6. Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản đối với hồ chứa, đập dâng thủy lợi có lưu lượng khai thác dưới 2m³/giây và dung tích toàn bộ dưới 20 triệu m³, hoặc lưu lượng khai thác từ 2m³/giây trở lên và dung tích toàn bộ dưới 3

triệu m³, hoặc đối với công trình khai thác, sử dụng nước khác với lưu lượng khai thác dưới 5 m³/giờ; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000 kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000 m³/ngày đêm; gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với lưu lượng dưới 1.000.000 m³/ngày đêm.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TNN.06
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p>- Có báo cáo phù hợp với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch tỉnh, quy hoạch chuyên ngành có liên quan đã được phê duyệt hoặc phù hợp với khả năng nguồn nước nêu chưa có các quy hoạch. Báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập đề án, báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực.</p> <p>- Phương án thiết kế công trình hoặc công trình khai thác tài nguyên nước phải phù hợp với quy mô, đối tượng khai thác và đáp ứng yêu cầu bảo vệ tài nguyên nước, môi trường.</p> <p>- Kinh nghiệm công tác: người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước, môi trường hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất 03 đề án, báo cáo.</p> <p>- Đối với gia hạn giấy phép:</p> <p>+ Giấy phép vẫn còn hiệu lực và hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép được nộp trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực ít nhất chín mươi (90) ngày.</p> <p>+ Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép đã hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ liên quan đến giấy phép đã được cấp theo quy định của pháp luật và không có tranh chấp.</p> <p>+ Tại thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép, kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước của tổ chức, cá nhân phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước, khả năng đáp ứng của nguồn nước.</p> <p>- Đối với điều chỉnh giấy phép:</p> <p>* Các trường hợp điều chỉnh giấy phép:</p> <p>+ Nguồn nước không bảo đảm việc cung cấp nước bình thường.</p> <p>+ Nhu cầu khai thác, sử dụng nước tăng mà chưa có biện pháp xử lý, bổ sung nguồn nước.</p> <p>+ Xảy ra các tình huống khẩn cấp cần phải hạn chế việc khai thác, sử dụng nước.</p>	

	<p>+ Có sự thay đổi về mục đích khai thác, sử dụng nước theo quy định của giấy phép được cấp trước đó.</p> <p>+ Có sự thay đổi về chế độ khai thác của công trình.</p> <p>* Các nội dung trong giấy phép không được điều chỉnh:</p> <p>+ Nguồn nước khai thác, sử dụng;</p> <p>+ Lượng nước khai thác, sử dụng vượt quá 25% quy định trong giấy phép đã được cấp.</p> <p>Trường hợp cần điều chỉnh nội dung quy định tại khoản này, chủ giấy phép phải lập hồ sơ đề nghị cấp giấy phép mới.</p> <p>**Lưu ý: Trường hợp ngoài việc điều chỉnh giấy phép, chủ giấy phép còn có nhu cầu cấp lại giấy phép thì thể hiện rõ trong hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép.</p>															
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:															
	<p>+ Nộp hồ sơ qua Công Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn</p> <p>+ Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p>															
2.3	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="268 1019 1189 1142" style="width: 70%;">Thành phần hồ sơ</th> <th data-bbox="1189 1019 1332 1142" style="width: 10%;">Bản chính</th> <th data-bbox="1332 1019 1468 1142" style="width: 20%;">Bản sao</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="268 1142 1189 1355">- Đơn đề nghị Gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (theo mẫu BM.TNN.06.01) hoặc Đơn đề nghị Gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước biển (theo mẫu BM.TNN.06.02).</td> <td data-bbox="1189 1142 1332 1355" style="text-align: center;">x</td> <td data-bbox="1332 1142 1468 1355"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="268 1355 1189 1568">- Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước mặt và tình hình thực hiện giấy phép (theo mẫu BM.TNN.06.03) hoặc Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước biển và tình hình thực hiện giấy phép (theo mẫu BM.TNN.06.04).</td> <td data-bbox="1189 1355 1332 1568" style="text-align: center;">x</td> <td data-bbox="1332 1355 1468 1568"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="268 1568 1189 1736">- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước (không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ) (trừ trường hợp khai thác, sử dụng nước cho phát điện).</td> <td data-bbox="1189 1568 1332 1736" style="text-align: center;">x</td> <td data-bbox="1332 1568 1468 1736"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="268 1736 1189 1870">- Bản sao giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt đã được cấp.</td> <td data-bbox="1189 1736 1332 1870" style="text-align: center;">x</td> <td data-bbox="1332 1736 1468 1870"></td> </tr> </tbody> </table>	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	- Đơn đề nghị Gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (theo mẫu BM.TNN.06.01) hoặc Đơn đề nghị Gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước biển (theo mẫu BM.TNN.06.02).	x		- Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước mặt và tình hình thực hiện giấy phép (theo mẫu BM.TNN.06.03) hoặc Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước biển và tình hình thực hiện giấy phép (theo mẫu BM.TNN.06.04).	x		- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước (không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ) (trừ trường hợp khai thác, sử dụng nước cho phát điện).	x		- Bản sao giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt đã được cấp.	x	
Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao														
- Đơn đề nghị Gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (theo mẫu BM.TNN.06.01) hoặc Đơn đề nghị Gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước biển (theo mẫu BM.TNN.06.02).	x															
- Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước mặt và tình hình thực hiện giấy phép (theo mẫu BM.TNN.06.03) hoặc Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước biển và tình hình thực hiện giấy phép (theo mẫu BM.TNN.06.04).	x															
- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước (không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ) (trừ trường hợp khai thác, sử dụng nước cho phát điện).	x															
- Bản sao giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt đã được cấp.	x															
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh thì															

	<i>quét (Scan) màu từ bản chính.</i>
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: 28 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ. Thời gian bổ sung, hoàn thiện đề án, báo cáo không tính vào thời gian thẩm định đề án, báo cáo. Thời gian thẩm định sau khi đề án, báo cáo được bổ sung hoàn chỉnh là 18 ngày làm việc.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ: + Công Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn ; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn . - Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ): + Công Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn ; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn ; + Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh - Số 02a, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; + Dịch vụ bưu chính công ích.
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: - Ủy ban nhân dân tỉnh (<i>trường hợp gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt</i>). - Sở Tài nguyên và Môi trường (<i>trường hợp gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước biển</i>). Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép khai thác nước mặt/nước biển (Gia hạn/điều chỉnh) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
2.10	Quy trình xử lý công việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
a	Trường hợp 1: Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định.</p>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ kèm theo.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HĐ giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bru điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem	Công chức xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3




	<p>xét ký nháy theo bước B5.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì thực hiện các bước tiếp theo.</p>			
B4	<p>Thẩm định hồ sơ; tham mưu thành lập Hội đồng, tổ chức Hội đồng thẩm định, tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết).</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh giấy phép hoặc phải lập lại đề án, báo cáo thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân theo bước B9.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh giấy phép thì chuyển thực hiện bước B5.</p> <p>- Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện đề án, báo cáo thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn thiện thì thực hiện theo bước B5.</p>	<p>HĐTĐ, Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư</p>	<p>7 ngày (Không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ)</p>	<p>Mẫu 05; Công văn cử người tham gia Hội đồng, dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng; Biên bản họp hội đồng thẩm định, Biên bản kiểm tra thực tế hiện trường (nếu có); Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.</p>
B5	<p>Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B4.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh giấy phép thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, Giấy phép trình Lãnh đạo phòng xem xét ký báo cáo thẩm định, Tờ trình và ký nháy</p>	<p>Công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>7,5 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Dự thảo: Báo cáo thẩm định, Tờ trình, Giấy phép (<i>gia hạn, điều chỉnh</i>) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.</p>






	<p>dự thảo Giấy phép theo bước B6.</p> <p>- Trường hợp sau bổ sung hoàn thiện hồ sơ vẫn không đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy theo bước B6.</p>			
B6	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B5.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép (<i>gia hạn, điều chỉnh</i>) / Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B6.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình và dự thảo Giấy phép (<i>gia hạn, điều chỉnh</i>) / Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo .
B8	<p>Đóng dấu và phát hành văn bản.</p> <p>- Trình hồ sơ đề nghị (<i>gia hạn, điều chỉnh</i>) giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10.</p>	Văn thư; Công chức TN&TKQ; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	<p>- Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép (<i>gia hạn, điều chỉnh</i>).</p> <p>- Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>



B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	07 ngày	Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (<i>gia hạn, điều chỉnh</i>) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Sau khi nhận được kết quả giải quyết, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (<i>gia hạn, điều chỉnh</i>) / Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
b	Trường hợp 2: Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước biển			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công https://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn . 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ kèm theo.

B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HĐ giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bru điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Kiểm tra, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B5. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì thực hiện các bước tiếp theo. 	Công chức xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3
B4	<p>Thẩm định hồ sơ; tham mưu thành lập Hội đồng, tổ chức Hội đồng thẩm định, tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh giấy phép hoặc phải lập lại đề án, báo cáo thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân theo bước B10 - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh giấy phép thì chuyển thực hiện bước B5. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện báo cáo thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nộp lại cho Sở qua 	HĐTĐ, Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	7 ngày (Không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ)	Mẫu 05; Công văn cử người tham gia Hội đồng, dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng; Biên bản họp hội đồng thẩm định, Biên bản kiểm tra thực tế hiện trường (nếu có); Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn thiện thì thực hiện theo bước B5.			
B5	<p>Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B4.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh giấy phép thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, Giấy phép trình Lãnh đạo phòng xem xét ký báo cáo thẩm định, Tờ trình và ký nháy dự thảo Giấy phép theo bước B6.</p> <p>- Trường hợp sau bổ sung hoàn thiện hồ sơ vẫn không đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy theo bước B6.</p>	Công chức xử lý hồ sơ	14,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Báo cáo thẩm định, Tờ trình, Giấy phép (<i>gia hạn, điều chỉnh</i>) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B6	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B5.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép (<i>gia hạn, điều chỉnh</i>) / Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B6.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Giấy phép (<i>gia hạn, điều chỉnh</i>) / Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo .
B8	Đóng dấu và phát hành văn bản.	Văn thư; Công chức	0,5 ngày	- Mẫu 05, 06; Giấy phép (<i>gia</i>

	Chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân .	TN&TKQ; Công chức xử lý hồ sơ		<i>hạn, điều chỉnh</i>) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Sau khi nhận được kết quả giải quyết, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép khai thác, sử dụng nước biển (<i>gia hạn, điều chỉnh</i>) / Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx	
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx	

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.TNN.06.01	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh cấp giấy phép khai thác nước mặt  BM.TNN.06.01.docx
	BM.TNN.06.02	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh cấp giấy phép khai thác nước biển  BM.TNN.06.02.docx
	BM.TNN.06.03	Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước mặt và tình hình thực hiện giấy phép  BM.TNN.06.03.docx
	BM.TNN.06.04	Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước biển và tình hình thực hiện giấy phép  BM.TNN.06.04.docx
	BM.TNN.06.05	Giấy phép khai thác nước mặt (<i>Gia hạn/ điều chỉnh</i>)

		 BM.TNN.06.05.docx
	BM.TNN.06.06	Giấy phép khai thác nước biển (<i>Gia hạn/ điều chỉnh</i>)  BM.TNN.06.06.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có).	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).	
-	Công văn đề nghị cử người tham gia hội đồng (nếu có).	
-	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, biên bản họp Hội đồng thẩm định (nếu có).	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có).	
-	Báo cáo thẩm định.	
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép.	
-	Giấy phép.	
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng TNN, B&HĐ, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

7. Cấp lại giấy phép tài nguyên nước

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TNN.07
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	

2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	<ul style="list-style-type: none"> + Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn + Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép tài nguyên nước, theo mẫu BM.TNN.07.01.	x	
-	Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép (đối với trường hợp đổi tên, nhận chuyển nhượng, bàn giao, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức) Đối với trường hợp cấp lại giấy phép do chuyển nhượng còn cần thêm giấy tờ chứng minh việc chuyển nhượng công trình, việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính liên quan đến hoạt động khai thác, sử dụng nước và các tài liệu có liên quan.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh thì quét (Scan) màu từ bản chính.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		









	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ): + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn; + Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh - Số 02a, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; + Dịch vụ bưu chính công ích. 			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ủy ban nhân dân tỉnh (<i>trường hợp cấp lại giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt/nước dưới đất</i>). - Sở Tài nguyên và Môi trường (<i>trường hợp cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất/giấy phép khai thác, sử dụng nước biển</i>). <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép tài nguyên nước (<i>cấp lại</i>) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
a	Trường hợp 1: Cấp lại giấy phép khai thác sử dụng nước mặt/ nước dưới đất			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ</p>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.




	<p>sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định.</p>			
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HĐ giải quyết.</p>	<p>Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.</p>
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ chuyển qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì thực hiện các bước tiếp theo.</p>	<p>Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư</p>	2,5 ngày	<p>Mẫu 05; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp lại giấy phép thì dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo B5.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp lại giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng ký nháy theo B5.</p>	<p>Công chức xử lý hồ sơ</p>	5,5 ngày	<p>Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>
B5	<p>Xem xét ký nháy kết quả tại B4</p>	<p>Lãnh đạo Phòng</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ</p>

				kèm theo.
B6	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05 Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B7	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ đề nghị cấp lại phép tài nguyên nước sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ) sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.	Văn thư; Công chức TN&TKQ; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép/ - Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B8	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	03 ngày	Giấy phép tài nguyên nước (<i>cấp lại</i>) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Sau khi nhận được Giấy phép trong thời gian không quá 03 ngày làm việc công chức TN&TKQ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân biết, để nhận kết quả.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép tài nguyên nước (<i>cấp lại</i>)/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo
b	Trường hợp 2: Cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất/giấy phép khai thác, sử dụng nước biển.			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ	Công chức TN&TKQ và tổ chức,	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ

	<p>thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định. 	cá nhân		theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HĐ giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ chuyển qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì thực hiện các bước tiếp theo. 	Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp lại giấy phép thì dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo phòng xem xét ký Tờ trình ký nháy dự thảo Giấy phép theo B5. + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp lại giấy phép thì tham mưu Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng ký nháy theo B5. 	Công chức xử lý hồ sơ	08 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

B5	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B4	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B6	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B5.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05 Giấy phép tài nguyên nước (<i>cấp lại</i>) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B7	Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả giải quyết tại B6 sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư; Công chức TN&TKQ; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy phép tài nguyên nước (<i>cấp lại</i>) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Sau khi nhận được Giấy phép trong thời gian không quá 03 ngày làm việc công chức TN&TKQ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân biết, để nhận kết quả.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép tài nguyên nước (<i>cấp lại</i>)/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.TNN.07.01	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép tài nguyên nước  BM.TNN.07.01.docx
	BM.TNN.07.02	Giấy phép thăm dò nước dưới đất (<i>Mẫu cấp lại</i>)  BM.TNN.07.02.docx
	BM.TNN.07.03	Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (<i>Mẫu cấp lại</i>)

		 BM.TNN.07.03.docx
	BM.TNN.07.04	Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (<i>Mẫu cấp lại</i>)  BM.TNN.07.04.docx
	BM.TNN.07.05	Giấy phép khai thác, sử dụng nước biển (<i>Mẫu cấp lại</i>)  BM.TNN.07.05.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Tờ trình, dự thảo Giấy phép.	
-	Giấy phép.	
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng TNN, B&HĐ, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		


8. 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, đập trên dòng chính thuộc lưu vực sông liên tỉnh.






1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TNN.08
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC	

	Trước khi lập dự án đầu tư đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh, dự án đầu tư xây dựng hồ, đập trên dòng chính thuộc lưu vực sông liên tỉnh.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	+ Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn + Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản lấy ý kiến.	x	
-	Quy mô, phương án chuyển nước (đối với dự án có chuyển nước), phương án xây dựng công trình và các thông tin, số liệu, tài liệu liên quan.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh thì quét (Scan) màu từ bản chính.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị xin ý kiến của Chủ đầu tư. <i>*Lưu ý: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm gửi các tài liệu đến các sở, ban, ngành liên quan.</i>		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn ; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn . - Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ): + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn ; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn ; + Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh - Số 02a, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; + Dịch vụ bưu chính công ích.		

2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành liên quan thuộc tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản cho ý kiến của UBND tỉnh</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	<p>Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.</p>
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HĐ giải quyết.</p>	<p>Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.</p>

		điện; Văn thư		
B3	<p>- Dự thảo Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến của Sở Tài nguyên và Môi trường;</p> <p>- Tham mưu Văn bản đề nghị các sở, ban, ngành liên quan góp ý kiến về Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến (có kèm theo hồ sơ) trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo B6.</p>	Công chức xử lý hồ sơ	6,5 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <p>- Dự thảo Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến;</p> <p>- Văn bản đề nghị các sở, ban, ngành liên quan góp ý kiến về Kế hoạch.</p>
B4	<p>Căn cứ Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến đã phê duyệt, tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp với các 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 đầu tư (kinh phí tổ chức lấy ý kiến do chủ đầu tư chi trả).</p>	<p>Phòng TNN, B&HĐ;</p> <p>Các sở, ban, ngành liên quan thuộc tỉnh; các tổ chức, cá nhân có liên quan và Chủ đầu tư</p>	35 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <p>- Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến;</p> <p>- Biên bản làm việc;</p> <p>- Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);</p> <p>- Văn bản cho ý kiến của các ngành, địa phương liên quan (nếu có).</p>
B5	<p>Dự thảo Văn bản tổng hợp ý kiến, dự thảo Văn bản cho ý kiến của UBND tỉnh trình Lãnh đạo Phòng xem xét ký nháy theo B6.</p>	Công chức xử lý hồ sơ	3,5 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <p>Dự thảo Văn bản tổng hợp ý kiến, dự thảo Văn bản cho ý kiến của UBND tỉnh.</p>
B6	Xem xét ký nháy kết quả tại B5	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản tổng hợp ý kiến, dự thảo Văn bản cho ý kiến của UBND tỉnh.
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản tổng hợp ý

	B6.			kiến và Dự thảo Văn bản cho ý kiến của UBND tỉnh.
B8	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ đề nghị cho ý kiến sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản tổng hợp ý kiến và Dự thảo Văn bản cho ý kiến của UBND tỉnh.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	10 ngày	Văn bản cho ý kiến của UBND tỉnh.
B10	Trả kết quả cho chủ đầu tư.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Văn bản cho ý kiến của UBND tỉnh.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	<div style="text-align: right;">  Mẫu 01.docx </div> <p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p>		

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
5	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến.	
-	Biên bản làm việc.	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).	
-	Văn bản cho ý kiến của các ngành, địa phương liên quan (nếu có).	
-	Văn bản tổng hợp ý kiến và dự thảo văn bản cho ý kiến của UBND tỉnh.	
-	Văn bản cho ý kiến của UBND tỉnh.	
<p>Hồ sơ được lưu tại bộ phận chuyên môn, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

9. Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành.









1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	BM.TNN.09	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC		
	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày công trình bắt đầu vận hành, chủ giấy phép phải nộp hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	+ Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn + Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Bản kê khai tính tiền cấp quyền, theo mẫu BM.TNN.09.01.	x	
-	Giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước đã được cấp.		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh thì quét (Scan) màu từ bản chính.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 02 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (thời gian bổ sung, hoàn thiện không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ).		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn ; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn . - Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ): + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn ;		

	<p>+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn;</p> <p>+ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh - Số 02a, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</p> <p>+ Dịch vụ bưu chính công ích.</p>			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>Cơ quan ra quyết định: UBND tỉnh.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân là chủ giấy phép chưa được phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	<p>Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ kèm theo.</p>

	- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HD giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B5. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì thực hiện các bước tiếp theo.	Công chức xử lý hồ sơ	4,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B4	Thẩm định hồ sơ, tham mưu thành lập Hội đồng và tổ chức Hội đồng thẩm định (nếu thấy cần thiết). - Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt tiền cấp quyền thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B5. - Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt tiền cấp quyền thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng xem xét ký Báo cáo thẩm định và ký nháy dự thảo Tờ trình, dự thảo	HĐTĐ, Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	7,5 ngày (không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ)	Mẫu 05; - Công văn đề nghị cử người tham gia hội đồng, Quyết định thành lập Hội đồng; Biên bản họp hội đồng thẩm định tiền cấp quyền (nếu có). - Văn bản thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được chỉnh sửa, bổ sung (nếu có). - Dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo

	<p>Quyết định theo B5.</p> <p>- Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện đề án, báo cáo thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.</p> <p>+ Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ đáp ứng điều kiện phê duyệt tiền cấp quyền thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B5.</p> <p>+ Nếu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, đáp ứng điều kiện phê duyệt tiền cấp quyền thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng xem xét ký Báo cáo thẩm định và ký nháy dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định theo B5.</p>			Quyết định hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ
B5	Xem xét ký và ký nháy kết quả thực hiện tại B4	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B6	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B5	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05 Tờ trình và dự thảo Quyết định hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B7	Đóng dấu và phát hành văn	Văn thư;	0,5	- Mẫu 05; Báo cáo

	<p>bản.</p> <p>- Trình hồ sơ đề nghị phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.</p>	Công chức xử lý hồ sơ	ngày	<p>thẩm định, Tờ trình, dự thảo Quyết định.</p> <p>- Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>
B8	<p>UBND tỉnh xem xét, giải quyết.</p> <p>Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.</p>	UBND tỉnh	05 ngày	<p>Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.</p>
B9	<p>Trả kết quả giải quyết hồ sơ.</p>	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	<p>Mẫu 01, 06;</p> <p>Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.TNN.09.01	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước  BM.TNN.09.01.docx
	BM.TNN.09.02	Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước  BM.TNN.09.02.docx
5	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và	

	Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
-	Công văn đề nghị cử người tham gia thành viên hội đồng thẩm định; Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định; Biên bản họp Hội đồng thẩm định (nếu có).
-	Báo cáo thẩm định; Tờ trình, Dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.
-	Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.
<p>Hồ sơ được lưu tại bộ phận chuyên môn, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	

10. Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	BM.TNN.10
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đồng thời với việc nộp hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép về tài nguyên nước. - Việc kiểm tra, thẩm định hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước được thực hiện đồng thời với việc kiểm tra, thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép về tài nguyên nước. 	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	<ul style="list-style-type: none"> + Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn + Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 	

	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (theo mẫu BM.TNN.10.01), với các nội dung chủ yếu sau: Chất lượng nguồn nước; loại nguồn nước, điều kiện khai thác, quy mô khai thác, thời gian khai thác, thời gian tính tiền, sản lượng khai thác cho từng mục đích sử dụng, giá tính tiền, mức thu tiền cho từng mục đích sử dụng; tính tiền cho từng mục đích sử dụng, tổng tiền cấp quyền khai thác, phương án nộp tiền cấp quyền khai thác.	x	
-	Tài liệu để chứng minh kèm theo: + Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước của đơn vị có chức năng. + Tài liệu chứng minh sản lượng khai thác cho từng mục đích sử dụng và thuyết minh căn cứ xác định sản lượng nước được khai thác để sử dụng cho các mục đích đó.		
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh thì quét (Scan) màu từ bản chính.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 02 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: - 33 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đối với trường hợp nộp cùng hồ sơ cấp giấy phép tài nguyên nước (TH1). - 28 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đối với trường hợp nộp cùng hồ sơ gia hạn, điều chỉnh giấy phép tài nguyên nước (TH2). - 13 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đối với trường hợp nộp cùng hồ sơ cấp lại giấy phép tài nguyên nước (TH3). <i>* Lưu ý:</i> Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là mười tám (18) ngày làm việc (chỉ áp dụng đối với TH1 và TH2).		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ: + Công Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn ; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh:		

	<p>http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>- Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ):</p> <p>+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn;</p> <p>+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn;</p> <p>+ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh - Số 02a, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</p> <p>+ Dịch vụ bưu chính công ích.</p>			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>Cơ quan ra quyết định: UBND tỉnh.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân là chủ giấy phép chưa được phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
a	<p>Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước nộp cùng hồ sơ cấp/gia hạn, điều chỉnh giấy phép (TH1 và TH2).</p>			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc</p>	<p>Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ kèm theo.</p>




	<p>không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>			
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HĐ giải quyết.</p>	<p>Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.</p>
B3	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì thực hiện các bước tiếp theo.</p>	<p>Công chức xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư.</p>	<p>2,5 ngày</p>	<p>Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>
B4	<p>Thẩm định hồ sơ, tham mưu thành lập Hội đồng và tổ chức Hội đồng thẩm định (nếu thấy cần thiết).</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt tiền cấp quyền thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân theo bước B10.</p>	<p>HĐTĐ, Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư</p>	<p>TH1: 12 ngày TH2: 7,5 ngày (Không kể thời gian bỏ</p>	<p>- Mẫu 05; Công văn cử người tham gia Hội đồng, dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng; Biên bản họp hội đồng thẩm định (nếu có) - Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ</p>






	<p>- Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì chuyển thực hiện bước B5.</p> <p>- Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn thiện thì thực hiện theo bước B5.</p>		<p>sung, chỉnh sửa hồ sơ)</p>	<p>kèm theo/Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung hoàn thiện.</p>
B5	<p>Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B4.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, Quyết định trình Lãnh đạo phòng xem xét ký/ký nháy theo thẩm quyền.</p> <p>- Trường hợp sau bổ sung hoàn thiện hồ sơ vẫn không đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.</p>	<p>Công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>7,5 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Dự thảo: Báo cáo thẩm định, Tờ trình, Quyết định hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.</p>
B6	<p>Xem xét ký và ký nháy kết quả thực hiện tại B5.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>
B7	<p>Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B6.</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	<p>02 ngày</p>	<p>Mẫu 05 Tờ trình và dự thảo Quyết định hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ</p>

				kèm theo.
B8	<p>Đóng dấu và phát hành văn bản.</p> <p>- Trình hồ sơ đề nghị phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời với việc trình hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn, điều chỉnh giấy phép về tài nguyên nước.</p> <p>- Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10.</p>	Văn thư; Công chức TN&TKQ; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	<p>Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, Tờ trình, dự thảo Quyết định.</p> <p>- Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>
B9	<p>UBND tỉnh xem xét, giải quyết.</p> <p>Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.</p>	UBND tỉnh	07 ngày	<p>Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.</p>
B10	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>Sau khi nhận được kết quả giải quyết, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả.</p>	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	<p>Mẫu 05, 06;</p> <p>Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>
b	Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước nộp cùng hồ sơ cấp lại giấy phép tài nguyên nước (TH3).			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá</p>	Công chức TN&TKQ	Giờ hành	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ

	<p>nhân trên cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định. 	và tổ chức, cá nhân	chính	sơ kèm theo.
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HĐ giải quyết.</p>	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì thực hiện các bước tiếp theo. 	Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư.	2,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B4	<p>Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện</p>	Công chức	5,5	Mẫu 05;

	<p>phê duyệt tiền cấp quyền thì dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo B5.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt tiền cấp quyền dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng ký nháy theo B5.</p>	xử lý hồ sơ	ngày	Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B5	Xem xét ký nháy kết quả tại B4	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B6	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05 Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B7	<p>Đóng dấu và phát hành văn bản.</p> <p>- Trình hồ sơ đề nghị phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời với việc trình hồ sơ đề nghị lại giấy phép về tài nguyên nước.</p> <p>- Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ) sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.</p>	Văn thư; Công chức TN&TKQ; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	<p>- Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Quyết định.</p> <p>- Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định phê duyệt tiền cấp

	TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.			quyền khai thác tài nguyên nước hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Sau khi nhận được kết quả giải quyết, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.TNN.10.01	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước  BM.TNN.10.01.docx
	BM.TNN.10.02	Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước  BM.TNN.10.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Công văn đề nghị tham gia thành viên hội đồng thẩm định; Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định; Biên bản họp Hội đồng thẩm định (nếu có).	
-	Báo cáo thẩm định (đối với TH1 và TH2).	
-	Tờ trình, Dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.	
-	Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.	

Hồ sơ được lưu tại bộ phận chuyên môn, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.

11. Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TNN.11	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC		
	<p>Tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước được xem xét điều chỉnh khi có một trong các trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Trường hợp 1:</i> Có sự điều chỉnh nội dung của giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước mà dẫn đến sự thay đổi về căn cứ tính tiền cấp quyền khai thác theo quy định của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP, Nghị định số 41/2021/NĐ-CP hoặc dẫn đến có sự thay đổi về nội dung phê duyệt tiền cấp quyền khai thác trước đó. - <i>Trường hợp 2:</i> Có sự điều chỉnh về điện lượng trung bình hàng năm (E_0) so với hồ sơ thiết kế của công trình thủy điện và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận bằng văn bản. - <i>Trường hợp 3:</i> Công trình bị hư hỏng do sự kiện bất khả kháng không thể tiếp tục khai thác được hoặc phải ngừng khai thác theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. <p><i>*Lưu ý: Việc điều chỉnh chỉ thực hiện đối với thời hạn còn lại của giấy phép. Mức điều chỉnh tăng không quá 20% so với số tiền còn lại phải nộp đã được phê duyệt trước đó, trừ Trường hợp 2.</i></p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	<p>+ Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn + Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

2.3.1	<i>Trường hợp 1:</i> Có sự điều chỉnh nội dung của giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước mà dẫn đến sự thay đổi về căn cứ tính tiền cấp quyền khai thác theo quy định của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP, Nghị định số 41/2021/NĐ-CP hoặc dẫn đến có sự thay đổi về nội dung phê duyệt tiền cấp quyền khai thác trước đó.		
-	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (theo mẫu BM.TNN.11.01).	X	
2.3.2	<i>Trường hợp 2:</i> Có sự điều chỉnh về điện lượng trung bình hàng năm (E_0) so với hồ sơ thiết kế của công trình thủy điện và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận bằng văn bản). <i>Trường hợp 3:</i> Công trình bị hư hỏng do sự kiện bất khả kháng không thể tiếp tục khai thác được hoặc phải ngừng khai thác theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.	X	
-	Tài liệu chứng minh có sự điều chỉnh về điện lượng trung bình hàng năm (E_0) so với hồ sơ thiết kế của công trình thủy điện được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận bằng văn bản hoặc Công trình bị hư hỏng do sự kiện bất khả kháng không thể tiếp tục khai thác được hoặc phải ngừng khai thác theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.	X	
<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh thì quét (Scan) màu từ bản chính.</i>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 02 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: - 28 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp 1. - 15 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đối với trường hợp 2 và 3. Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn ;		

	<p>+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>- Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ):</p> <p>+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn;</p> <p>+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn;</p> <p>+ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh - Số 02a, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</p> <p>+ Dịch vụ bưu chính công ích.</p>			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>Cơ quan ra quyết định: UBND tỉnh.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân là chủ giấy phép đã được phê duyệt tiền cấp quyền khai thác.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>Quyết định điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước/Văn bản trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
a	<p>Trường hợp 1: Có sự điều chỉnh nội dung của giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước mà dẫn đến sự thay đổi về căn cứ tính tiền cấp quyền khai thác theo quy định của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP, Nghị định số 41/2021/NĐ-CP hoặc dẫn đến có sự thay đổi về nội dung phê duyệt tiền cấp quyền khai thác trước đó.</p>			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.v</p>	<p>Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ kèm theo.</p>

	<p>n.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. 			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HĐ giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bru điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì thực hiện các bước tiếp theo. 	Công chức xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư.	2,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B4	Thẩm định hồ sơ, tham mưu thành lập Hội đồng và tổ chức Họp đồng thẩm định (nếu thấy cần thiết). <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt tiền cấp quyền 	HĐTĐ, Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng,	7,5 ngày (Không kể thời	- Mẫu 05; Công văn cử người tham gia Hội đồng, dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng; Biên bản họp hội đồng thẩm

	<p>thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyên kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân theo bước B10.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì chuyển thực hiện bước B5.</p> <p>- Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn thiện thì thực hiện theo bước B5.</p>	Lãnh đạo Sở, Văn thư	gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ)	<p>định (nếu có)</p> <p>- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung hoàn thiện.</p>
B5	<p>Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B4.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, Quyết định trình Lãnh đạo phòng xem xét ký/ký nháy theo thẩm quyền.</p> <p>- Trường hợp sau bổ sung hoàn thiện hồ sơ vẫn không đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.</p>	Công chức xử lý hồ sơ	7,5 ngày	<p>Mẫu 05; Dự thảo: Báo cáo thẩm định, Tờ trình, Quyết định hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.</p>
B6	Xem xét ký và ký nháy kết quả thực hiện tại B5.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	<p>Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ</p>

				sơ kèm theo.
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B6.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình và dự thảo Quyết định hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B8	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ đề nghị phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời với việc trình hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn, điều chỉnh giấy phép về tài nguyên nước. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10.	Văn thư; Công chức TN&TKQ ; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, Tờ trình, dự thảo Quyết định. - Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	07 ngày	Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Sau khi nhận được kết quả giải quyết, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

	quả.			
b	Trường hợp 2: Có sự điều chỉnh về điện lượng trung bình hàng năm (E_0) so với hồ sơ thiết kế của công trình thủy điện và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận bằng văn bản.			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công https://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.</p>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ kèm theo.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HĐ giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bru điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho</p>	Công chức xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn	2,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

	<p>tổ chức, cá nhân theo bước B10.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì thực hiện các bước tiếp theo.</p>	<p>thư.</p>		
<p>B4</p>	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt tiền cấp quyền thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B5.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt tiền cấp quyền thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng xem xét ký/ký nháy theo thẩm quyền.</p> <p>- Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện đề án, báo cáo thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.</p> <p>+ Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ đáp ứng điều kiện phê duyệt tiền cấp quyền thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B5.</p> <p>+ Nếu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, đáp ứng điều kiện phê duyệt tiền cấp quyền thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng xem xét ký/ký nháy theo thẩm quyền.</p>	<p>HĐTD, Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư</p>	<p>5,5 ngày (không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ)</p>	<p>Mẫu 05;</p> <p>- Văn bản thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được chỉnh sửa, bổ sung (nếu có).</p> <p>- Dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ</p>




B5	Xem xét ký và ký nháy kết quả thực hiện tại B4	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B6	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B5	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05 Tờ trình và dự thảo Quyết định hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B7	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ đề nghị phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.	Văn thư; Công chức TN&TK; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B8	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Sau khi nhận được kết quả giải quyết, trong thời gian không	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài

	quá 03 ngày làm việc, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả.			nguyên nước hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
c	Trường hợp 3: Công trình bị hư hỏng do sự kiện bất khả kháng không thể tiếp tục khai thác được hoặc phải ngừng khai thác theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công https://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.</p>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ kèm theo.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HĐ giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bru điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành Văn bản	Công chức xử lý hồ sơ, lãnh đạo	2,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

	<p>thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tham mưu Sở ban hành Văn bản lấy ý kiến xác nhận của phòng TN&MT- UBND cấp huyện về thời gian công trình phải ngừng khai thác.</p> <p>Thực hiện các bước tiếp theo.</p>	<p>phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư.</p>		<p>Hoặc mẫu 05; Văn bản lấy ý kiến xác nhận của phòng TN&MT- UBND cấp huyện về thời gian công trình phải ngừng khai thác</p>
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt tiền cấp quyền thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B5.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt tiền cấp quyền thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng xem xét ký/ký nháy theo thẩm quyền.</p> <p>- Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện đề án, báo cáo thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.</p> <p>+ Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ đáp ứng điều kiện phê duyệt tiền cấp quyền thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B5.</p>	<p>HĐTĐ, Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư</p>	<p>5,5 ngày (không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ)</p>	<p>Mẫu 05;</p> <p>- Văn bản thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được chỉnh sửa, bổ sung (nếu có).</p> <p>- Dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ</p>

	+ Nếu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, đáp ứng điều kiện phê duyệt tiền cấp quyền thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng xem xét ký/ký nháy theo thẩm quyền.			
B5	Xem xét ký và ký nháy kết quả thực hiện tại B4	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B6	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B5	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05 Tờ trình và dự thảo Quyết định hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B7	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ đề nghị phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.	Văn thư; Công chức TN&TK; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B8	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước hoặc Văn bản thông báo

	thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.			trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		

			 Mẫu 06.docx
	BM.TNN.11.01	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác sử dụng tài nguyên nước	 BM.TNN.11.01.docx
	BM.TNN.11.02	Quyết định điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác quyền sử dụng nước	 BM.TNN.11.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.		
-	Công văn mời tham gia thành viên hội đồng thẩm định; Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định; Biên bản họp Hội đồng thẩm định (nếu có).		
-	Văn bản lấy ý kiến xác nhận phòng TNMT cấp huyện; Văn bản xác nhận của phòng TNMT (đối với công trình bị hư hỏng do sự kiện bất khả kháng không thể tiếp tục khai thác được hoặc phải ngừng khai thác theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).		
-	Báo cáo thẩm định.		
-	Tờ trình, Dự thảo Quyết định điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác sử dụng tài nguyên nước.		
-	Quyết định điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác sử dụng tài nguyên nước.		
Hồ sơ được lưu tại bộ phận chuyên môn, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.			

12. Cấp Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ







1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TNN.12	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>1. Có quyết định thành lập tổ chức của cấp có thẩm quyền hoặc một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với tổ chức hoặc giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đối với nhóm cá nhân, hộ gia đình do cơ quan có thẩm quyền cấp.</p> <p>2. Người đứng đầu tổ chức (Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc) hoặc người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân hành nghề (sau đây gọi chung là người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật) phải đáp ứng các điều kiện sau:</p> <p>a) Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô nhỏ: Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan hoặc công nhân khoan có tay nghề bậc 3/7 hoặc tương đương trở lên; đã trực tiếp tham gia thiết kế, lập báo cáo hoặc thi công khoan ít nhất 03 (ba) công trình khoan nước dưới đất. Trường hợp không có một trong các văn bằng quy định nêu trên thì đã trực tiếp thi công ít nhất 05 (năm) công trình khoan nước dưới đất;</p> <p>b) Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa: Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan; đã trực tiếp tham gia lập đề án, báo cáo thăm dò, thiết kế hệ thống giếng khai thác hoặc chỉ đạo thi công ít nhất 03 (ba) công trình khoan nước dưới đất có lưu lượng từ 200 m³/ngày đêm trở lên.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>+ Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn</p> <p>+ Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao




-	Đơn đề nghị cấp phép hành nghề khoan nước dưới đất, theo mẫu BM.TNN.12.01.	x	
-	Bản sao chứng thực điện tử của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật theo quy định của pháp luật và hợp đồng lao động đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hợp đồng lao động với người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật.		x
-	Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép, theo mẫu BM.TNN.12.02.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh thì quét (Scan) màu từ bản chính.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 21 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian giải trình, bổ sung hồ sơ).		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Công Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. - Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ): <ul style="list-style-type: none"> + Công Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn; + Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh - Số 02a, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; + Dịch vụ bưu chính công ích. 		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>		

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định.</p>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ kèm theo.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HĐ giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ	Công chức xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo

	<p>điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B5.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì thực hiện các bước tiếp theo.</p>			<p>trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3</p>
B4	<p>Thẩm định hồ sơ (nếu xét thấy cần thiết có thể tham mưu Sở ban hành Văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép giải trình, bổ sung để làm rõ nội dung hồ sơ):</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B5.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo phòng xem xét ký báo cáo thẩm định và ký nháy dự thảo Giấy phép theo B5.</p>	<p>Công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>13 ngày (không kể thời gian giải trình, bổ sung hồ sơ).</p>	<p>Mẫu 05;</p> <p>- Văn bản yêu cầu bổ sung, giải trình hồ sơ (nếu có).</p> <p>- Công văn đề nghị phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện kiểm tra thực tế; Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có).</p> <p>- Dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Giấy phép.</p> <p>- Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>
	<p>- Trường hợp cần kiểm tra thực tế điều kiện hành nghề, năng lực chuyên môn kỹ thuật thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực tế hoặc đề nghị Phòng TN&MT cấp huyện nơi đăng ký thường trú của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép tiến hành kiểm tra thực tế (<i>Phòng TN&MT cấp huyện được đề nghị kiểm tra có trách nhiệm kiểm tra và trả lời bằng văn bản cho Sở TN&MT trong thời hạn không quá 07 ngày làm</i></p>	<p>Thành viên đoàn kiểm tra của Sở hoặc của phòng TN&MT cấp huyện, Công chức xử lý hồ sơ</p>		

	<p>việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị kiểm tra).</p> <p>Sau khi kiểm tra thực địa:</p> <p>+ Nếu không đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B5.</p> <p>+ Nếu đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo phòng xem xét ký báo cáo thẩm định và ký nháy dự thảo Giấy phép theo B5.</p>			
B5	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B4	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B6	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B5	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu 05; Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B7	Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất hoặc Văn bản thông

				báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
	BM.TNN.12.01	Đơn đề nghị cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất		

		 BM.TNN.12.01.docx
	BM.TNN.12.02	Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép  BM.TNN.12.02.docx
	BM.TNN.12.03	Mẫu Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất  BM.TNN.12.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Văn bản đề nghị phòng TNMT cấp huyện nơi đăng ký thường trú của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép tiến hành kiểm tra thực tế; Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).	
-	Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ (nếu có).	
-	Báo cáo thẩm định.	
-	Giấy phép.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng TNN, B&HD, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

13. Gia hạn, điều chỉnh nội dung Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TNN.13
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p>1. Đối với gia hạn giấy phép:</p> <p>1. Có quyết định thành lập tổ chức của cấp có thẩm quyền hoặc một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với tổ chức hoặc giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đối với nhóm cá nhân, hộ gia đình do cơ quan có thẩm quyền cấp.</p> <p>2. Người đứng đầu tổ chức (Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc) hoặc người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân hành nghề (sau đây gọi chung là người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật) phải đáp ứng các điều kiện sau:</p> <p>a) Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô nhỏ: Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan hoặc công nhân khoan có tay nghề bậc 3/7 hoặc tương đương trở lên; đã trực tiếp tham gia thiết kế, lập báo cáo hoặc thi công khoan ít nhất 03 (ba) công trình khoan nước dưới đất.</p> <p>Trường hợp không có một trong các văn bằng quy định nêu trên thì đã trực tiếp thi công ít nhất 05 (năm) công trình khoan nước dưới đất;</p> <p>b) Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa: Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan; đã trực tiếp tham gia lập đề án, báo cáo thăm dò, thiết kế hệ thống giếng khai thác hoặc chỉ đạo thi công ít nhất 03 (ba) công trình khoan nước dưới đất có lưu lượng từ 200 m³/ngày đêm trở lên;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong quá trình hành nghề, chủ giấy phép thực hiện đầy đủ nghĩa vụ theo quy định. - Tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép, giấy phép đã được cấp còn hiệu lực ít nhất ba mươi (30) ngày. <p>2. Đối với điều chỉnh nội dung giấy phép:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chủ giấy phép thay đổi địa chỉ trụ sở chính (đối với tổ chức), địa chỉ thường trú (đối với cá nhân hộ gia đình). 	

	- Chủ giấy phép đề nghị thay đổi quy mô hành nghề.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn + Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Đối với gia hạn giấy phép:		
-	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (theo mẫu BM.TNN.13.01).	x	
-	Bảng tổng hợp các công trình khoan nước dưới đất do tổ chức, cá nhân thực hiện trong thời gian sử dụng giấy phép đã được cấp (theo mẫu BM.TNN.13.02)	x	
-	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ quan cấp văn bằng, chứng chỉ của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật theo quy định và hợp đồng lao động đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hợp đồng lao động với người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật.		x
-	Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật (theo mẫu BM.TNN.13.03).	x	
2.3.2	Đối với điều chỉnh giấy phép:		
-	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (theo mẫu BM.TNN.13.01).	x	
-	Bảng tổng hợp các công trình khoan nước dưới đất do tổ chức, cá nhân thực hiện trong thời gian sử dụng giấy phép đã được cấp (theo mẫu BM.TNN.13.02).	x	
-	Giấy tờ, tài liệu chứng minh việc thay đổi nơi đăng ký		x





	thường trú (đối với trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở chính của tổ chức hoặc nơi đăng ký thường trú của cá nhân hộ gia đình hành nghề) hoặc các tài liệu chứng minh điều kiện năng lực đáp ứng quy mô hành nghề theo quy định (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh quy mô hành nghề).		
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh thì quét (Scan) màu từ bản chính.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian giải trình, bổ sung hồ sơ).		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn ; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn . - Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ): + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn ; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn ; + Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh - Số 02a, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; + Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (gia hạn/điều chỉnh) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.		
2.10	Quy trình xử lý công việc		
TT	Trình tự	Trách	Thời
			Biểu mẫu/Kết

		nhiệm	gian	quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định.</p>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ kèm theo.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HĐ giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Kiểm tra, xử lý hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B5.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì thực hiện các bước tiếp theo.</p>	Công chức xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3

	<p>Thẩm định hồ sơ (nếu xét thấy cần thiết có thể tham mưu Sở ban hành Văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép giải trình, bổ sung để làm rõ nội dung hồ sơ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B5. - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo phòng xem xét ký báo cáo thẩm định và ký nháy dự thảo Giấy phép theo B5. 	<p>Công chức xử lý hồ sơ</p>		<p>Mẫu 05;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản yêu cầu bổ sung, giải trình hồ sơ (nếu có). - Công văn đề nghị phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện kiểm tra thực tế; Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có).
<p>B4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cần kiểm tra thực tế điều kiện hành nghề, năng lực chuyên môn kỹ thuật thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực tế hoặc đề nghị Phòng TN&MT cấp huyện nơi đăng ký thường trú của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép tiến hành kiểm tra thực tế (<i>Phòng TN&MT cấp huyện được đề nghị kiểm tra có trách nhiệm kiểm tra và trả lời bằng văn bản cho Sở TN&MT trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị kiểm tra</i>). <p>Sau khi kiểm tra thực địa:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu không đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B5. 	<p>Thành viên đoàn kiểm tra của Sở hoặc của phòng TN&MT cấp huyện, Công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>9 ngày (không kể thời gian giải trình, bổ sung hồ sơ).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Giấy phép. - Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

	+ Nếu đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo phòng xem xét ký báo cáo thẩm định và ký nháy dự thảo Giấy phép theo B5.			
B5	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B4	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, dự thảo Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (<i>gia hạn /điều chỉnh</i>) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B6	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B5	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu 05; Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (<i>gia hạn/điều chỉnh</i>) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B7	Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (<i>gia hạn/điều chỉnh</i>) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (<i>gia</i>

			hạn/điều chỉnh) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>		
3	BIỂU MẪU		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx

BM.TNN.13.01		<p>Đơn đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất</p>  <p>BM.TNN.13.01.docx</p>
BM.TNN.13.02		<p>Bảng tổng hợp các công trình khoan nước dưới đất do tổ chức, cá nhân thực hiện trong thời gian sử dụng giấy phép đã được cấp</p>  <p>BM.TNN.13.02.docx</p>
BM.TNN.13.03		<p>Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật</p>  <p>BM.TNN.13.03.docx</p>
BM.TNN.13.04		<p>Mẫu Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (Gia hạn, điều chỉnh)</p>  <p>BM.TNN.13.04.docx</p>
4	HỒ SƠ LƯU	
-	<p>Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.</p>	
-	<p>Văn bản đề nghị phòng TNMT cấp huyện nơi đăng ký thường trú của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép tiến hành kiểm tra thực tế; Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).</p>	
-	<p>Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ (nếu có).</p>	
-	<p>Báo cáo thẩm định.</p>	
-	<p>Giấy phép (gia hạn, điều chỉnh).</p>	
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng TNN, B&HĐ, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn,</p>		




chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.






14. Cấp lại Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TNN.14	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Bị mất. - Bị rách nát, hư hỏng không thể sử dụng được. - Tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép, giấy phép đã được cấp còn hiệu lực ít nhất bốn mươi lăm (45) ngày. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> + Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn + Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh : http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (theo mẫu BM.TNN.04.01).	x	
-	Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh thì quét (Scan) màu từ bản chính.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Công Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh : http://dichvucong.hatinh.gov.vn. - Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ): + Công Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh : http://dichvucong.hatinh.gov.vn; + Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh - Số 02a, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; + Dịch vụ bưu chính công ích. 			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (<i>cấp lại</i>) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc</p>	<p>Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ kèm theo.</p>

	không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định.			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng TNN, B&HĐ giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp lại giấy phép thì dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo B4. + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp lại giấy phép thì tham mưu Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng ký nháy theo B4.	Công chức xử lý hồ sơ	04 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép. hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B4	Xem xét ký nháy kết quả tại B3	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B5	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B4.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

B6	Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển trả kết sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (<i>cấp lại</i>) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx		
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx		
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx		

	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.TNN.14.01	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất	 BM.TNN.14.01.docx
	BM.TNN.14.02	Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (cấp lại)	 BM.TNN.14.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.		
-	Giấy phép.		
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng TNN, B&HĐ, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>			

II. LĨNH VỰC KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

1. Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KTTV.01
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p>(1) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự. - Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. - Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. <p>(2) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. - Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. <p>(3) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức nước ngoài tại Việt Nam: <ul style="list-style-type: none"> + Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự. + Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. + Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt 	

	<p>động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.</p> <p>+ Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.</p> <p>+ Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.</p> <p>- Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân nước ngoài tại Việt Nam:</p> <p>+ Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.</p> <p>+ Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.</p> <p>+ Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.</p> <p>+ Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>+ Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn</p> <p>+ Hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Đối với tổ chức:		
-	Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn, theo mẫu BM.KTTV.01.01.	X	
-	Bản sao Quyết định thành lập tổ chức (không áp dụng đối với các công ty, doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh đã được cấp Giấy chứng nhận hoạt động kinh doanh trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký kinh doanh).		X
-	Bản sao Văn bằng, chứng chỉ và hợp đồng lao động của đội ngũ nhân viên.		X
-	Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng	X	



	dự báo, cảnh báo theo mẫu BM.KTTV.01.02.		
-	Bản khai kinh nghiệm công tác của nhân viên tham gia dự báo, cảnh báo, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý nhân sự nơi đã từng làm việc.	x	
b	Đối với cá nhân:		
-	Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn, theo mẫu BM.KTTV.01.01.	x	
-	Bản sao Văn bằng, chứng chỉ đào tạo chuyên ngành phù hợp với nội dung xin cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo.		x
-	Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo theo mẫu BM.KTTV.01.02.	x	
-	Bản khai kinh nghiệm công tác có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý nhân sự nơi đã từng làm việc.	x	
<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh thì quét (Scan) màu từ bản chính.</i>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn ; + Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn . - Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ): + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn ; + Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn . + Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh - Số 02a, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;		

	+ Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ kèm theo.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Tài nguyên nước, Biển và hải	Công chức TN&TKQ hoặc nhân	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.

	đảo (TNN, B&HĐ) giải quyết.	viên Bưu điện; Văn thư		
B3	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy theo bước B5. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì thực hiện các bước tiếp theo.	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B4	Tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết). Sau kiểm tra thực địa: - Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B5. - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, Giấy phép trình Lãnh đạo phòng xem xét ký báo cáo thẩm định, Tờ trình và ký nháy dự thảo Giấy phép theo bước B6.	Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng.	05 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Dự thảo: Báo cáo thẩm định, Tờ trình, Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B5	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B3, B4.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Mẫu 05; - Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B6	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05 Tờ trình và dự thảo Giấy

				phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B8.	<p>Đóng dấu và phát hành văn bản.</p> <p>- Trình hồ sơ đề nghị cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B10.</p>	Văn thư; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	<p>- Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép.</p> <p>- Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ.</p>
B9	<p>UBND tỉnh xem xét, giải quyết.</p> <p>Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</p>	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B10	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>Sau khi nhận được kết quả giải quyết, trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.</p>	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh</i></p>				

	http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.KTTV.01.01	 BM.KTTV.01.01.docx Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn
	BM.KTTV.01.02	Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo

		khí tượng thủy văn; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo  BM.KTTV.01.02.docx
	BM.KTTV.01.03	Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn  BM.KTTV.01.03.docx
5	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).	
-	Báo cáo thẩm định.	
-	Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp giấy phép.	
-	Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng TNN, B&HĐ, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

2. Sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KTTV.02
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	

(1) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức:

- Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự.
- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.
- Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

(2) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân:

- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.
- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

(3) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam





- Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức nước ngoài tại Việt Nam:
 - + Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự.
 - + Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.
 - + Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.
 - + Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.
 - + Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.
- Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân nước ngoài tại Việt Nam:
 - + Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo;

	<p>quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.</p> <p>+ Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.</p> <p>+ Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.</p> <p>+ Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>+ Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn</p> <p>+ Hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc gia hạn giấy phép, theo mẫu BM.KTTV.02.01.	x	
-	Báo cáo kết quả hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn kể từ khi được cấp giấy phép hoặc được sửa đổi, bổ sung giấy phép theo mẫu BM.KTTV.02.02.	x	
	<p>* <i>Lưu ý:</i></p> <p>- Hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép yêu cầu gửi cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực ít nhất là 30 ngày.</p> <p>- <i>Hồ sơ được quét (Scan) màu từ bản chính.</i></p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn;</p> <p>+ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>- Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ):</p> <p>+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn;</p> <p>+ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh:</p>		

	http://dichvucong.hatinh.gov.vn . + Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh - Số 02a, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; + Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (sửa đổi, bổ sung, gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ kèm theo.

B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Tài nguyên nước, Biển và hải đảo (TNN, B&HĐ) giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy theo bước B5. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì thực hiện các bước tiếp theo.	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B4	Tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết). - Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B5. - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, Giấy phép trình Lãnh đạo phòng xem xét ký báo cáo thẩm định, Tờ trình và ký nháy dự thảo Giấy phép theo bước B5.	Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	05 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Dự thảo: Báo cáo thẩm định, Tờ trình, Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B5	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B3, B4.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.

B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B5.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05 Tờ trình và dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B8	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ đề nghị cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B10.	Văn thư; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép. - Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (sửa đổi, bổ sung, gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Sau khi nhận được kết quả giải quyết, trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (sửa đổi, bổ sung, gia hạn)/ Văn

				bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		

		 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.KTTV.02.01	Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (sửa đổi, bổ sung, gia hạn)  BM.KTTV.02.01.docx
	BM.KTTV.02.02	Báo cáo kết quả hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn kể từ khi được cấp giấy phép hoặc được sửa đổi, bổ sung giấy phép  BM.KTTV.02.02.docx
	BM.KTTV.03.03	Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (sửa đổi, bổ sung, gia hạn)  BM.KTTV.01.03.docx
5	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).	
-	Báo cáo thẩm định.	

-	Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp giấy phép.
-	Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (sửa đổi, bổ sung, gia hạn).
Hồ sơ được lưu tại Phòng TNN, B&HĐ, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

3. Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn








1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KTTV.03
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p>(1) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự. - Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo về các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. - Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. <p>(2) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo về các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. - Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. <p>(3) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức nước ngoài tại Việt Nam: 	


	<ul style="list-style-type: none"> + Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự. + Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo về các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. + Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. + Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam. + Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp. - Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân nước ngoài tại Việt Nam: <ul style="list-style-type: none"> + Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo về các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. + Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. + Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam. + Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp. 									
2.2	Cách thức thực hiện TTHC									
	<ul style="list-style-type: none"> + Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn + Hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 									
2.3	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Thành phần hồ sơ</th> <th style="width: 15%;">Bản chính</th> <th style="width: 15%;">Bản sao</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="280 1585 1222 1713">-</td> <td data-bbox="1222 1585 1369 1713" style="text-align: center;">x</td> <td data-bbox="1369 1585 1479 1713"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="280 1713 1479 1800">* Lưu ý hồ sơ được quét (Scan) màu từ bản chính.</td> </tr> </tbody> </table>	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	-	x		* Lưu ý hồ sơ được quét (Scan) màu từ bản chính.		
Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao								
-	x									
* Lưu ý hồ sơ được quét (Scan) màu từ bản chính.										
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.									
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.									

2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. - Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ): + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. + Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh - Số 02a, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; + Dịch vụ bưu chính công ích. 			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. 	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ kèm theo.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Tài nguyên nước, Biển và hải đảo (TNN, B&HĐ) giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Kiểm tra, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy theo bước B4. - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, Giấy phép trình Lãnh đạo phòng xem xét ký báo cáo thẩm định, Tờ trình và ký nháy dự thảo Giấy phép theo bước B4. 	Công chức xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Báo cáo thẩm định, Tờ trình, Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B4	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B3.	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ

				trình, dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B5	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng TNN, B&HĐ tại B4.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05 Tờ trình và dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B6	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ đề nghị cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B8.	Văn thư; Công chức xử lý hồ sơ	02 giờ	- Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép. - Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ.
B7	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	UBND tỉnh	02 ngày	Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Sau khi nhận được kết quả giải quyết, trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (cấp lại)/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại				

<p>ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</p>		
3	BIỂU MẪU	
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
BM.KTTV.03.01	Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (cập lại)	 BM.KTTV.03.01.docx

	BM.KTTV.03.02	Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (cấp lại)  BM.KTTV.03.02.docx
5	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Báo cáo thẩm định.	
-	Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp giấy phép.	
-	Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (cấp lại)	
Hồ sơ được lưu tại Phòng TNN, B&HĐ, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		