**Phụ lục**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC THUỶ LỢI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH NÔNG NGHIỆP VÀ**

**PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH TÂY NINH**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2023*

*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)*

**PHẦN I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

| **Số TT** | **Số hồ sơ** **TTHC** | **Tên Thủ tục hành chính** | **Tên VBQPPL** **quy định nội dung sửa đổi, bổ sung** | **Lĩnh vực** | **Cơ quan thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1.004427 | Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh | Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ | Thủy lợi | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn |
| 2 | 2.001796 | Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh | Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ | Thủy lợi | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn |
| 3 | 2.001795 | Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh | Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ | Thủy lợi | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn |
| 4 | 2.001793 | Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi của UBND tỉnh | Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ | Thủy lợi | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn |
| 5 | 1.004385 | Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh | Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ | Thủy lợi | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn |
| 6 | 2.001791 | Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh | Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ | Thủy lợi | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn |
| 7 | 1.003880 | Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ | Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ | Thủy lợi | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn |
| 8 | 1.003870 | Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Nuôi trồng thủy sản; nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh | Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ | Thủy lợi | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn |
| 9 | 2.001426 | Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh | Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ | Thủy lợi | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn |
| 10 | 2.001401 | Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh | Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ | Thủy lợi | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn |
| 11 | 1.003921 | Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh | Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ | Thủy lợi | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn |
| 12 | 1.003893 | Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh | Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ | Thủy lợi | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn |

**PHẦN II**

**NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC THỦY LỢI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH TÂY NINH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quy trình 01:** | **THỦ TỤC** **CẤP GIẤY PHÉP CHO CÁC HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI: XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH MỚI; LẬP BẾN, BÃI TẬP KẾT NGUYÊN LIỆU, NHIÊN LIỆU, VẬT TƯ, PHƯƠNG TIỆN; KHOAN, ĐÀO KHẢO SÁT ĐỊA CHẤT, THĂM DÒ, KHAI THÁC KHOÁNG SẢN, VẬT LIỆU XÂY DỰNG, KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT; XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM THUỘC THẨM QUYỀN CẤP PHÉP CỦA UBND TỈNH**  **(1.004427)** | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại địa chỉ:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: Bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900.561.563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (sau đây gọi tắt là Trung tâm).  - **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**   | **Số**  **TT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian làm việc** | | --- | --- | --- | --- | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến).  - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định, giải quyết. | Công chức tại Trung tâm | 0,5 ngày làm việc | | **Sở Nông nghiệp và PTNT** | | | | | **Bước 2** | - Văn thư Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét, chuyển Trưởng phòng KH, KT xử lý.  - Phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng KH, KT | 0,5 ngày làm việc | | - Vào sổ theo dõi.  - Xem xét, kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng quy định phải thông báo cho tổ chức, cá nhân biết, để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng quy định, Kiểm tra thực địa khi cần thiết, tham mưu BCKQ thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo thông báo lý do không cấp phép cho cá nhân, tổ chức biết.  - Trình Trưởng phòng xem xét. | Công chức Phòng KH, KT | 18 ngày làm việc | | Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét. | Trưởng phòng KH, KT | 0,5 ngày làm việc | | Thẩm định, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày làm việc | | - Nếu đồng ý, ký Tờ trình, ký tắt dự thảo Giấy phép.  - Không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT | 02 ngày làm việc | | **Ủy ban nhân dân tỉnh** | | | | | **Bước 3** | - Tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép.  - Chuyển kết quả cho Văn thư Văn phòng UBND tỉnh, gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT. | Văn phòng UBND tỉnh | 02 ngày làm việc | | - Tiếp nhận kết quả gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử do cơ quan có thẩm quyền cấp được lưu trữ tại kho lưu trữ điện tử của tổ chức, cá nhân. | Văn thư Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày làm việc | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | **Bước 4** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu. | Công chức tại Trung tâm | 0,5 ngày làm việc |   **\* Sơ đồ quy trình:**  Công chức TT PVHCC tỉnh (0,5 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,5 ngày làm việc)  Lãnh đạo UBND tỉnh (02 ngày làm việc)  Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT (02 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,5 ngày làm việc)  Lãnh đạo Phòng Quản lý nước và CTTL  Công chức Phòng KHKT (18 ngày làm việc)  Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi (0,5 ngày làm việc)  Công chức TT PVHCC tỉnh (0,5 ngày làm việc)  Văn thư Chi cục (0,5 ngày làm việc) | |
| **2.Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  a) Thành phần hồ sơ:  - Đơn đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu số 01 (quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);  - Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị cấp phép;  - Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi;  - Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi của tổ chức, cá nhân;  - Đối với các dự án đầu tư trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi, hồ sơ đề nghị cấp phép phải bổ sung:  + Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;  + Bản sao quyết định phê duyệt quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư;  + Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;  + Bản sao thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án.  + Bản vẽ thiết kế kỹ thuật thi công được phê duyệt.  b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ. | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Tổ chức, cá nhân. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT.  - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. | |
| **7.Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy phép cho các hoạt động trong phạm vị bảo vệ công trình thủy lợi. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu 01- Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018. | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;  **-** Điều 13, 17, 21 Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;  - Khoản 8, 9 Điều 1 Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Lưu theo thành phần hồ sơ TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng KH, KT, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ vào bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *……, ngày …tháng …năm….* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .................................................................

Địa chỉ: ......................................................................................................................

Số điện thoại: ………………………………… Số Fax: ..........................................

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: ..................................................................................................

- Nội dung: ...............................................................................................................

- Vị trí của các hoạt động   ........................................................................................

- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm…

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quy trình 02:** | **THỦ TỤC**  **CẤP GIẤY PHÉP CHO CÁC HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THUỶ LỢI ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG DU LỊCH, THỂ THAO, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, KINH DOANH, DỊCH VỤ THUỘC THẨM QUYỀN CẤP PHÉP CỦA UBND TỈNH**  **(2.001796)** | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại địa chỉ:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: Bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900.561.563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (sau đây gọi tắt là Trung tâm).  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**   | **Số TT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian làm việc** | | --- | --- | --- | --- | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | | **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến).  - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định, giải quyết. | Công chức tại Trung tâm | 0,5 ngày làm việc | | **Sở Nông nghiệp và PTNT** | | | | | | **Bước 2** | - Văn thư Chi cục tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét, chuyển Trưởng phòng KH, KT xử lý.  - Phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng KH, KT | 0,5 ngày làm việc | | - Vào sổ theo dõi.  - Xem xét, kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng quy định phải thông báo cho tổ chức, cá nhân biết, để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng quy định, Kiểm tra thực địa khi cần thiết, tham mưu BCKQ thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo thông báo lý do không cấp phép cho cá nhân, tổ chức biết.  - Trình Trưởng phòng KH,KT xem xét, trình lãnh đạo CCTL. | Công chức Phòng KH, KT | 08 ngày làm việc | | Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét. | Trưởng phòng KH, KT | 0,5 ngày làm việc | | Thẩm định, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày làm việc | | - Nếu đồng ý, ký Tờ trình, ký tắt dự thảo Giấy phép.  - Không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.  - Trình UBND tỉnh xem xét. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT | 02 ngày làm việc | | **Ủy ban nhân dân tỉnh** | | | | | | **Bước 3** | - Tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép.  - Chuyển kết quả cho văn thư Văn phòng UBND tỉnh, gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT. | Văn phòng UBND tỉnh | 02 ngày làm việc | | - Tiếp nhận kết quả gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử do cơ quan có thẩm quyền cấp được lưu trữ tại kho lưu trữ điện tử của tổ chức, cá nhân. | Văn thư Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày làm việc | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | | **Bước 4** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu. | Công chức tại Trung tâm | 0,5 ngày làm việc |   **\* Sơ đồ quy trình:**  Công chức TT PVHCC tỉnh (0,5 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,5 ngày làm việc)  Lãnh đạo UBND tỉnh (02 ngày làm việc)  Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT (02 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,5 ngày làm việc)  Lãnh đạo Phòng Quản lý nước và CTTL  Công chức Phòng KHKT (08 ngày làm việc)  Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi (0,5 ngày làm việc)  Công chức TT PVHCC tỉnh (0,5 ngày làm việc)  Văn thư Chi cục (0,5 ngày làm việc) | |
| **2.Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  a) Thành phần hồ sơ:  - Đơn đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu số 01 (quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);  - Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị cấp phép;  - Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi;  - Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi của tổ chức, cá nhân;  - Đối với các dự án đầu tư trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi, hồ sơ đề nghị cấp phép phải bổ sung:  + Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;  + Bản sao quyết định phê duyệt quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư;  + Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;  + Bản sao thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án.  b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ. | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | - 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Tổ chức, cá nhân. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT.  - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. | |
| **7.Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu 01-Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;  - Điều 13, 17, 21 Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;  - Khoản 9, Điều 1 Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Lưu theo thành phần hồ sơ TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng KH, KT, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ vào bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *……, ngày …tháng …năm….* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: ...................................................................

Địa chỉ: .....................................................................................................................

Số điện thoại: ………………………………… Số Fax: .....................................

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .................................................................................................

- Nội dung: ...............................................................................................................

- Vị trí của các hoạt động   .......................................................................................

- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm…

Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quy trình 03:** | **THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP NỔ MÌN VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG GÂY NỔ KHÁC TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THUỶ LỢI THUỘC THẨM QUYỀN CẤP PHÉP CỦA UBND TỈNH**  **(2.001795)** | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại địa chỉ:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: Bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900.561.563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (sau đây gọi tắt là Trung tâm).  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**   | **Số TT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian làm việc** | | --- | --- | --- | --- | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến).  - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định, giải quyết. | Công chức tại Trung tâm | 0,5 ngày làm việc | | **Sở Nông nghiệp và PTNT** | | | | | **Bước2** | - Văn thư Chi cục tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét, chuyển Trưởng phòng KH, KT xử lý.  - Phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng KH, KT | 0,5 ngày làm việc | | - Vào sổ theo dõi.  - Xem xét, kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng quy định phải thông báo cho tổ chức, cá nhân biết, để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng quy định, Kiểm tra thực địa khi cần thiết, tham mưu BCKQ thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo thông báo lý do không cấp phép cho cá nhân, tổ chức biết.  - Trình Trưởng phòng KH, KT xem xét. | Công chức Phòng KH, KT | 08 ngày làm việc | | Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét. | Trưởng phòng KH, KT | 0,5 ngày làm việc | | Thẩm định, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày làm việc | | - Nếu đồng ý, ký Tờ trình, ký tắt dự thảo Giấy phép.  - Không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.  - Trình UBND tỉnh xem xét. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT | 02 ngày làm việc | | **Ủy ban nhân dân tỉnh** | | | | | **Bước 3** | - Tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép.  - Chuyển kết quả cho Văn thư Văn phòng UBND tỉnh, gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT. | Văn phòng UBND tỉnh | 02 ngày làm việc | | - Tiếp nhận kết quả gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử do cơ quan có thẩm quyền cấp được lưu trữ tại kho lưu trữ điện tử của tổ chức, cá nhân. | Văn thư Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày làm việc | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | **Bước 4** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu. | Công chức tại Trung tâm | 0,5 ngày làm việc |   **\* Sơ đồ quy trình:**  Công chức TT PVHCC tỉnh (0,5 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,5 ngày làm việc)  Lãnh đạo UBND tỉnh (02 ngày làm việc)  Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT (02 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,5 ngày làm việc)  Lãnh đạo Phòng Quản lý nước và CTTL  Công chức Phòng KHKT (08 ngày làm việc)  Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi (0,5 ngày làm việc)  Công chức TT PVHCC tỉnh (0,5 ngày làm việc)  Văn thư Chi cục (0,5 ngày làm việc) | |
| **2.Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  a) Thành phần hồ sơ:  - Đơn đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu số 01 (quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);  - Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;  - Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi;  - Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi của tổ chức, cá nhân;  - Bản sao giấy phép dịch vụ nổ mìn;  - Đối với các dự án đầu tư trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi, hồ sơ đề nghị cấp phép phải bổ sung:  + Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;  + Bản sao quyết định phê duyệt quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư;  + Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;  + Bản sao thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án.  b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ. | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | - 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Tổ chức, cá nhân. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT.  - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. | |
| **7.Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy phép phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu 01- Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;  - Điều 13, 17, 21, Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;  - Khoản 9, Điều 1 Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Lưu theo thành phần hồ sơ TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng KH, KT, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ vào bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *……, ngày …tháng …năm….* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .................................................................

Địa chỉ: ....................................................................................................................

Số điện thoại: ………………………………… Số Fax: ..........................................

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .................................................................................................

- Nội dung: ...............................................................................................................

- Vị trí của các hoạt động   ........................................................................................

- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm…

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quy trình 04:** | **THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CỦA PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA, PHƯƠNG TIỆN CƠ GIỚI, TRỪ XE MÔ TÔ, XE GẮN MÁY, PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA THÔ SƠ TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THUỶ LỢI CỦA UBND TỈNH**  **(2.001793)** | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại địa chỉ:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: Bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900.561.563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (sau đây gọi tắt là Trung tâm).  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**   | **Số TT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian làm việc** | | --- | --- | --- | --- | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | | **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến).  - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định, giải quyết. | Công chức tại Trung tâm | 0,25 ngày làm việc | | **Sở Nông nghiệp và PTNT** | | | | | | **Bước 2** | - Văn thư Chi cục tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét, chuyển Trưởng phòng KH, KT xử lý.  - Phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng KH, KT | 0,25 ngày làm việc | | - Vào sổ theo dõi.  - Xem xét, kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng quy định phải thông báo cho tổ chức, cá nhân biết, để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng quy định, Kiểm tra thực địa khi cần thiết, tham mưu BCKQ thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo thông báo lý do không cấp phép cho cá nhân, tổ chức biết.  - Trình Trưởng phòng xem xét. | Công chức Phòng KH, KT | 03 ngày làm việc | | Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét. | Trưởng phòng KH, KT | 0,5 ngày làm việc | | Thẩm định, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày làm việc | | - Nếu đồng ý, ký Tờ trình, ký tắt dự thảo Giấy phép.  - Không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.  - Trình UBND tỉnh xem xét. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT | 01 ngày làm việc | | **Ủy ban nhân dân tỉnh** | | | | | | **Bước 3** | - Tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép.  - Chuyển kết quả cho Văn thư Văn phòng UBND tỉnh, gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT. | Văn phòng UBND tỉnh | 01 ngày làm việc | | - Tiếp nhận kết quả gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử do cơ quan có thẩm quyền cấp được lưu trữ tại kho lưu trữ điện tử của tổ chức, cá nhân. | Văn thư Chi cục Thủy lợi | 0,25 ngày làm việc | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | | **Bước 4** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu. | Công chức tại Trung tâm | 0,25 ngày làm việc |   **\* Sơ đồ quy trình:**  Công chức TT PVHCC tỉnh (0,25 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,25 ngày làm việc)  Lãnh đạo UBND tỉnh (01 ngày làm việc)  Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT (01 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,5 ngày làm việc)  Lãnh đạo Phòng Quản lý nước và CTTL  Công chức Phòng KHKT (03 ngày làm việc)  Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi (0,25 ngày làm việc)  Công chức TT PVHCC tỉnh (0,25 ngày làm việc)  Văn thư Chi cục (0,5 ngày làm việc) | |
| **2.Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ:  - Đơn đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu số 01 (quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);  - Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị cấp giấy phép;  - Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi;  - Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi của tổ chức, cá nhân;  - Bản sao giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cơ giới đường bộ; phương tiện đường thủy nội địa;  - Đối với các dự án đầu tư trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi, hồ sơ đề nghị cấp phép phải bổ sung:  + Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;  + Bản sao quyết định phê duyệt quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư;  + Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;  + Bản sao thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án.  b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ. | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | - 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Tổ chức, cá nhân. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT.  - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. | |
| **7.Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu 01-Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;  - Điều 13, 21 Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi.  - Khoản 8, 9 - Điều 1 Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Lưu theo thành phần hồ sơ TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng KH, KT, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ vào bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *……, ngày …tháng …năm….* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:....................................................................

Địa chỉ: ..................................................................................................................

Số điện thoại: ………………………………… Số Fax: ...........................................

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: ..................................................................................................

- Nội dung: ...............................................................................................................

- Vị trí của các hoạt động   ........................................................................................

- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng...năm….

Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quy trình 05:** | **THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP CHO CÁC HOẠT ĐỘNG TRỒNG CÂY LÂU NĂM TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI THUỘC THẨM QUYỀN CẤP PHÉP CỦA UBND TỈNH**  **(1.004385)** | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại địa chỉ:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: Bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900.561.563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (sau đây gọi tắt là Trung tâm).  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**   | **Số TT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian làm việc** | | --- | --- | --- | --- | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | | **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến).  - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định, giải quyết. | Công chức tại Trung tâm | 0,5 ngày làm việc | | **Sở Nông nghiệp và PTNT** | | | | | | **Bước 2** | - Văn thư Chi cục tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét, chuyển Trưởng phòng KH, KT xử lý.  - Phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng KH, KT | 0,5 ngày làm việc | | - Vào sổ theo dõi.  - Xem xét, kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng quy định phải thông báo cho tổ chức, cá nhân biết, để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng quy định, Kiểm tra thực địa khi cần thiết, tham mưu BCKQ thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo thông báo lý do không cấp phép cho cá nhân, tổ chức biết.  - Trình Trưởng phòng KH, KT xem xét. | Công chức Phòng KH, KT | 05 ngày làm việc | | Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét. | Trưởng phòng KH, KT | 0,5 ngày làm việc | | Thẩm định, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày làm việc | | - Nếu đồng ý, ký Tờ trình, ký tắt dự thảo Giấy phép.  - Không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.  - Trình UBND tỉnh xem xét. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT | 01 ngày làm việc | | **Ủy ban nhân dân tỉnh** | | | | | | **Bước 3** | - Tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép.  - Chuyển kết quả cho Văn thư Văn phòng UBND tỉnh, gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT. | Văn phòng UBND tỉnh | 01 ngày làm việc | | - Tiếp nhận kết quả gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử do cơ quan có thẩm quyền cấp được lưu trữ tại kho lưu trữ điện tử của tổ chức, cá nhân. | Văn thư Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày làm việc | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | | **Bước 4** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu. | Công chức tại Trung tâm | 0,5 ngày làm việc |   **\* Sơ đồ quy trình:**  Công chức TTPV HCC tỉnh (0,5 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,5 ngày làm việc)  Lãnh đạo UBND tỉnh (01 ngày làm việc)  Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT (01 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,5 ngày làm việc)  Lãnh đạo Phòng Quản lý nước và CTTL  Công chức Phòng KHKT (05 ngày làm việc)  Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi (0,5 ngày làm việc)  Công chức TTPV HCC tỉnh (0,5 ngày làm việc)  Văn thư Chi cục (0,5 ngày làm việc) | |
| **2.Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  a) Thành phần hồ sơ:  - Đơn đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu số 01 (quy định Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);  - Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;  - Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi;  - Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi của tổ chức, cá nhân.  - Đối với các dự án đầu tư trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi, hồ sơ đề nghị cấp phép phải bổ sung:  + Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;  + Bản sao quyết định phê duyệt quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư;  + Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;  + Bản sao thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án;  b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ. | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | - 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Tổ chức, cá nhân. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT.  - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. | |
| **7.Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy phép hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu 01- Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không. | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;  - Điều 13, 17, 21 Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi.  - Khoản 8, 9 Điều 1 Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Lưu theo thành phần hồ sơ TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng KH, KT, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ vào bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *……, ngày …tháng …năm….* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:.................................................................

Địa chỉ:........................................................................................................................

Số điện thoại: ………………………………… Số Fax: .........................................

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động:..................................................................................................

- Nội dung: ...............................................................................................................

- Vị trí của các hoạt động   .......................................................................................

- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm…

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quy trình 06:** | **THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP NUÔI TRỒNG THỦY SẢN TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THUỶ LỢI THUỘC THẨM QUYỀN CẤP PHÉP CỦA UBND TỈNH**  **(2.001791)** | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại địa chỉ:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: Bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900.561.563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (sau đây gọi tắt là Trung tâm).  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**   | **Số TT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian làm việc** | | --- | --- | --- | --- | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | **Bước1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến).  - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định, giải quyết. | Công chức tại Trung tâm | 0,5 ngày làm việc | | **Sở Nông nghiệp và PTNT** | | | | | **Bước 2** | - Văn thư Chi cục tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét, chuyển Trưởng phòng KH, KT xử lý.  - Phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng KH, KT | 0,5 ngày làm việc | | - Vào sổ theo dõi.  - Xem xét, kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng quy định phải thông báo cho tổ chức, cá nhân biết, để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng quy định, Kiểm tra thực địa khi cần thiết, tham mưu BCKQ thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo thông báo lý do không cấp phép cho cá nhân, tổ chức biết.  - Trình Trưởng phòng xem xét. | Công chức Phòng KH, KT | 08 ngày làm việc | | Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét. | Trưởng phòng KH, KT | 0,5 ngày làm việc | | Thẩm định, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày làm việc | | - Nếu đồng ý, ký Tờ trình, ký tắt dự thảo Giấy phép.  - Không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.  - Trình UBND tỉnh xem xét. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT | 02 ngày làm việc | | **Ủy ban nhân dân tỉnh** | | | | | **Bước 3** | - Tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép.  - Chuyển kết quả cho Văn thư Văn phòng UBND tỉnh, gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT. | Văn phòng UBND tỉnh | 02 ngày làm việc | | - Tiếp nhận kết quả gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử do cơ quan có thẩm quyền cấp được lưu trữ tại kho lưu trữ điện tử của tổ chức, cá nhân. | Văn thư Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày làm việc | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | **Bước 4** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu. | Công chức tại Trung tâm | 0,5 ngày làm việc |   **\* Sơ đồ quy trình:**  Công chức TTPV HCC tỉnh (0,5 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,5 ngày làm việc)  Lãnh đạo UBND tỉnh (02 ngày làm việc)  Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT (02 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,5 ngày làm việc)  Lãnh đạo Phòng Quản lý nước và CTTL  Công chức Phòng KHKT (08 ngày làm việc)  Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi (0,5 ngày làm việc)  Công chức TT PVHCC tỉnh (0,5 ngày làm việc)  Văn thư Chi cục (0,5 ngày làm việc) | |
| **2.Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  a) Thành phần hồ sơ:  - Đơn đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu số 01 (quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018).  - Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;  - Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi.  - Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi của tổ chức, cá nhân.  - Đối với các dự án đầu tư trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi, hồ sơ đề nghị cấp phép phải bổ sung:  + Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;  + Bản sao quyết định phê duyệt quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư;  + Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;  + Bản sao thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án.  b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ. | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | - 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Tổ chức, cá nhân. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT.  - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. | |
| **7.Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu 01-Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không. | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;  - Điều 13, 17 Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi.  - Khoản 8, 9 Điều 1 Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Lưu theo thành phần hồ sơ TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng KH, KT, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ vào bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *……, ngày …tháng …năm….* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:.................................................................

Địa chỉ:........................................................................................................................

Số điện thoại: ………………………………… Số Fax: .........................................

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động:...................................................................................................

- Nội dung: ...............................................................................................................

- Vị trí của các hoạt động   ........................................................................................

- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm…

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quy trình 07:** | **THỦ TỤC CẤP GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG GIẤY PHÉP CHO CÁC HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THUỶ LỢI ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG: DU LỊCH, THỂ THAO, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, KINH DOANH, DỊCH VỤ THUỘC THẨM QUYỀN CẤP PHÉP CỦA UBND TỈNH** **(1.003880)** | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại địa chỉ:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: Bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900.561.563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (sau đây gọi tắt là Trung tâm).  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**   | **Số TT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian làm việc** | | --- | --- | --- | --- | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến).  - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định, giải quyết. | Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày làm việc | | **Sở Nông nghiệp và PTNT** | | | | | **Bước 2** | Văn thư Chi cục tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét, chuyển Trưởng phòng KH, KT xử lý.  - Phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng KH, KT | 0,5 ngày làm việc | | - Vào sổ theo dõi.  - Xem xét, kiểm tra hồ sơ:  + Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng quy định phải thông báo cho tổ chức, cá nhân biết, để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng quy định, Kiểm tra thực địa khi cần thiết, tham mưu BCKQ thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo thông báo lý do không cấp phép cho cá nhân, tổ chức biết.  - Trình lãnh đạo Trưởng phòng xem xét. | Công chức Phòng KH, KT | 04 ngày làm việc | | Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét. | Trưởng phòng KH, KT | 0,5 ngày làm việc | | Thẩm định, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày làm việc | | - Nếu đồng ý, ký Tờ trình, ký tắt dự thảo Giấy phép.  - Không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.  - Trình UBND tỉnh xem xét. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT | 01 ngày làm việc | | **Ủy ban nhân dân tỉnh** | | | | | **Bước 3** | - Tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép.  - Chuyển kết quả cho Văn phòng UBND tỉnh, gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT. | Văn phòng UBND tỉnh | 02 ngày làm việc | | - Tiếp nhận kết quả gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử do cơ quan có thẩm quyền cấp được lưu trữ tại kho lưu trữ điện tử của tổ chức, cá nhân. | Văn thư Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày làm việc | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | **Bước 4** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu. | Công chức tại Trung tâm | 0,5 ngày làm việc |   **\* Sơ đồ quy trình:**  Công chức TT PVHCC tỉnh (0,5 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,5 ngày làm việc)  Lãnh đạo UBND tỉnh (02 ngày làm việc)  Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT (01 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,5 ngày làm việc)  Lãnh đạo Phòng Quản lý nước và CTTL  Công chức Phòng KHKT (04 ngày làm việc)  Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi (0,5 ngày làm việc)  Công chức TT PVHCC tỉnh (0,5 ngày làm việc)  Văn thư Chi cục (0,5 ngày làm việc) | |
| **2.Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  a) Thành phần hồ sơ:  - Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo Mẫu số 02 (quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);  - Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép;  - Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp của tổ chức, cá nhân;  - Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về tình hình thực hiện giấy phép được cấp của tổ chức, cá nhân;  - Đối với các dự án đầu tư trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi, hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép phải bổ sung:  + Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (cập nhật đến thời điểm đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép);  + Trường hợp có thay đổi quy mô, công suất, thông số chủ yếu của các hoạt động được cấp phép phải bổ sung: bản sao quyết định phê duyệt điều chỉnh, bổ sung quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư; bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường; bản sao thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án điều chỉnh.  b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ. | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | - 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | |
| **5. ĐốitượngthựchiệnTTHC:** | Tổ chức, cá nhân. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT.  - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. | |
| **7.Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu 02-Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không. | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;  - Khoản 1, 2 Điều 29 Nghị định số 67/2018/NĐ- CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;  - Khoản 10, điểm c - khoản 11 Điều 1 Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Lưu theo thành phần hồ sơ TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng KH, KT, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ vào bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *……, ngày …tháng …năm….* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG) GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn sử dụng điều chỉnh nội dung giấy phép:..........................................

Địa chỉ: ...................................................................................................................

Số điện thoại: ………………………………… Số Fax: ......................................

Đang tiến hành các hoạt động ………………….trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi tại vị trí theo giấy phép số ……ngày…….tháng……...năm…….do (tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ ………………đến……………………………………

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh...) xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép ) được tiếp tục hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với những nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung: ...............................

- Vị trí của các hoạt động ...........................................................................................

- Nội dung: ................................................................................................................

- Thời hạn đề nghị gia hạn....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm …..

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quy trình 08:** | **THỦ TỤC CẤP GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG GIẤY PHÉP CHO CÁC HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THUỶ LỢI: NUÔI TRỒNG THỦY SẢN; NỔ MÌN VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG GÂY NỔ KHÁC THUỘC THẨM QUYỀN CẤP PHÉP CỦA UBND TỈNH** **(1.003870)** | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại địa chỉ:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: Bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900.561.563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (sau đây gọi tắt là Trung tâm).  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**   | **Số TT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian làm việc** | | --- | --- | --- | --- | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | | **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến).  - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định, giải quyết. | Công chức tại Trung tâm | 0,5 ngày làm việc | | **Sở Nông nghiệp và PTNT** | | | | | | **Bước**  **2** | - Văn thư Chi cục tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét, chuyển Trưởng phòng Kế hoạch, Kỹ thuật (KH, KT) xử lý.  - Phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng KH, KT | 0,5 ngày làm việc | | - Vào sổ theo dõi.  - Xem xét, kiểm tra hồ sơ:  + Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng quy định phải thông báo cho tổ chức, cá nhân biết, để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng quy định, kiểm tra thực địa khi cần thiết, tham mưu báo cáo kết quả thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo thông báo lý do không cấp phép cho cá nhân, tổ chức biết.  - Trình Trưởng phòng xem xét. | Công chức Phòng KH, KT | 05 ngày làm việc | | Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét. | Trưởng phòng KH, KT | 0,5 ngày làm việc | | Thẩm định, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày làm việc | | - Nếu đồng ý, ký Tờ trình, ký tắt dự thảo Giấy phép.  - Không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.  - Trình UBND tỉnh xem xét. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT | 01 ngày làm việc | | **Ủy ban nhân dân tỉnh** | | | | | | **Bước 3** | - Tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép.  - Chuyển kết quả cho Văn phòng UBND tỉnh, gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT. | Văn phòng UBND tỉnh | 01 ngày làm việc | | - Tiếp nhận kết quả gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử do cơ quan có thẩm quyền cấp được lưu trữ tại kho lưu trữ điện tử của tổ chức, cá nhân. | Văn thư Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày làm việc | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | | **Bước**  **4** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu. | Công chức tại Trung tâm | 0,5 ngày làm việc |   **\* Sơ đồ quy trình:**  Công chức TTPV HCC tỉnh (0,5 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,5 ngày làm việc)  Lãnh đạo UBND tỉnh (01 ngày làm việc)  Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT (01 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,5 ngày làm việc)  Lãnh đạo Phòng Quản lý nước và CTTL  Công chức Phòng KHKT (05 ngày làm việc)  Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi (0,5 ngày làm việc)  Công chức TT PVHCC tỉnh (0,5 ngày làm việc)  Văn thư Chi cục (0,5 ngày làm việc) | |
| **2.Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ:  - Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo Mẫu số 02 (quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);  - Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép.  - Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp của tổ chức, cá nhân;  - Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về tình hình thực hiện giấy phép được cấp của tổ chức, cá nhân;  - Đối với các dự án đầu tư trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi, hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép phải bổ sung:  + Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (cập nhật đến thời điểm đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép;  + Trường hợp có thay đổi quy mô, công suất, thông số chủ yếu của các hoạt động được cấp phép phải bổ sung: bản sao quyết định phê duyệt điều chỉnh, bổ sung quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư; bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường; bản sao thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án điều chỉnh.  b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ. | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Tổ chức, cá nhân. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT.  - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. | |
| **7.Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy phép Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu số 02-Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018. | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không. | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;  - Điều: 13, 17; khoản 1, 2 Điều 29 Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;  - Khoản: 10, 11 Điều 1 Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Lưu theo thành phần hồ sơ TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng KH, KT, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ vào bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *……, ngày …tháng …năm….* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG) GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn sử dụng điều chỉnh nội dung giấy phép:............................................

Địa chỉ: ..............................................................................................................

Số điện thoại: ………………………………… Số Fax: .......................................

Đang tiến hành các hoạt động ………………….trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi tại vị trí theo giấy phép số ……ngày…….tháng……...năm…….do (tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ ………………đến……………………………………

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh...) xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép ) được tiếp tục hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với những nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung: .............................

- Vị trí của các hoạt động ...........................................................................................

- Nội dung: .......................................................................................................

- Thời hạn đề nghị gia hạn....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm …

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quy trình 09:** | **THỦ TỤC CẤP GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG GIẤY PHÉP CHO CÁC HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI: XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH MỚI; LẬP BẾN, BÃI TẬP KẾT NGUYÊN LIỆU, NHIÊN LIỆU, VẬT LIỆU, VẬT TƯ, PHƯƠNG TIỆN; KHOAN, ĐÀO KHẢO SÁT ĐỊA CHẤT, THĂM DÒ, KHAI THÁC KHOÁNG SẢN, VẬT LIỆU XÂY DỰNG, KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT; XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM THUỘC THẨM QUYỀN CẤP PHÉP CỦA UBND TỈNH**  **(2.001426)** | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại địa chỉ:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: Bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900.561.563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (sau đây gọi tắt là Trung tâm).  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**   | **Số TT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian làm việc** | | --- | --- | --- | --- | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến).  - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định, giải quyết. | Công chức tại Trung tâm | 0,5 ngày làm việc | | **Sở Nông nghiệp và PTNT** | | | | | **Bước 2** | - Văn thư Chi cục tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét, chuyển Trưởng phòng KH, KT xử lý.  - Phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng KH, KT | 0,5 ngày làm việc | | - Vào sổ theo dõi.  - Xem xét, kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng quy định phải thông báo cho tổ chức, cá nhân biết, để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng quy định, Kiểm tra thực địa khi cần thiết, tham mưu BCKQ thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo thông báo lý do không cấp phép cho cá nhân, tổ chức biết.  - Trình Trưởng phòng xem xét. | Công chức Phòng KH, KT | 08 ngày làm việc | | Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét. | Trưởng phòng KH, KT | 0,5 ngày làm việc | | Thẩm định, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày làm việc | | - Nếu đồng ý, ký Tờ trình, ký tắt dự thảo Giấy phép.  - Không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.  - Trình UBND tỉnh xem xét. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT | 02 ngày làm việc | | **Ủy ban nhân dân tỉnh** | | | | | **Bước 3** | - Tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép.  - Chuyển kết quả cho Văn thư Văn phòng UBND tỉnh, gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT. | Văn phòng UBND tỉnh | 02 ngày làm việc | | - Tiếp nhận kết quả, chuyển nhân viên bưu điện chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công.  - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử do cơ quan có thẩm quyền cấp được lưu trữ tại kho lưu trữ điện tử của tổ chức, cá nhân. | Văn thư Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày làm việc | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | **Bước 4** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu. | Công chức tại Trung tâm | 0,5 ngày làm việc |   **\* Sơ đồ quy trình:**  Công chức TTPV HCC tỉnh (0,5 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,5 ngày làm việc)  Lãnh đạo UBND tỉnh (02 ngày làm việc)  Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT (02 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,5 ngày làm việc)  Lãnh đạo Phòng Quản lý nước và CTTL  Công chức Phòng KHKT (08 ngày làm việc)  Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi (0,5 ngày làm việc)  Công chức TTPV HCC tỉnh (0,5 ngày làm việc)  Văn thư Chi cục (0,5 ngày làm việc) | |
| **2.Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  a) Thành phần hồ sơ:  *-* Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo Mẫu số 02 (quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018).  - Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép.  - Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp của tổ chức, cá nhân.  - Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về tình hình thực hiện giấy phép được cấp của tổ chức, cá nhân.  - Đối với các dự án đầu tư trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi, hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép phải bổ sung:  + Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (cập nhật đến thời điểm đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép);  + Trường hợp có thay đổi quy mô, công suất, thông số chủ yếu của các hoạt động được cấp phép phải bổ sung: bản sao quyết định phê duyệt điều chỉnh, bổ sung quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư; bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường; bản sao thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án điều chỉnh.  b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ. | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | - 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Tổ chức, cá nhân. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT.  - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. | |
| **7.Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy phép Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu 02- Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;  - Điều: 13, 17; khoản 1, 2 Điều 29 Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;  - Khoản: 10, 11 Điều 1 Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Lưu theo thành phần hồ sơ TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng KH, KT, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ vào bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *……, ngày …tháng …năm….* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG) GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn sử dụng điều chỉnh nội dung giấy phép:.......................................................................

Địa chỉ:.......................................................................................................................

Số điện thoại: ………………………………… Số Fax:............................................

Đang tiến hành các hoạt động ………………….trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi tại vị trí theo giấy phép số ……ngày…….tháng……...năm…….do (tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ ………………đến……………………

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh...) xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép ) được tiếp tục hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với những nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung: ................................

- Vị trí của các hoạt động ...........................................................................................

- Nội dung: .............................................................................................................

- Thời hạn đề nghị gia hạn....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm …

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quy trình 10:** | **THỦ TỤC CẤP GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG GIẤY PHÉP CHO CÁC HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THUỶ LỢI: TRỒNG CÂY LÂU NĂM; HOẠT ĐỘNG CỦA PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA, PHƯƠNG TIỆN CƠ GIỚI, TRỪ XE MÔ TÔ, XE GẮN MÁY, PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA THÔ SƠ THUỘC THẨM QUYỀN CẤP PHÉP CỦA UBND TỈNH**  **(2.001401)** | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại địa chỉ:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: Bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900.561.563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (sau đây gọi tắt là Trung tâm).  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**   | **Số TT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian làm việc** | | --- | --- | --- | --- | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | | **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến).  - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định, giải quyết. | Công chức tại Trung tâm | 0,25 ngày làm việc | | **Sở Nông nghiệp và PTNT** | | | | | | **Bước 2** | - Văn thư Chi cục tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét, chuyển Trưởng phòng KH, KT xử lý.  - Phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng KH, KT | 0,25 ngày làm việc | | - Vào sổ theo dõi.  - Xem xét, kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng quy định phải thông báo cho tổ chức, cá nhân biết, để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng quy định, Kiểm tra thực địa khi cần thiết, tham mưu BCKQ thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo thông báo lý do không cấp phép cho cá nhân, tổ chức biết.  - Trình lãnh đạo Trưởng phòng xem xét. | Công chức Phòng KH, KT | 02 ngày làm việc | | Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét. | Trưởng phòng KH, KT | 0,25 ngày làm việc | | Thẩm định, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,25 ngày làm việc | | - Nếu đồng ý, ký Tờ trình, ký tắt dự thảo Giấy phép.  - Không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.  - Trình UBND tỉnh xem xét. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT | 0,5 ngày làm việc | | **Ủy ban nhân dân tỉnh** | | | | | | **Bước 3** | - Tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép.  - Chuyển kết quả cho Văn thư Văn phòng UBND tỉnh, gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT. | Văn phòng UBND tỉnh | 01 ngày làm việc | | - Tiếp nhận kết quả gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử do cơ quan có thẩm quyền cấp được lưu trữ tại kho lưu trữ điện tử của tổ chức, cá nhân. | Văn thư Chi cục Thủy lợi | 0,25 ngày làm việc | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | | **Bước 4** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu. | Công chức tại Trung tâm | 0,25 ngày làm việc |   **\* Sơ đồ quy trình:**  Công chức TTPV HCC tỉnh (0,25 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,25 ngày làm việc)  Lãnh đạo UBND tỉnh (01 ngày làm việc)  Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT (0,5 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,25 ngày làm việc)  Lãnh đạo Phòng Quản lý nước và CTTL  Công chức Phòng KHKT (02 ngày làm việc)  Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi (0,25 ngày làm việc)  Công chức TTPV HCC tỉnh (0,25 ngày làm việc)  Văn thư Chi cục (0,25 ngày làm việc) | |
| **2.Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  a) Thành phần hồ sơ:  - Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo Mẫu số 02 (quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);  - Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép.  - Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp của tổ chức, cá nhân;  - Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về tình hình thực hiện giấy phép được cấp của tổ chức, cá nhân.  - Đối với các dự án đầu tư trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi, hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép phải bổ sung:  + Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (cập nhật đến thời điểm đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép);  + Trường hợp có thay đổi quy mô, công suất, thông số chủ yếu của các hoạt động được cấp phép phải bổ sung: bản sao quyết định phê duyệt điều chỉnh, bổ sung quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư; bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường; bản sao thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án điều chỉnh.  b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ. | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | - 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Tổ chức, cá nhân. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT.  - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. | |
| **7.Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy phép Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu 02-Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;  - Điều: 13, 17; khoản 1, 2 Điều 29 Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;  - Khoản: 10, 11 Điều 1 Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ - CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Lưu theo thành phần hồ sơ TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng KH, KT, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ vào bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *……, ngày …tháng …năm….* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG) GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dan tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn sử dụng điều chỉnh nội dung giấy phép:....................................................................... ……………………………………..

Địa chỉ:.....................................................................................................................

Số điện thoại: ………………………………… Số Fax:................................................

Đang tiến hành các hoạt động ………………….trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi tại vị trí theo giấy phép số ……ngày…….tháng……...năm…….do (tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ ………………đến……………………………………

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh...) xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép ) được tiếp tục hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với những nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung: ...............................

- Vị trí của các hoạt động ...........................................................................................

- Nội dung: ................................................................................................................

- Thời hạn đề nghị gia hạn....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm …

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quy trình 11:** | **THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP CHO CÁC HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI TRONG TRƯỜNG HỢP BỊ MẤT, BỊ RÁCH, HƯ HỎNG THUỘC THẨM QUYỀN CẤP PHÉP CỦA UBND TỈNH**  **(1.003921)** | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại địa chỉ:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: Bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900.561.563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (sau đây gọi tắt là Trung tâm).  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**   | **Số TT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian làm việc** | | --- | --- | --- | --- | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến).  - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định, giải quyết. | Công chức tại Trung tâm | 0,25 ngày làm việc | | **Sở Nông nghiệp và PTNT** | | | | | **Bước 2** | - Văn thư Chi cục tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét, chuyển Trưởng phòng KH, KT xử lý.  - Phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng KH, KT | 0,25 ngày làm việc | | - Vào sổ theo dõi.  - Xem xét, kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng quy định phải thông báo cho tổ chức, cá nhân biết, để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng quy định, Kiểm tra thực địa khi cần thiết, tham mưu BCKQ thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo thông báo lý do không cấp phép cho cá nhân, tổ chức biết.  - Trình Trưởng phòng KH, KT xem xét. | Công chức Phòng KH, KT | 0,75 ngày làm việc | | Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét. | Trưởng phòng KH, KT | 0,25 ngày làm việc | | Thẩm định, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,25 ngày làm việc | | - Nếu đồng ý, ký Tờ trình, ký tắt dự thảo Giấy phép.  - Không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.  - Trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT | 0,25 ngày làm việc | | **Ủy ban nhân dân tỉnh** | | | | | **Bước 3** | - Tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép.  - Chuyển kết quả cho Văn thư Văn phòng UBND tỉnh, gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT. | Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 ngày làm việc | | - Tiếp nhận kết quả gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử do cơ quan có thẩm quyền cấp được lưu trữ tại kho lưu trữ điện tử của tổ chức, cá nhân. | Văn thư Chi cục Thủy lợi | 0,25 ngày làm việc | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | **Bước 4** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu. | Công chức tại Trung tâm | 0,25 ngày làm việc |   **\* Sơ đồ quy trình:**  Công chức TT PVHCC tỉnh (0,25 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, (0,25 ngày làm việc)  Lãnh đạo UBND tỉnh (0,5 ngày làm việc)  Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT (0,25 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,25 ngày làm việc)  Lãnh đạo Phòng Quản lý nước và CTTL  Công chức Phòng KHKT (0,75 ngày làm việc)  Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi (0,25 ngày làm việc)  Công chức TTPV HCC tỉnh (0,25 ngày làm việc)  Văn thư Chi cục (0,25 ngày làm việc) | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | - Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu số 03 (quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023).  - Số lượng hồ sơ: 01 bộ. | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | - 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Tổ chức, cá nhân. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT.  - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. | |
| **7.Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không có | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu số 03 (quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023). | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;  - Điều 17, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;  - Khoản 8, Khoản 12 - Điều 1 Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023). | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Lưu theo thành phần hồ sơ TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng KH, KT, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ vào bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
|  | *……, ngày ... tháng ... năm...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép: ………………………………………….

Địa chỉ: ……………………………………………………………………………………

Số điện thoại: ………………………………………. Số Fax: ……………………………

Đang tiến hành các hoạt động ………… trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi tại vị trí theo giấy phép số.... ngày... tháng... năm... do (Tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ ……………… đến ………………

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét và cấp lại giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị cấp phép lại: …………………………………………………

- Vị trí của các hoạt động: …………………………………………………………………

- Nội dung: …………………………………………………………………………………

- Thời hạn cấp phép: từ … ngày … tháng … năm … đến ngày … tháng … năm ...

- Lý do xin cấp lại: …………………………………………………………………………

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét và cấp lại giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quy trình 12:** | **THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP CHO CÁC HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI TRONG TRƯỜNG HỢP TÊN CHỦ GIẤY PHÉP ĐÃ ĐƯỢC CẤP BỊ THAY ĐỔI DO CHUYỂN NHƯỢNG, SÁP NHẬP, CHIA TÁCH, CƠ CẤU LẠI TỔ CHỨC THUỘC THẨM QUYỀN CẤP PHÉP CỦA UBND TỈNH** **(1.003893)** | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại địa chỉ:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: Bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900.561.563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (sau đây gọi tắt là Trung tâm).  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**   | **Số TT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian làm việc** | | --- | --- | --- | --- | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến).  - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định, giải quyết. | Công chức tại Trung tâm | 0,25 ngày làm việc | | **Sở Nông nghiệp và PTNT** | | | | | **Bước 2** | - Văn thư Chi cục tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét, chuyển Trưởng phòng KH, KT xử lý.  - Phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng KH, KT | 0,25 ngày làm việc | | - Vào sổ theo dõi.  - Xem xét, kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng quy định phải thông báo cho tổ chức, cá nhân biết, để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng quy định, Kiểm tra thực địa khi cần thiết, tham mưu BCKQ thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo thông báo lý do không cấp phép cho cá nhân, tổ chức biết.  - Trình Trưởng phòng xem xét. | Công chức Phòng KH, KT | 0,75 ngày làm việc | | Kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét. | Trưởng phòng KH, KT | 0,25 ngày làm việc | | Thẩm định, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,25 ngày làm việc | | - Nếu đồng ý, ký Tờ trình, ký tắt dự thảo Giấy phép.  - Không đồng ý, thông báo lý do bằng văn bản.  - Trình UBND tỉnh xem xét. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT | 0,25 ngày làm việc | | **Ủy ban nhân dân tỉnh** | | | | | **Bước 3** | - Tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy phép hoặc thông báo không ký Giấy phép.  - Chuyển kết quả cho Văn thư Văn phòng UBND tỉnh, gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT. | Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 ngày làm việc | | - Tiếp nhận kết quả gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử do cơ quan có thẩm quyền cấp được lưu trữ tại kho lưu trữ điện tử của tổ chức, cá nhân. | Văn thư Chi cục Thủy lợi | 0,25 ngày làm việc | | **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh** | | | | | **Bước 4** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu. | Công chức tại Trung tâm | 0,25 ngày làm việc |   **\* Sơ đồ quy trình:**  Công chức TTPV HCC tỉnh (0,25 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,25 ngày làm việc)  Lãnh đạo UBND tỉnh (0,5 ngày làm việc)  Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT (0,25 ngày làm việc)  Trưởng phòng KH, KT (0,25 ngày làm việc)  Lãnh đạo Phòng Quản lý nước và CTTL  Công chức Phòng KHKT (0,75 ngày làm việc)  Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi (0,25 ngày làm việc)  Công chức TTPV HCC tỉnh (0,25 ngày làm việc)  Văn thư Chi cục (0,25 ngày làm việc) | |
| **2.Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ:  - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu số 03 (Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023).  - Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;  - Bản sao các Quyết định do cơ quan có thẩm quyền cấp về việc thay đổi tên doanh nghiệp do chuyển nhượng, sát nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức.  b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ. | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | - 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Tổ chức, cá nhân. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và PTNT.  - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. | |
| **7.Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy phép. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không có | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu số 03 (Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023). | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;  - Điều 17, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;  - Khoản 8, Khoản 12 - Điều 1 Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023). | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Lưu theo thành phần hồ sơ TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng KH, KT, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ vào bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
|  | *……, ngày ... tháng ... năm...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép: ………………………………………….

Địa chỉ: ……………………………………………………………………………………

Số điện thoại: ………………………………………. Số Fax: ……………………………

Đang tiến hành các hoạt động ………… trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi tại vị trí theo giấy phép số.... ngày... tháng... năm... do (Tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ ……………… đến ………………

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét và cấp lại giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị cấp phép lại: …………………………………………………

- Vị trí của các hoạt động: …………………………………………………………………

- Nội dung: …………………………………………………………………………………

- Thời hạn cấp phép: từ … ngày … tháng … năm … đến ngày … tháng … năm ...

- Lý do xin cấp lại: …………………………………………………………………………

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét và cấp lại giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)* |