**9. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép tài nguyên nước**

**a.** **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tiếp nhận và nộp hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân (gọi chung là Chủ dự án) đề nghị cấp lại giấy phép nộp hồ sơ và phí thẩm định hồ sơ theo quy định của pháp luật tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa Trung tâm Hành chính công tỉnh (Địa chỉ: Số 519 Tổ 5 Phường Nguyễn Trãi thành phố Hà Giang tỉnh Hà Giang).

Cán bộ thuộc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra về số lượng và thành phần hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ thì không tiếp nhận, cán bộ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm hướng hướng dẫn chủ dự án bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định (thực hiện hướng dẫn một lần bằng phiếu hướng dẫn).

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ đề nghị thẩm định

Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành kiểm tra chi tiết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định, trong thời hạn tối đa Ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo cho Chủ dự án để bổ sung, chỉnh sửa. Chủ dự án có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu và gửi lại hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công tỉnh từ Bước 1.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, đảm bảo tính hợp lệ, đủ điều kiện tổ chức thẩm định thì tổ chức thẩm định.

Bước 3: Thẩm định hồ sơ cấp lại giấy phép:

Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện để cấp lại giấy phép thì trình cơ quan có thẩm quyền cấp phép. Trường hợp không đủ điều kiện, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ sang tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa Trung tâm Hành chính công trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và thông báo lý do.

Bước 4: Quyết định cấp lại Giấy phép

Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp giấy phép do Sở Tài nguyên và Môi trường trình, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm xem xét hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định cấp giấy phép. Trường hợp chưa đủ điều kiện phê duyệt hoặc không phê duyệt phải có văn bản nêu rõ lý do.

Bước 5: Trả kết quả giải quyết hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép

Trong thời hạn hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định cấp lại giấy phép của cơ quan có thẩm quyền, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển quyết định cấp lại giấy phép đến Trung tâm Hành chính công tỉnh để trả kết quả, Trung tâm hành chính công tỉnh có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép đến để thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận quyết định cấp lại giấy phép.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:

Từ thứ 2 – thứ 6 trong ngày làm việc (trừ ngày lễ, ngày nghỉ)

Buổi sáng: từ 7h30 – 11h30

Buổi chiều: từ 13h30 – 17h00

**b.** **Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa Trung tâm Hành chính công tỉnh.

**c.** **Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép.

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

**d. Số lượng hồ sơ:** hai (02) bộ hồ sơ.

**đ.** **Thời hạn giải quyết:**

Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kề từ ngày nhận hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ.

Thời hạn thẩm định đề án*:* Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét.

Thời hạn quyết định cấp giấy phép: trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày Ủy ban nhân dân nhân tỉnh nhận được hồ sơ và tở trình của Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm xem xét và cấp lại giấy phép.

Thời hạn trả giấy phép: Trong thời hạn hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy phép của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính công tỉnh có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép để thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận giấy phép.

**e.** **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**g.** **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hà Giang.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh.

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): các cơ quan có liên quan.

**h.** **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Cấp lại Giấy phép tài nguyên nước (Giấy phép thăm dò nước dưới đất; giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt; giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất; giấy phép xả nước thải vào nguồn nước)

**i.** **Lệ phí:** 75.000 đồng/Giấy phép.

Nghị quyết số 210/2015/NQ-HĐND ngày 10 tháng 12 năm 2015 của HĐND tỉnh Hà Giang.

**k.** **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép tài nguyên nước: theo mẫu số 11 Thông tư 27/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

**l.** **Yêu cầu, điều kiện cấp phép:**

Giấy phép được cấp lại trong các trường hợp sau đây:

- Giấy phép bị mất, bị rách nát, hư hỏng;

- Tên của chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do nhận chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức làm thay đổi chủ quản lý, vận hành công trình thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước 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.

**m.** **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21/6/2012;

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

- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước;

- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước.

- 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.

- Quyết định số 10/2015/QĐ-UBND ngày 14/8/2015 của UBND tỉnh Quyết định ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

- Nghị quyết số 210/2015/NQ-HĐND ngày 10/12/2015 của HĐND tỉnh Hà Giang Quy định về phí thẩm định đề án, báo cáo và lệ phí cấp giấy phép đối với hoạt động thăm dò, khai thác, sử dụng nước dưới đất; khai thác, sử dụng nước mặt; xả nước thải vào nguồn nước, công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

**Mẫu 11**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP TÀI NGUYÊN NƯỚC**

**Kính gửi:.**.............................................................................(1)

**1. Thông tin về chủ giấy phép:**

1.1. Tên chủ giấy phép: ….............................................................................

1.2. Địa chỉ: ………..........………................................….... ……..............

1.3. Điện thoại: …………...…… Fax: ………...……… Email: …...............

1.4. Giấy phép...............(2) số:.......... ngày....... tháng....... năm....... do (*tên cơ quan cấp giấy phép*) cấp.

**2. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép:.**.......................................................(3)

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

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

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

**4. Cam kết của chủ giấy phép:**

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

- *(Chủ giấy phép)* cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Khoản 4 Điều 14 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan.

- *(Chủ giấy phép)* đã gửi một (01) bộ hồ sơ tới Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố........................................................................................ (4)

Đề nghị *(tên cơ quan cấp phép)* xem xét cấp lại Giấy phép.......................(5) cho *(tên chủ giấy phép)*./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *......., ngày....... tháng....... năm........* **Chủ giấy phép** *Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)* |

**HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:**

(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp gia hạn/điều chỉnh giấy phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh đối với trường hợp gia hạn/điều chỉnh giấy phép thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh *(theo quy định tại Điều 28 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước).*

(2) Tên loại giấy phép được cấp *(giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác, sử dụng nước dưới đất/ khai thác, sử dụng nước mặt/khai thác, sử dụng nước biển/xả nước thải vào nguồn nước).*

(3) Trình bày rõ lý do đề nghị cấp lại giấy phép.

(4) Phần ghi này áp dụng cho trường hợp cấp giấy phép tài nguyên nước thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

(5) Tên giấy phép đề nghị cấp lại.