

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI****ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 511/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 24 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Thủy lợi, Phòng chống thiên tai thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện,
Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ các Quyết định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: số 2525/QĐ-BNN-TCTL ngày 29/6/2018 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 về ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn; số 3216/QĐ-BNN-TL ngày 07/8/2023 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội; Quyết định số 27/2023/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm theo Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ các Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội: số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 về việc Phê duyệt Phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 về việc thực hiện phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; số 3204/QĐ-UBND ngày 21/6/2024 Phê duyệt phương án mới, sửa đổi bổ sung và thay thế việc ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; số 4153/QĐ-UBND ngày 12/8/2024 và số 754/QĐ-UBND ngày 05/02/2024 về việc ủy quyền cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Khoa học, Công nghệ, Môi trường; Khuyến nông; Thủy lợi; Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

Căn cứ các Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố: số 4202/QĐ-UBND ngày 23/8/2023 thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội; số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Thủy lợi, phòng chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội tại Tờ trình số 15/TTr-SNN ngày 20/01/2025,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 34 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy lợi, Phòng chống thiên tai thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội. Trong đó, 21 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp

và Phát triển nông thôn; 05 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện; 08 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội. *(Chi tiết tại các phụ lục kèm theo).*

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính để phục vụ việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Quyết định này thay thế quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính số 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12 phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 4805/QĐ-UBND ngày 25/09/2023; số 01, 02, 03, 04, 05, 06, 19, 20, 21 phụ lục kèm 1, 2 theo Quyết định số 593/QĐ-UBND ngày 30/01/2023; số 08, 09, 10, 11, 12, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 1060/QĐ-UBND ngày 28/03/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội hết hiệu lực.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hà Minh Hải

Phụ lục 1**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC THỦY LỢI; PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN,
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Quyết định số 511/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THÀNH
PHỐ HÀ NỘI**

STT		Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
I		Lĩnh vực thủy lợi	
01	01	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.	QT-01
02	02	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.	QT-02
03	03	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.	QT-03
04	04	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.	QT-04
05	05	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.	QT-05

STT		Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
06	06	Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.	QT-06
07	07	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 thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.	QT-07
08	08	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.	QT-08
09	09	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.	QT-09
10	10	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.	QT-10
11	11	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.	QT-11
12	12	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.	QT-12

STT		Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
13	13	Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý.	QT-13
14	14	Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý	QT-14
15	15	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.	QT-15
16	16	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.	QT-16
17	17	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.	QT-17
18	18	Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.	QT-18
19	19	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền UBND tỉnh.	QT-19
II		Lĩnh vực phòng, chống thiên tai	
20	01	Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.	QT-20
21	02	Phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ.	QT-21

B. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

STT		Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
III		Lĩnh vực Thủy lợi	
22	01	Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND cấp tỉnh phân cấp.	QT-22
23	02	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện.	QT-23
24	03	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).	QT-24
25	04	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).	QT-25
26	05	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND huyện.	QT-26

C. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

STT		Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
IV		Lĩnh vực Phòng, chống thiên tai	
27	01	Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu	QT-27
28	02	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh	QT-28
29	03	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai	QT-29
30	04	Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội.	QT-30

STT		Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
31	05	Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội	QT-31
V		Lĩnh vực Thủy lợi	
32	01	Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện)	QT-32
33	02	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã	QT-33
34	03	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã	QT-34

Phụ lục 2**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC THỦY LỢI; PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN,
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Quyết định số 511/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT THÀNH
PHỐ HÀ NỘI**

01. Quy trình 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 (QT-01)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện 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.
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị 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; Lãnh đạo, công chức Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội.

3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 của Quốc hội; - Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi (sau đây gọi tắt là Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ); - Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ về việc 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ); - Quyết định số 3216/QĐ-BNN-TCTL ngày 07/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (sau đây gọi tắt là Quyết định số 3216/QĐ-BNN-TCTL ngày 07/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn); - Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội); - Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc thực hiện phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội); - Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 05/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Khoa học, Công nghệ, Môi trường; Khuyến Nông; Thủy lợi; Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 05/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội); - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Thủy lợi, phòng chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội).

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu số 01 (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại Nghị định số 40/2023/NĐ-CP);	x	
	(2) Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị cấp giấy phép;	x	
	(3) Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi;	x	
	(4) 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;	x	
	(5) 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: - Quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - Quyết định phê duyệt quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư; - 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; - 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.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:		
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội. Địa chỉ: Số 01 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội. *Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.		

3.6	Lệ phí:			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp Trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích</i>) - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp Nộp hồ sơ trực tuyến</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: *Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. *Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B4	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Kiểm tra hồ sơ:			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân đề nghị hoàn thiện hồ sơ, tài liệu. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục	1,5 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Tổ chức thẩm định hồ sơ: -Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện: Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở.	21 ngày làm việc (Trong đó: <i>Chuyên viên: 14 ngày làm việc;</i> <i>Lãnh đạo phòng chuyên môn: 03 ngày làm việc;</i> <i>Lãnh đạo Chi cục 02 ngày làm việc; Lãnh đạo Sở</i> <i>02 ngày làm việc)</i>	- Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép (Trường hợp 1) - Quyết định cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (Trường hợp 2) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			

8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC; Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	Biểu mẫu:			
	1. Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 - 06).			

Mẫu số 01

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: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội

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 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội 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)

2. Quy trình 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 (QT-02).

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục 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.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị 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; Lãnh đạo, công chức Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 của Quốc hội; - Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ; - Quyết định số 3216/QĐ-BNN-TCTL ngày 07/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 05/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành Phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu số 01 (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại Nghị định số 40/2023/NĐ-CP);	x	
	(2) Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị cấp giấy phép;	x	

	(3) Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi;	x	
	(4) 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;	x	
	(5) 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: - Quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - Quyết định phê duyệt quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư; - 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; - Thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai tại Hà Nội. Địa chỉ: Số 01 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội. *Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.		
3.6	Lệ phí		
	Không		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
			Biểu mẫu/ kết quả

B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích</i>) - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: *Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trường bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. *Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B5	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Kiểm tra hồ sơ:			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân đề nghị hoàn thiện hồ sơ, tài liệu. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục.	1,5 ngày làm việc	-Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Tổ chức thẩm định hồ sơ: -Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân -Trường hợp 2: Cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở.	11 ngày làm việc <i>(Trong đó: Chuyên viên: 06 ngày làm việc; Lãnh đạo phòng chuyên môn: 02 ngày làm việc; Lãnh đạo Chi cục: 01 ngày làm việc; lãnh đạo Sở 02 ngày làm việc)</i>	- Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép (Trường hợp 1) - Quyết định cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ (Trường hợp 2) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC:			

8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ;

B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC; Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	Biểu mẫu:			
	1. Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018;			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 - 06).			

Mẫu số 01

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: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội

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 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội 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)

3. Quy trình 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 (QT-03)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục 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.
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị 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; Lãnh đạo, công chức Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 của Quốc hội; - Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ; - Quyết định số 3216/QĐ-BNN-TCTL ngày 07/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 4202/QĐ-UBND ngày 23/8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội (sau đây gọi tắt là Quyết định số 4202/QĐ-UBND ngày 23/8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội); - Quyết định số 3204/QĐ-UBND ngày 21/6/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án mới, sửa đổi bổ sung và thay thế việc ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là Quyết định số 3204/QĐ-UBND ngày 21/6/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội); - Quyết định số 4153/QĐ-UBND ngày 12/8/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là Quyết định số 4153/QĐ-UBND ngày 12/8/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội); - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu số 01 (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại Nghị định số 40/2023/NĐ-CP);	x	
	(2) Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị cấp giấy phép;	x	
	(3) Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi;	x	
	(4) 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;	x	
	(5) Giấy phép dịch vụ nổ mìn;		x
	(6) 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: - Quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - Quyết định phê duyệt quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư; - 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; - Thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội. Địa chỉ: Số 01 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội. *Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.		

3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích</i>) - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: * Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. * Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B5	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Kiểm tra hồ sơ:			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân đề nghị hoàn thiện hồ sơ, tài liệu. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục.	1,5 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Tổ chức thẩm định hồ sơ: - Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp 2: Cấp giấy phép hoạt động nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở.	10 ngày làm việc <i>(Trong đó: Chuyên viên: 05 ngày làm việc; Lãnh đạo phòng chuyên môn: 02 ngày làm việc; Lãnh đạo Chi cục: 01 ngày làm việc; lãnh đạo Sở 02 ngày làm việc)</i>	- Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép (Trường hợp 1) - Quyết định cấp giấy phép hoạt động nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác (Trường hợp 2) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Bàn giao Kết quả giải quyết TTHC			
8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định cấp giấy phép hoạt động nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	(2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.			
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định cấp giấy phép hoạt động nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định cấp giấy phép hoạt động nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác

B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC; Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	Biểu mẫu:			
	1. Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018;			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 - 06).			

Mẫu số 01

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: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội

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 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội 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)*

4. Quy trình 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 thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh (QT-04)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp giấy phép cho 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 thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị 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 thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh; Lãnh đạo, công chức Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 của Quốc hội; - Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ; - Quyết định số 3216/QĐ-BNN-TCTL ngày 07/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 4202/QĐ-UBND ngày 23/8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 3204/QĐ-UBND ngày 21/6/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 4153/QĐ-UBND ngày 12/8/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu số 01 (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại Nghị định số 40/2023/NĐ-CP);	x	

	(2) Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị cấp giấy phép;		x
	(3) Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi;	x	
	(4) 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;	x	
	(5) Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cơ giới đường bộ; phương tiện đường thủy nội địa;		x
	(6) 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: - Quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - Quyết định phê duyệt quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư; - 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; - Thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	6,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội. Địa chỉ: Số 01 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội. *Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.		
3.6	Lệ phí		
	Không		

3.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích</i>) - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: *Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. *Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B5	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Kiểm tra hồ sơ:			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân đề nghị hoàn thiện hồ sơ, tài liệu. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục.	1/4 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Tổ chức thẩm định hồ sơ: Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân Trường hợp 2: 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.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở.	05 ngày làm việc (Trong đó: Chuyên viên: 3,5 ngày làm việc; Lãnh đạo phòng chuyên môn: 1/2 ngày làm việc; Lãnh đạo Chi cục 1/2 ngày làm việc; Lãnh đạo Sở: 1/2 ngày làm việc)	- Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép (Trường hợp 1); - Quyết định 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. (Trường hợp 2); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			

8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Văn thư	1/2 ngày làm việc	- Quyết định 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. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định 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.

B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định 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.
B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC, Phòng chuyên môn Chi cục.	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	Biểu mẫu:			
	1. Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018;			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 - 06).			

Mẫu số 01

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: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội

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 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội 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)

5. Quy trình 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 (QT-05)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện 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		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị 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; Lãnh đạo, công chức Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 của Quốc hội; - Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ; - Quyết định số 3216/QĐ-BNN-TCTL ngày 07/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 4202/QĐ-UBND ngày 23/8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 05/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu số 01 (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại Nghị định số 40/2023/NĐ-CP);	x	
	(2) Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị cấp giấy phép;	x	

	(3) Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi;	X	
	(4) 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;	X	
	(5) 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: - Quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - Quyết định phê duyệt quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư; - 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; - Thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án.		X
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	9,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội. Địa chỉ: Số 01 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội. *Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.		
3.6	Lệ phí		
	Không		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
			Biểu mẫu/ kết quả

B1	Nộp hồ sơ Trường hợp nộp trực tuyến: tổ chức, cá nhân nộp bổ sung hồ sơ bản chính khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích</i>) - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: *Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. *Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B5	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Kiểm tra hồ sơ:			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân đề nghị hoàn thiện hồ sơ, tài liệu. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục.	01 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Tổ chức thẩm định hồ sơ: Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện: Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở.	06 ngày làm việc (Trong đó: <i>Chuyên viên: 03 ngày làm việc; Lãnh đạo phòng chuyên môn: 01 ngày làm việc; Lãnh đạo Chi cục 01 ngày làm việc; Lãnh đạo Sở 01 ngày làm việc</i>)	- Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép (Trường hợp 1); - Quyết định cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (Trường hợp 2); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công

	TTHC. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.			trình thủy lợi; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC; Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	Biểu mẫu:			
	1. Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018;			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 - 06).			

Mẫu số 01

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: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội

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 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội 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)

6. Quy trình cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh (QT-06)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh; Lãnh đạo, công chức Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 của Quốc hội; - Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ; - Quyết định số 3216/QĐ-BNN-TCTL ngày 07/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 05/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu số 01 (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại Nghị định số 40/2023/NĐ-CP);	x	
	(2) Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị cấp giấy phép;	x	
	(3) Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi;	x	

	(4) 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;		x	
	(5) 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: - Quyết định thành lập hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - Quyết định phê duyệt quy hoạch, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư; - 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; - Thông báo thẩm định thiết kế cơ sở, bản vẽ thiết kế của dự án.			x
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai tại Hà Nội. Địa chỉ: Số 01 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội. *Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả

B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích</i>) - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: *Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. *Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B6	Kiểm tra hồ sơ			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân đề nghị hoàn thiện hồ sơ, tài liệu. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục.	1/2 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Tổ chức thẩm định hồ sơ: Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện: Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở.	12 ngày làm việc (Trong đó: Chuyên viên: 07 ngày làm việc; Lãnh đạo phòng chuyên môn: 02 ngày làm việc; Lãnh đạo Chi cục 01 ngày làm việc; Lãnh đạo Sở 02 ngày làm việc)	- Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép (Trường hợp 1); - Quyết định cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản (Trường hợp 2); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyên văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	(2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.			
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản.
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản.

B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC; Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	Biểu mẫu:			
	1. Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018;			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 - 06).			

Mẫu số 01

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: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội

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 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội 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)

7. Quy trình 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 thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh (QT-07)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục 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 thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị 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 thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh; Lãnh đạo, công chức Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 của Quốc hội; - Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ; - Quyết định số 3216/QĐ-BNN-TCTL ngày 07/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 05/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	(1) 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;	x	

	(2) Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép;	x	
	(3) Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp của tổ chức, cá nhân;	x	
	(4) 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;	x	
	(5) 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.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội. Địa chỉ: Số 01 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội. *Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.		
3.6	Lệ phí		
	Không		

3.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích</i>) - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: *Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. *Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B4	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Kiểm tra hồ sơ:			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân đề nghị hoàn thiện hồ sơ, tài liệu. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục.	1/2 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Tổ chức thẩm định hồ sơ: Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện: Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở.	08 ngày làm việc <i>(Trong đó: Chuyên viên: 04 ngày làm việc; Lãnh đạo phòng chuyên môn: 01 ngày làm việc; Lãnh đạo Chi cục 01 ngày làm việc; Lãnh đạo Sở 02 ngày làm việc)</i>	- Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép (Trường hợp 1). - Quyết định cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ (Trường hợp 2) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ.
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ

B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC; Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	Biểu mẫu:			
	1. Đơn đề nghị cấp gia hạn, điều chỉnh giấy phép theo mẫu số 02 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018;			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 - 06).			

Mẫu số 02

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: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội

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 độngtrong 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 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội xem xét và cấp giấy 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 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) 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
GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG)
GIẤY PHÉP

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

8. Quy trình 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 (QT-08)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục 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.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị 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; Lãnh đạo, công chức Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 của Quốc hội; - Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ; - Quyết định số 3216/QĐ-BNN-TCTL ngày 07/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 05/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	(1) 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;	x	
	(2) Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép;	x	

	(3) Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp của tổ chức, cá nhân;	x		
	(4) 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;			
	(5) 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.		x	
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội. Địa chỉ: Số 01 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội. *Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả

B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích</i>) Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: *Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. *Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B5	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Kiểm tra hồ sơ:			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân đề nghị hoàn thiện hồ sơ, tài liệu. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục.	1/2 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Tổ chức thẩm định hồ sơ: Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện: Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở.	08 ngày làm việc <i>(Trong đó:</i> <i>Chuyên viên:</i> <i>04 ngày</i> <i>làm việc;</i> <i>Lãnh đạo</i> <i>phòng chuyên</i> <i>môn: 01 ngày</i> <i>làm việc;</i> <i>Lãnh đạo Chi</i> <i>cục 01 ngày</i> <i>làm việc; Lãnh</i> <i>đạo Sở</i> <i>02 ngày)</i>	- Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp gia hạn điều chỉnh nội dung giấy phép (Trường hợp 1); - Quyết định cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác (Trường hợp 2); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác.

B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác.
B10	Thông kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC; Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	Biểu mẫu:			
	1. Đơn đề nghị cấp gia hạn, điều chỉnh giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018;			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 - 06).			

Mẫu số 02

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: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội

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 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 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội xem xét và cấp giấy 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 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) 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 GIA HẠN SỬ DỤNG
(HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG) GIẤY PHÉP**

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

9. Quy trình 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 (QT-09)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp gia hạn điều chỉnh nội dung giấy phép: 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
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp gia hạn điều chỉnh nội dung giấy phép: 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; Lãnh đạo, công chức Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 của Quốc hội; - Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ; - Quyết định số 3216/QĐ-BNN-TCTL ngày 07/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 05/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	(1) 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;	x	
	(2) Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép;	x	
	(3) Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp của tổ chức, cá nhân;	x	
	(4) 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;	x	
	(5) 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.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội. Địa chỉ: Số 01 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội. * Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.		

3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích</i>) - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: * Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. * Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B4	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Kiểm tra hồ sơ:			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân đề nghị hoàn thiện hồ sơ, tài liệu. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục.	1,2 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Tổ chức thẩm định: Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện: Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Xây dựng công trình mới; Lập bản, 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.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở.	12 ngày làm việc (Trong đó: Chuyên viên: 06 ngày làm việc; Lãnh đạo phòng chuyên môn: 02 ngày làm việc; Lãnh đạo Chi cục 01 ngày làm việc; Lãnh đạo Sở 02 ngày làm việc)	- Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép (Trường hợp 1); - Quyết định cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động trong phạm vi công trình thủy lợi. (Trường hợp 2) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động trong phạm vi công trình thủy lợi; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Quyết định cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động trong phạm vi công trình thủy lợi.
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Quyết định cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động trong phạm vi công trình thủy lợi.

	(2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)			
B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC; Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	Biểu mẫu:			
	1. Đơn đề nghị cấp gia hạn, điều chỉnh giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018;			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 - 06).			

Mẫu số 02

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: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội

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 độngtrong 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 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội xem xét và cấp giấy 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 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) 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 GIA HẠN SỬ DỤNG
(HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG) GIẤY PHÉP**

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

10. Quy trình 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 (QT-10)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục 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.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị 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; Lãnh đạo, công chức Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 của Quốc hội; - Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ; - Quyết định số 3216/QĐ-BNN-TCTL ngày 07/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 05/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản	Bản

		chính	sao
	(1) 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;	x	
	(2) Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép;	x	
	(3) Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp của tổ chức, cá nhân;	x	
	(4) 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;	x	
	(5) 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.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội. Địa chỉ: Số 01 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội. *Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.		
3.6	Lệ phí		

	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích</i>) - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: * Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. * Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B4	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Kiểm tra hồ sơ:			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân đề nghị hoàn thiện hồ sơ, tài liệu. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Tổ chức thẩm định hồ sơ: Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện:Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: 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.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở.	3,5 ngày làm việc <i>(Trong đó: Chuyên viên: 1,5 ngày làm việc; Lãnh đạo phòng chuyên môn: 1/2 ngày làm việc; Lãnh đạo Chi cục 1/2 ngày làm việc; Lãnh đạo Sở 01 ngày)</i>	- Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép (Trường hợp 1); - Quyết định cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: 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 (Trường hợp 2) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: 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; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: 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.
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: 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.
B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC; Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	Biểu mẫu:			
	1. Đơn đề nghị cấp gia hạn, điều chỉnh giấy phép theo mẫu số 02 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018;			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 - 06).			

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: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội

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 độngtrong 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 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội xem xét và cấp giấy 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 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) 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 GIA HẠN SỬ DỤNG
(HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG) GIẤY PHÉP**

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

11. Quy trình 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 (QT-11).

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện 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		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị 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; Lãnh đạo, công chức Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 của Quốc hội; - Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ; - Quyết định số 3216/QĐ-BNN-TCTL ngày 07/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 05/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	(1) Đơn đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục III Nghị định số 67/2018/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 40/2023/NĐ-CP	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		

3.4	Thời gian xử lý			
	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội. Địa chỉ: Số 01 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội. * Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích</i>) - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: *Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trường bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. *Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

B3	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	40 phút	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	40 phút	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	40 phút	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Kiểm tra hồ sơ:			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân đề nghị hoàn thiện hồ sơ, tài liệu. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục.	01 giờ	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Tổ chức thẩm định hồ sơ: Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện: 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	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở.	2,5 ngày làm việc (Trong đó: <i>Chuyên viên: 01 ngày làm việc;</i> <i>Lãnh đạo phòng chuyên môn: 1/2 ngày làm việc;</i> <i>Lãnh đạo Chi cục: 1/2 ngày làm việc;</i> <i>Lãnh đạo Sở 1/2 ngày làm việc)</i>	- Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy phép (Trường hợp 1); - Quyết định 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 (Trường hợp 2);

				- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định 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; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định 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.

B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định 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.
B10	Thông kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC; Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	Biểu mẫu:			
	1. Đơn đề nghị cấp gia hạn, điều chỉnh giấy phép theo mẫu số 03 tại Phụ lục Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023;			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 - 06).			

Mẫu số 03

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: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội

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 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 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội 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)

12. Quy trình 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 (QT-12).

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện 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.
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị 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; Lãnh đạo, công chức Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 của Quốc hội; - Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ; - Quyết định số 3216/QĐ-BNN-TCTL ngày 07/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 4202/QĐ-UBND ngày 23/8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 05/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

3.2	Thành phần hồ sơ			Bản chính	Bản sao
	(1) Đơn đề nghị cấp gia hạn, điều chỉnh giấy phép theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023;			x	
	(2) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;				x
	(3) 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.				x
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý:				
	2,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội. Địa chỉ: Số 01 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội. *Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.				
3.6	Lệ phí:				
	Không				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính <i>(Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích)</i> -Trong và ngoài giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)</i>	Theo mục 3.2	

B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: * Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. *Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ)</i>	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục	Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	30 phút	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	30 phút	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	01 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Kiểm tra hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ, tài liệu. b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ chuyển thực hiện bước tiếp theo		01 giờ	-Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ, tài liệu; -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B7	Tổ chức thẩm định hồ sơ: a) Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân b) Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện: Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục.	02 ngày làm việc <i>(Trong đó: Chuyên viên: 01 ngày làm việc; Lãnh đạo phòng chuyên môn: 1/4 ngày làm việc; Lãnh đạo Chi cục: 1/4 ngày làm việc; lãnh đạo Sở 1/2 ngày làm việc)</i>	- Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy phép (Trường hợp 1); - Quyết định cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (Trường hợp 2); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi
B10	Thông kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu</i>

				<i>kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	Biểu mẫu:			
	1. Đơn đề nghị cấp gia hạn, điều chỉnh giấy phép theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023;			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 - 06).			

Mẫu số 03**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: 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 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:

dung:

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

- Lý do xin cấp lại:

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội 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)

(Xem tiếp công báo số 244+245)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI XUẤT BẢN

Địa chỉ: 12 Lê Lai - Hoàn Kiếm - Hà Nội
Điện thoại: 024.38253536 - 024.37739442
Fax: 024.37739443
Email: congbao@hanoi.gov.vn
Website: www.hanoi.gov.vn