

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 10 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 186/TTr-SNN ngày 07 tháng 10 năm 2022.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung đối với 10 thủ tục hành chính đã được công bố tại Quyết định số 1889/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đề điều thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Nội dung chi tiết, có Phụ lục đính kèm.

### **Điều 2. Trách nhiệm thực hiện**

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm thực hiện thủ tục hành chính; cung cấp nội dung thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công niêm yết công khai, hướng dẫn, tổ chức tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan, đơn vị liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trong phần mềm Công Dịch vụ công tỉnh. Hoàn thành ngay sau khi nhận được Quyết định này.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

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

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Minh Hùng**

**Phụ lục**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT**  
**CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**  
*(Kèm theo Quyết định số ...../QĐ-UBND ngày.....tháng 10 năm 2022*  
*của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)*

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

<b>STT</b>	<b>TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>
1.	Cấp giấy phép cắt xẻ đê để xây dựng công trình trong phạm vi bảo vệ đê điều
2.	Cấp giấy phép khoan, đào trong phạm vi bảo vệ đê điều
3.	Cấp giấy phép xây dựng công qua đê; xây dựng công trình đặc biệt trong phạm vi bảo vệ đê điều, bãi sông, lòng sông
4.	Cấp giấy phép xây dựng công trình ngầm; khoan, đào để khai thác nước ngầm trong phạm vi 1,0 km tính từ biên ngoài của phạm vi bảo vệ đê điều
5.	Cấp giấy phép sử dụng đê, kè bảo vệ đê, cống qua đê làm nơi neo đậu tàu, thuyền, bè, mảng
6.	Cấp giấy phép đắp vật liệu, đào ao, giếng ở bãi sông
7.	Cấp giấy phép nạo, vét luồng, lạch trong phạm vi bảo vệ đê điều
8.	Cấp giấy phép xây dựng công trình ở bãi sông nơi chưa có công trình xây dựng theo dự án đầu tư do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt
9.	Điều chỉnh giấy phép các hoạt động liên quan đến đê điều
10.	Gia hạn giấy phép các hoạt động liên quan đến đê điều

## Phần II NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### 1. Thủ tục cấp giấy phép cắt xẻ đê để xây dựng công trình trong phạm vi bảo vệ đê điều.

a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nộp 03 (ba) bộ hồ sơ cấp, điều chỉnh, gia hạn giấy phép trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ.

- Đơn vị tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm nhận hồ sơ; kiểm tra hồ sơ; phát phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ đảm bảo quy định tại Điều 4 Quy định này; số hóa hồ sơ; chuyển đến đơn vị đánh giá hồ sơ trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  (một nửa) ngày làm việc hoặc hướng dẫn để cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng theo quy định. Trong trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nộp hồ sơ trực tuyến, việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và trả kết quả được thực hiện theo quy định hiện hành.

- Trong thời hạn 11 (mười một) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đơn vị đánh giá hồ sơ tiến hành các bước đánh giá hồ sơ gồm: đánh giá hồ sơ, gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực có liên quan và kiểm tra hiện trường (trong trường hợp cần thiết) về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập Báo cáo đánh giá hồ sơ, dự thảo Tờ trình cấp phép.

- Các cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, sau thời hạn trên, nếu không có ý kiến coi như đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của đơn vị.

- Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi tổng hợp ý kiến (nếu có), trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký Tờ trình Phê duyệt hoặc văn bản trả hồ sơ. Trong vòng 01 (một) ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm tra, xem xét kết quả giải quyết ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, đơn vị đánh giá hồ sơ trả lời bằng văn bản gửi đơn vị tiếp nhận chuyển cơ quan, tổ chức, cá nhân để từ chối giải quyết trong đó nêu rõ lý do từ chối hoặc hướng dẫn cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung, khắc phục các tồn tại (nếu có) để đủ điều kiện thực hiện đánh giá hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định cấp giấy phép hoạt động lĩnh vực đê điều. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh không cấp giấy phép, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn ½ (một nửa) ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển kết quả đến đơn vị trả kết quả để trả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (tầng 1 Thư viện tỉnh Hải Dương, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương) hoặc qua đường bưu điện, trực tuyến. Kết quả được trả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép cho các hạng mục xây dựng, hoạt động cụ thể liên quan đến đề điều.

+ Bản sao chứng thực hoặc bản sao có văn bản gốc để đối chứng (đối với trường hợp nộp trực tiếp): Quyết định chủ trương đầu tư, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư; các văn bản được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ, quốc phòng, an ninh, di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh và tuân thủ các quy định khác của pháp luật có liên quan (nếu có).

+ Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công của các hạng mục công trình, hoạt động xin cấp phép được phê duyệt theo quy định của Luật Xây dựng.

+ Hồ sơ thuyết minh tính toán đảm bảo quy chuẩn kỹ thuật đề điều và thoát lũ sông.

+ Bản sao chứng thực hoặc bản sao có văn bản gốc để đối chứng (đối với trường hợp nộp trực tiếp) văn bản chấp thuận của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo quy định tại Thông tư 04/2021/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ

d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy lợi tỉnh Hải Dương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các cơ quan liên quan

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Tuân theo phương án phòng chống lũ, phương án phát triển đê điều, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng và các quy hoạch khác có liên quan đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Bảo đảm tính hệ thống, thống nhất, đồng bộ, khả năng thoát lũ trên toàn tuyến sông.

- Bảo đảm quy chuẩn kỹ thuật đê điều, quy chuẩn kỹ thuật xây dựng do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban hành.

- Bảo đảm an toàn cho các công trình lân cận, hạ tầng kỹ thuật và hành lang bảo vệ các công trình đó; đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ, quốc phòng, an ninh, di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh và tuân thủ các quy định khác của pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý để giải quyết thủ tục hành chính

- Luật Đê điều ngày 29 tháng 11 năm 2006; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đê điều ngày 17 tháng 6 năm 2020;

- Nghị định số 113/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đê điều;

- Thông tư 04/2021/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện việc chấp thuận, thẩm định các hoạt động liên quan đến đê điều;

- *Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2022 của UBND tỉnh Hải Dương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định trình tự, thủ tục cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đê điều trên địa bàn tỉnh Hải Dương ban hành kèm theo Quyết định số 08/2018/QĐ-UBND ngày 29/5/2018 của UBND tỉnh Hải Dương.*

## **2. Thủ tục cấp giấy phép khoan, đào trong phạm vi bảo vệ đê điều.**

### **a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nộp 03 (ba) bộ hồ sơ cấp, điều chỉnh, gia hạn giấy phép trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ.

- Đơn vị tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm nhận hồ sơ; kiểm tra hồ sơ; phát phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ đảm bảo quy định tại Điều 4 Quy định này; số hóa hồ sơ; chuyển đến đơn vị đánh giá hồ sơ trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  (một nửa) ngày làm việc hoặc hướng dẫn để cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng theo quy định. Trong trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nộp hồ sơ trực tuyến, việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và trả kết quả được thực hiện theo quy định hiện hành.

- Trong thời hạn 11 (mười một) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đơn vị đánh giá hồ sơ tiến hành các bước đánh giá hồ sơ gồm: đánh giá hồ sơ, gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực có liên quan và kiểm tra hiện trường (trong trường hợp cần thiết) về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập Báo cáo đánh giá hồ sơ, dự thảo Tờ trình cấp phép.

- Các cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, sau thời hạn trên, nếu không có ý kiến coi như đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của đơn vị.

- Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi tổng hợp ý kiến (nếu có), trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký Tờ trình Phê duyệt hoặc văn bản trả hồ sơ. Trong vòng 01 (một) ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm tra, xem xét kết quả giải quyết ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, đơn vị đánh giá hồ sơ trả lời bằng văn bản gửi đơn vị tiếp nhận chuyển cơ quan, tổ chức, cá nhân để từ chối giải quyết trong đó nêu rõ lý do từ chối hoặc hướng dẫn cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung, khắc phục các tồn tại (nếu có) để đủ điều kiện thực hiện đánh giá hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định cấp giấy phép hoạt động lĩnh vực đê điều. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh không cấp giấy phép, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  (một nửa) ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển kết quả đến đơn vị trả kết quả để trả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.

### **b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

Cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (tầng 1 Thư viện tỉnh Hải Dương, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương) hoặc qua đường bưu điện, trực tuyến. Kết quả được trả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép cho các hạng mục xây dựng, hoạt động cụ thể liên quan đến đề điều.

+ Bản sao chứng thực hoặc bản sao có văn bản gốc để đối chứng (đối với trường hợp nộp trực tiếp): Quyết định chủ trương đầu tư, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư; các văn bản được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ, quốc phòng, an ninh, di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh và tuân thủ các quy định khác của pháp luật có liên quan (nếu có).

+ Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công của các hạng mục công trình, hoạt động xin cấp phép được phê duyệt theo quy định của Luật Xây dựng.

+ Hồ sơ thuyết minh tính toán đảm bảo quy chuẩn kỹ thuật đề điều và thoát lũ sông.

+ *Bản sao chứng thực hoặc bản sao có văn bản gốc để đối chứng (đối với trường hợp nộp trực tiếp) văn bản chấp thuận của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo quy định tại Thông tư 04/2021/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ

d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: *Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy lợi tỉnh Hải Dương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các cơ quan liên quan

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Tuân theo phương án phòng chống lũ, phương án phát triển đề điều, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng và các quy hoạch khác có liên

quan đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Bảo đảm tính hệ thống, thống nhất, đồng bộ, khả năng thoát lũ trên toàn tuyến sông.

- Bảo đảm quy chuẩn kỹ thuật đề điều, quy chuẩn kỹ thuật xây dựng do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban hành.

- Bảo đảm an toàn cho các công trình lân cận, hạ tầng kỹ thuật và hành lang bảo vệ các công trình đó; đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ, quốc phòng, an ninh, di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh và tuân thủ các quy định khác của pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý để giải quyết thủ tục hành chính

- Luật Đề điều ngày 29 tháng 11 năm 2006; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đề điều ngày 17 tháng 6 năm 2020;

- Nghị định số 113/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đề điều;

- Thông tư 04/2021/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện việc chấp thuận, thẩm định các hoạt động liên quan đến đề điều;

- *Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2022 của UBND tỉnh Hải Dương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định trình tự, thủ tục cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đề điều trên địa bàn tỉnh Hải Dương ban hành kèm theo Quyết định số 08/2018/QĐ-UBND ngày 29/5/2018 của UBND tỉnh Hải Dương.*

### **3. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng công qua đê; xây dựng công trình đặc biệt trong phạm vi bảo vệ đê điều, bãi sông, lòng sông.**

a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nộp 03 (ba) bộ hồ sơ cấp, điều chỉnh, gia hạn giấy phép trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ.

- Đơn vị tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm nhận hồ sơ; kiểm tra hồ sơ; phát phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ đảm bảo quy định tại Điều 4 Quy định này; số hóa hồ sơ; chuyển đến đơn vị đánh giá hồ sơ trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  (một nửa) ngày làm việc hoặc hướng dẫn để cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng theo quy định. Trong trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nộp hồ sơ trực tuyến, việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và trả kết quả được thực hiện theo quy định hiện hành.

- Trong thời hạn 11 (mười một) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đơn vị đánh giá hồ sơ tiến hành các bước đánh giá hồ sơ gồm: đánh giá hồ sơ, gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực có liên quan và kiểm tra hiện trường (trong trường hợp cần thiết) về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập Báo cáo đánh giá hồ sơ, dự thảo Tờ trình cấp phép.

- Các cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, sau thời hạn trên, nếu không có ý kiến coi như đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của đơn vị.

- Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi tổng hợp ý kiến (nếu có), trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký Tờ trình Phê duyệt hoặc văn bản trả hồ sơ. Trong vòng 01 (một) ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm tra, xem xét kết quả giải quyết ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, đơn vị đánh giá hồ sơ trả lời bằng văn bản gửi đơn vị tiếp nhận chuyển cơ quan, tổ chức, cá nhân để từ chối giải quyết trong đó nêu rõ lý do từ chối hoặc hướng dẫn cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung, khắc phục các tồn tại (nếu có) để đủ điều kiện thực hiện đánh giá hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định cấp giấy phép hoạt động lĩnh vực đê điều. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh không cấp giấy phép, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  (một nửa) ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển kết quả đến đơn vị trả kết quả để trả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (tầng 1 Thư viện tỉnh Hải Dương, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương) hoặc qua đường bưu điện, trực tuyến. Kết quả được trả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép cho các hạng mục xây dựng, hoạt động cụ thể liên quan đến đề điều.

+ Bản sao chứng thực hoặc bản sao có văn bản gốc để đối chứng (đối với trường hợp nộp trực tiếp): Quyết định chủ trương đầu tư, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư; các văn bản được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ, quốc phòng, an ninh, di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh và tuân thủ các quy định khác của pháp luật có liên quan (nếu có).

+ Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công của các hạng mục công trình, hoạt động xin cấp phép được phê duyệt theo quy định của Luật Xây dựng.

+ Hồ sơ thuyết minh tính toán đảm bảo quy chuẩn kỹ thuật đề điều và thoát lũ sông.

+ *Bản sao chứng thực hoặc bản sao có văn bản gốc để đối chứng (đối với trường hợp nộp trực tiếp) văn bản chấp thuận của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo quy định tại Thông tư 04/2021/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ

d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: *Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy lợi tỉnh Hải Dương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các cơ quan liên quan

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Tuân theo phương án phòng chống lũ, phương án phát triển đê điều, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng và các quy hoạch khác có liên quan đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Bảo đảm tính hệ thống, thống nhất, đồng bộ, khả năng thoát lũ trên toàn tuyến sông.

- Bảo đảm quy chuẩn kỹ thuật đê điều, quy chuẩn kỹ thuật xây dựng do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban hành.

- Bảo đảm an toàn cho các công trình lân cận, hạ tầng kỹ thuật và hành lang bảo vệ các công trình đó; đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ, quốc phòng, an ninh, di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh và tuân thủ các quy định khác của pháp luật.

#### l) Căn cứ pháp lý để giải quyết thủ tục hành chính

- Luật Đê điều ngày 29 tháng 11 năm 2006; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đê điều ngày 17 tháng 6 năm 2020;

- Nghị định số 113/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đê điều;

- Thông tư 04/2021/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện việc chấp thuận, thẩm định các hoạt động liên quan đến đê điều;

- Quyết định số 19/QĐ-TTg ngày 26/5/2021 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về đảm bảo thoát lũ, thông thoáng dòng chảy, an toàn đê điều đối với việc xây dựng cầu qua sông có đê;

- *Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2022 của UBND tỉnh Hải Dương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định trình tự, thủ tục cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đê điều trên địa bàn tỉnh Hải Dương ban hành kèm theo Quyết định số 08/2018/QĐ-UBND ngày 29/5/2018 của UBND tỉnh Hải Dương.*

#### **4. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình ngầm; khoan, đào để khai thác nước ngầm trong phạm vi 1,0 km tính từ biên ngoài của phạm vi bảo vệ đê điều.**

a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nộp 03 (ba) bộ hồ sơ cấp, điều chỉnh, gia hạn giấy phép trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ.

- Đơn vị tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm nhận hồ sơ; kiểm tra hồ sơ; phát phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ đảm bảo quy định tại Điều 4 Quy định này; số hóa hồ sơ; chuyển đến đơn vị đánh giá hồ sơ trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  (một nửa) ngày làm việc hoặc hướng dẫn để cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng theo quy định. Trong trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nộp hồ sơ trực tuyến, việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và trả kết quả được thực hiện theo quy định hiện hành.

- Trong thời hạn 11 (mười một) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đơn vị đánh giá hồ sơ tiến hành các bước đánh giá hồ sơ gồm: đánh giá hồ sơ, gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực có liên quan và kiểm tra hiện trường (trong trường hợp cần thiết) về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập Báo cáo đánh giá hồ sơ, dự thảo Tờ trình cấp phép.

- Các cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, sau thời hạn trên, nếu không có ý kiến coi như đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của đơn vị.

- Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi tổng hợp ý kiến (nếu có), trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký Tờ trình Phê duyệt hoặc văn bản trả hồ sơ. Trong vòng 01 (một) ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm tra, xem xét kết quả giải quyết ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, đơn vị đánh giá hồ sơ trả lời bằng văn bản gửi đơn vị tiếp nhận chuyển cơ quan, tổ chức, cá nhân để từ chối giải quyết trong đó nêu rõ lý do từ chối hoặc hướng dẫn cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung, khắc phục các tồn tại (nếu có) để đủ điều kiện thực hiện đánh giá hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định cấp giấy phép hoạt động lĩnh vực đê điều. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh không cấp giấy phép, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  (một nửa) ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển kết quả đến đơn vị trả kết quả để trả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân

*đề nghị cấp giấy phép.*

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (tầng 1 Thư viện tỉnh Hải Dương, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương) hoặc qua đường bưu điện, trực tuyến. Kết quả được trả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép cho các hạng mục xây dựng, hoạt động cụ thể liên quan đến đề điều.

+ Bản sao chứng thực hoặc bản sao có văn bản gốc để đối chứng (đối với trường hợp nộp trực tiếp): Quyết định chủ trương đầu tư, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư; các văn bản được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ, quốc phòng, an ninh, di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh và tuân thủ các quy định khác của pháp luật có liên quan (nếu có).

+ Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công của các hạng mục công trình, hoạt động xin cấp phép được phê duyệt theo quy định của Luật Xây dựng.

+ Hồ sơ thuyết minh tính toán đảm bảo quy chuẩn kỹ thuật đề điều và thoát lũ sông.

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ

d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: *Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hải Dương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy lợi tỉnh Hải Dương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các cơ quan liên quan

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Tuân theo phương án phòng chống lũ, phương án phát triển đề điều, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng và các quy hoạch khác có liên quan đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Bảo đảm tính hệ thống, thống nhất, đồng bộ, khả năng thoát lũ trên toàn tuyến sông.

- Bảo đảm quy chuẩn kỹ thuật đề điều, quy chuẩn kỹ thuật xây dựng do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban hành.

- Bảo đảm an toàn cho các công trình lân cận, hạ tầng kỹ thuật và hành lang bảo vệ các công trình đó; đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ, quốc phòng, an ninh, di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh và tuân thủ các quy định khác của pháp luật.

1) Căn cứ pháp lý để giải quyết thủ tục hành chính

- Luật Đề điều ngày 29 tháng 11 năm 2006; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đề điều ngày 17 tháng 6 năm 2020;

- Nghị định số 113/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đề điều;

- *Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2022 của UBND tỉnh Hải Dương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định trình tự, thủ tục cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đề điều trên địa bàn tỉnh Hải Dương ban hành kèm theo Quyết định số 08/2018/QĐ-UBND ngày 29/5/2018 của UBND tỉnh Hải Dương.*

## **5. Thủ tục cấp giấy phép sử dụng đê, kè bảo vệ đê, công qua đê làm nơi neo đậu tàu thuyền, bè, mảng.**

### **a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nộp 03 (ba) bộ hồ sơ cấp, điều chỉnh, gia hạn giấy phép trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ.

- Đơn vị tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm nhận hồ sơ; kiểm tra hồ sơ; phát phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ đảm bảo quy định tại Điều 4 Quy định này; số hóa hồ sơ; chuyển đến đơn vị đánh giá hồ sơ trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  (một nửa) ngày làm việc hoặc hướng dẫn để cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng theo quy định. Trong trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nộp hồ sơ trực tuyến, việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và trả kết quả được thực hiện theo quy định hiện hành.

- Trong thời hạn 11 (mười một) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đơn vị đánh giá hồ sơ tiến hành các bước đánh giá hồ sơ gồm: đánh giá hồ sơ, gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực có liên quan và kiểm tra hiện trường (trong trường hợp cần thiết) về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập Báo cáo đánh giá hồ sơ, dự thảo Tờ trình cấp phép.

- Các cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, sau thời hạn trên, nếu không có ý kiến coi như đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của đơn vị.

- Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi tổng hợp ý kiến (nếu có), trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký Tờ trình Phê duyệt hoặc văn bản trả hồ sơ. Trong vòng 01 (một) ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm tra, xem xét kết quả giải quyết ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, đơn vị đánh giá hồ sơ trả lời bằng văn bản gửi đơn vị tiếp nhận chuyển cơ quan, tổ chức, cá nhân để từ chối giải quyết trong đó nêu rõ lý do từ chối hoặc hướng dẫn cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung, khắc phục các tồn tại (nếu có) để đủ điều kiện thực hiện đánh giá hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định cấp giấy phép hoạt động lĩnh vực đề điều. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh không cấp giấy phép, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  (một nửa) ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển kết quả đến đơn vị trả kết quả để trả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (tầng 1 Thư viện tỉnh Hải Dương, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương) hoặc qua đường bưu điện, trực tuyến. Kết quả được trả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép cho các hạng mục xây dựng, hoạt động cụ thể liên quan đến đề điều.

+ Bản sao chứng thực hoặc bản sao có văn bản gốc để đối chứng (đối với trường hợp nộp trực tiếp): Quyết định chủ trương đầu tư, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư; các văn bản được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ, quốc phòng, an ninh, di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh và tuân thủ các quy định khác của pháp luật có liên quan (nếu có).

+ Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công của các hạng mục công trình, hoạt động xin cấp phép được phê duyệt theo quy định của Luật Xây dựng.

+ Hồ sơ thuyết minh tính toán đảm bảo quy chuẩn kỹ thuật đề điều và thoát lũ sông.

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ

d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: *Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hải Dương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy lợi tỉnh Hải Dương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các cơ quan liên quan

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Tuân theo phương án phòng chống lũ, phương án phát triển đề điều, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng và các quy hoạch khác có liên quan đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Bảo đảm tính hệ thống, thống nhất, đồng bộ, khả năng thoát lũ trên toàn

tuyến sông.

- Bảo đảm quy chuẩn kỹ thuật đê điều, quy chuẩn kỹ thuật xây dựng do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban hành.

- Bảo đảm an toàn cho các công trình lân cận, hạ tầng kỹ thuật và hành lang bảo vệ các công trình đó; đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ, quốc phòng, an ninh, di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh và tuân thủ các quy định khác của pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý để giải quyết thủ tục hành chính

- Luật Đê điều ngày 29 tháng 11 năm 2006; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đê điều ngày 17 tháng 6 năm 2020;

- Nghị định số 113/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đê điều;

- *Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2022 của UBND tỉnh Hải Dương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định trình tự, thủ tục cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đê điều trên địa bàn tỉnh Hải Dương ban hành kèm theo Quyết định số 08/2018/QĐ-UBND ngày 29/5/2018 của UBND tỉnh Hải Dương.*

## **6. Thủ tục cấp giấy phép để vật liệu, đào ao, giếng ở bãi sông.**

### **a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nộp 03 (ba) bộ hồ sơ cấp, điều chỉnh, gia hạn giấy phép trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ.

- Đơn vị tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm nhận hồ sơ; kiểm tra hồ sơ; phát phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ đảm bảo quy định tại Điều 4 Quy định này; số hóa hồ sơ; chuyển đến đơn vị đánh giá hồ sơ trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  (một nửa) ngày làm việc hoặc hướng dẫn để cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng theo quy định. Trong trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nộp hồ sơ trực tuyến, việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và trả kết quả được thực hiện theo quy định hiện hành.

- Trong thời hạn 11 (mười một) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đơn vị đánh giá hồ sơ tiến hành các bước đánh giá hồ sơ gồm: đánh giá hồ sơ, gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực có liên quan và kiểm tra hiện trường (trong trường hợp cần thiết) về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập Báo cáo đánh giá hồ sơ, dự thảo Tờ trình cấp phép.

- Các cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, sau thời hạn trên, nếu không có ý kiến coi như đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của đơn vị.

- Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi tổng hợp ý kiến (nếu có), trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký Tờ trình Phê duyệt hoặc văn bản trả hồ sơ. Trong vòng 01 (một) ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm tra, xem xét kết quả giải quyết ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, đơn vị đánh giá hồ sơ trả lời bằng văn bản gửi đơn vị tiếp nhận chuyển cơ quan, tổ chức, cá nhân để từ chối giải quyết trong đó nêu rõ lý do từ chối hoặc hướng dẫn cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung, khắc phục các tồn tại (nếu có) để đủ điều kiện thực hiện đánh giá hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định cấp giấy phép hoạt động lĩnh vực đề điều. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh không cấp giấy phép, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  (một nửa) ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển kết quả đến đơn vị trả kết quả để trả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.

### **b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

Cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (tầng 1 Thư viện tỉnh Hải Dương, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương) hoặc qua đường bưu điện, trực tuyến. Kết quả được trả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép cho các hạng mục xây dựng, hoạt động cụ thể liên quan đến đề điều.

+ Bản sao chứng thực hoặc bản sao có văn bản gốc để đối chứng (đối với trường hợp nộp trực tiếp): Quyết định chủ trương đầu tư, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư; các văn bản được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ, quốc phòng, an ninh, di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh và tuân thủ các quy định khác của pháp luật có liên quan (nếu có).

+ Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công của các hạng mục công trình, hoạt động xin cấp phép được phê duyệt theo quy định của Luật Xây dựng.

+ Hồ sơ thuyết minh tính toán đảm bảo quy chuẩn kỹ thuật đề điều và thoát lũ sông.

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ

d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: *Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hải Dương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy lợi tỉnh Hải Dương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các cơ quan liên quan

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Tuân theo phương án phòng chống lũ, phương án phát triển đề điều, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng và các quy hoạch khác có liên quan đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Bảo đảm tính hệ thống, thống nhất, đồng bộ, khả năng thoát lũ trên toàn tuyến sông.

- Bảo đảm quy chuẩn kỹ thuật đề điều, quy chuẩn kỹ thuật xây dựng do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban hành.

- Bảo đảm an toàn cho các công trình lân cận, hạ tầng kỹ thuật và hành lang bảo vệ các công trình đó; đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ, quốc phòng, an ninh, di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh và tuân thủ các quy định khác của pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý để giải quyết thủ tục hành chính

- Luật Đề điều ngày 29 tháng 11 năm 2006; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đề điều ngày 17 tháng 6 năm 2020;

- Nghị định số 113/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đề điều;

- *Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2022 của UBND tỉnh Hải Dương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định trình tự, thủ tục cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đề điều trên địa bàn tỉnh Hải Dương ban hành kèm theo Quyết định số 08/2018/QĐ-UBND ngày 29/5/2018 của UBND tỉnh Hải Dương.*

## **7. Thủ tục cấp giấy phép nạo vét luồng lạch trong phạm vi bảo vệ đê điều.**

### **a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nạo vét 03 (ba) bộ hồ sơ cấp, điều chỉnh, gia hạn giấy phép trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ.

- Đơn vị tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm nhận hồ sơ; kiểm tra hồ sơ; phát phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ đảm bảo quy định tại Điều 4 Quy định này; số hóa hồ sơ; chuyển đến đơn vị đánh giá hồ sơ trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  (một nửa) ngày làm việc hoặc hướng dẫn để cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng theo quy định. Trong trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nạo vét hồ sơ trực tuyến, việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và trả kết quả được thực hiện theo quy định hiện hành.

- Trong thời hạn 11 (mười một) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đơn vị đánh giá hồ sơ tiến hành các bước đánh giá hồ sơ gồm: đánh giá hồ sơ, gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực có liên quan và kiểm tra hiện trường (trong trường hợp cần thiết) về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập Báo cáo đánh giá hồ sơ, dự thảo Tờ trình cấp phép.

- Các cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, sau thời hạn trên, nếu không có ý kiến coi như đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của đơn vị.

- Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi tổng hợp ý kiến (nếu có), trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký Tờ trình Phê duyệt hoặc văn bản trả hồ sơ. Trong vòng 01 (một) ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm tra, xem xét kết quả giải quyết ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, đơn vị đánh giá hồ sơ trả lời bằng văn bản gửi đơn vị tiếp nhận chuyển cơ quan, tổ chức, cá nhân để từ chối giải quyết trong đó nêu rõ lý do từ chối hoặc hướng dẫn cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung, khắc phục các tồn tại (nếu có) để đủ điều kiện thực hiện đánh giá hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định cấp giấy phép hoạt động lĩnh vực đê điều. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh không cấp giấy phép, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  (một nửa) ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển kết quả đến đơn vị trả kết quả để trả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (tầng 1 Thư viện tỉnh Hải Dương, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương) hoặc qua đường bưu điện, trực tuyến. Kết quả được trả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép cho các hạng mục xây dựng, hoạt động cụ thể liên quan đến đề điều.

+ Bản sao chứng thực hoặc bản sao có văn bản gốc để đối chứng (đối với trường hợp nộp trực tiếp): Quyết định chủ trương đầu tư, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư; các văn bản được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ, quốc phòng, an ninh, di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh và tuân thủ các quy định khác của pháp luật có liên quan (nếu có).

+ Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công của các hạng mục công trình, hoạt động xin cấp phép được phê duyệt theo quy định của Luật Xây dựng.

+ Hồ sơ thuyết minh tính toán đảm bảo quy chuẩn kỹ thuật đề điều và thoát lũ sông.

+ *Bản sao chứng thực hoặc bản sao có văn bản gốc để đối chứng (đối với trường hợp nộp trực tiếp) văn bản chấp thuận của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo quy định tại Thông tư 04/2021/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ

d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: *Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy lợi tỉnh Hải Dương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các cơ quan liên quan

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Tuân theo phương án phòng chống lũ, phương án phát triển đê điều, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng và các quy hoạch khác có liên quan đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Bảo đảm tính hệ thống, thống nhất, đồng bộ, khả năng thoát lũ trên toàn tuyến sông.

- Bảo đảm quy chuẩn kỹ thuật đê điều, quy chuẩn kỹ thuật xây dựng do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban hành.

- Bảo đảm an toàn cho các công trình lân cận, hạ tầng kỹ thuật và hành lang bảo vệ các công trình đó; đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ, quốc phòng, an ninh, di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh và tuân thủ các quy định khác của pháp luật.

#### 1) Căn cứ pháp lý để giải quyết thủ tục hành chính

- Luật Đê điều ngày 29 tháng 11 năm 2006; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đê điều ngày 17 tháng 6 năm 2020;

- Nghị định số 113/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đê điều;

- Thông tư 04/2021/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện việc chấp thuận, thẩm định các hoạt động liên quan đến đê điều;

- *Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2022 của UBND tỉnh Hải Dương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định trình tự, thủ tục cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đê điều trên địa bàn tỉnh Hải Dương ban hành kèm theo Quyết định số 08/2018/QĐ-UBND ngày 29/5/2018 của UBND tỉnh Hải Dương.*

## **8. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình ở bãi sông nơi chưa có công trình xây dựng theo dự án đầu tư do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.**

a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nộp 03 (ba) bộ hồ sơ cấp, điều chỉnh, gia hạn giấy phép trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ.

- Đơn vị tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm nhận hồ sơ; kiểm tra hồ sơ; phát phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ đảm bảo quy định tại Điều 4 Quy định này; số hóa hồ sơ; chuyển đến đơn vị đánh giá hồ sơ trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  (một nửa) ngày làm việc hoặc hướng dẫn để cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng theo quy định. Trong trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nộp hồ sơ trực tuyến, việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và trả kết quả được thực hiện theo quy định hiện hành.

- Trong thời hạn 11 (mười một) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đơn vị đánh giá hồ sơ tiến hành các bước đánh giá hồ sơ gồm: đánh giá hồ sơ, gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực có liên quan và kiểm tra hiện trường (trong trường hợp cần thiết) về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập Báo cáo đánh giá hồ sơ, dự thảo Tờ trình cấp phép.

- Các cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, sau thời hạn trên, nếu không có ý kiến coi như đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của đơn vị.

- Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi tổng hợp ý kiến (nếu có), trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký Tờ trình Phê duyệt hoặc văn bản trả hồ sơ. Trong vòng 01 (một) ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm tra, xem xét kết quả giải quyết ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, đơn vị đánh giá hồ sơ trả lời bằng văn bản gửi đơn vị tiếp nhận chuyển cơ quan, tổ chức, cá nhân để từ chối giải quyết trong đó nêu rõ lý do từ chối hoặc hướng dẫn cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung, khắc phục các tồn tại (nếu có) để đủ điều kiện thực hiện đánh giá hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định cấp giấy phép hoạt động lĩnh vực đề điều. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh không cấp giấy phép, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  (một nửa) ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển kết quả đến đơn vị trả kết quả để trả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (tầng 1 Thư viện tỉnh Hải Dương, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương) hoặc qua đường bưu điện, trực tuyến. Kết quả được trả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép cho các hạng mục xây dựng, hoạt động cụ thể liên quan đến đề điều.

+ Bản sao chứng thực hoặc bản sao có văn bản gốc để đối chứng (đối với trường hợp nộp trực tiếp): Quyết định chủ trương đầu tư, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư; các văn bản được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ, quốc phòng, an ninh, di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh và tuân thủ các quy định khác của pháp luật có liên quan (nếu có).

+ Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công của các hạng mục công trình, hoạt động xin cấp phép được phê duyệt theo quy định của Luật Xây dựng.

+ Hồ sơ thuyết minh tính toán đảm bảo quy chuẩn kỹ thuật đề điều và thoát lũ sông.

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ

d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: *Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hải Dương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy lợi tỉnh Hải Dương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các cơ quan liên quan

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Tuân theo phương án phòng chống lũ, phương án phát triển đề điều, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng và các quy hoạch khác có liên quan đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Bảo đảm tính hệ thống, thống nhất, đồng bộ, khả năng thoát lũ trên toàn

tuyến sông.

- Bảo đảm quy chuẩn kỹ thuật đê điều, quy chuẩn kỹ thuật xây dựng do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban hành.

- Bảo đảm an toàn cho các công trình lân cận, hạ tầng kỹ thuật và hành lang bảo vệ các công trình đó; đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ, quốc phòng, an ninh, di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh và tuân thủ các quy định khác của pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý để giải quyết thủ tục hành chính

- Luật Đê điều ngày 29 tháng 11 năm 2006; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đê điều ngày 17 tháng 6 năm 2020;

- Nghị định số 113/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đê điều;

- *Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2022 của UBND tỉnh Hải Dương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định trình tự, thủ tục cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đê điều trên địa bàn tỉnh Hải Dương ban hành kèm theo Quyết định số 08/2018/QĐ-UBND ngày 29/5/2018 của UBND tỉnh Hải Dương.*

## **9. Thủ tục điều chỉnh giấy phép các hoạt động liên quan đến đê điều**

### **a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nộp 03 (ba) bộ hồ sơ cấp, điều chỉnh, gia hạn giấy phép trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ.

- Đơn vị tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm nhận hồ sơ; kiểm tra hồ sơ; phát phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ đảm bảo quy định tại Điều 4 Quy định này; số hóa hồ sơ; chuyển đến đơn vị đánh giá hồ sơ trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  (một nửa) ngày làm việc hoặc hướng dẫn để cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng theo quy định. Trong trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nộp hồ sơ trực tuyến, việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và trả kết quả được thực hiện theo quy định hiện hành.

- Trong thời hạn 11 (mười một) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đơn vị đánh giá hồ sơ tiến hành các bước đánh giá hồ sơ gồm: đánh giá hồ sơ, gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực có liên quan và kiểm tra hiện trường (trong trường hợp cần thiết) về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập Báo cáo đánh giá hồ sơ, dự thảo Tờ trình cấp phép.

- Các cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, sau thời hạn trên, nếu không có ý kiến coi như đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của đơn vị.

- Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi tổng hợp ý kiến (nếu có), trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký Tờ trình Phê duyệt hoặc văn bản trả hồ sơ. Trong vòng 01 (một) ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm tra, xem xét kết quả giải quyết ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, đơn vị đánh giá hồ sơ trả lời bằng văn bản gửi đơn vị tiếp nhận chuyển cơ quan, tổ chức, cá nhân để từ chối giải quyết trong đó nêu rõ lý do từ chối hoặc hướng dẫn cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung, khắc phục các tồn tại (nếu có) để đủ điều kiện thực hiện đánh giá hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định cấp giấy phép hoạt động lĩnh vực đê điều. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh không cấp giấy phép, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  (một nửa) ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển kết quả đến đơn vị trả kết quả để trả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.

### **b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

Cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (tầng 1 Thư viện tỉnh Hải Dương, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương) hoặc qua đường bưu điện, trực tuyến. Kết quả được trả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép cho các hạng mục xây dựng, hoạt động cụ thể liên quan đến đề điều.

+ Bản sao chứng thực hoặc bản sao có văn bản gốc để đối chứng (đối với trường hợp nộp trực tiếp): Quyết định chủ trương đầu tư, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư; các văn bản được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ, quốc phòng, an ninh, di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh và tuân thủ các quy định khác của pháp luật có liên quan (nếu có).

+ Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công của các hạng mục công trình, hoạt động xin cấp phép được phê duyệt theo quy định của Luật Xây dựng.

+ Hồ sơ thuyết minh tính toán đảm bảo quy chuẩn kỹ thuật đề điều và thoát lũ sông.

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ

d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: *Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hải Dương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy lợi tỉnh Hải Dương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các cơ quan liên quan

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Tuân theo phương án phòng chống lũ, phương án phát triển đề điều, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng và các quy hoạch khác có liên quan đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Bảo đảm tính hệ thống, thống nhất, đồng bộ, khả năng thoát lũ trên toàn tuyến sông.

- Bảo đảm quy chuẩn kỹ thuật đề điều, quy chuẩn kỹ thuật xây dựng do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban hành.

- Bảo đảm an toàn cho các công trình lân cận, hạ tầng kỹ thuật và hành lang bảo vệ các công trình đó; đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ, quốc phòng, an ninh, di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh và tuân thủ các quy định khác của pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý để giải quyết thủ tục hành chính

- Luật Đề điều ngày 29 tháng 11 năm 2006; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đề điều ngày 17 tháng 6 năm 2020;

- Nghị định số 113/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đề điều;

- *Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2022 của UBND tỉnh Hải Dương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định trình tự, thủ tục cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đề điều trên địa bàn tỉnh Hải Dương ban hành kèm theo Quyết định số 08/2018/QĐ-UBND ngày 29/5/2018 của UBND tỉnh Hải Dương.*

## **10. Thủ tục gia hạn giấy phép các hoạt động liên quan đến đê điều**

### **a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nộp 03 (ba) bộ hồ sơ cấp, điều chỉnh, gia hạn giấy phép trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ.

- Đơn vị tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm nhận hồ sơ; kiểm tra hồ sơ; phát phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ đảm bảo quy định tại Điều 4 Quy định này; số hóa hồ sơ; chuyển đến đơn vị đánh giá hồ sơ trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  (một nửa) ngày làm việc hoặc hướng dẫn để cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng theo quy định. Trong trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nộp hồ sơ trực tuyến, việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và trả kết quả được thực hiện theo quy định hiện hành.

- Trong thời hạn 11 (mười một) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đơn vị đánh giá hồ sơ tiến hành các bước đánh giá hồ sơ gồm: đánh giá hồ sơ, gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực có liên quan và kiểm tra hiện trường (trong trường hợp cần thiết) về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập Báo cáo đánh giá hồ sơ, dự thảo Tờ trình cấp phép.

- Các cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, sau thời hạn trên, nếu không có ý kiến coi như đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của đơn vị.

- Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi tổng hợp ý kiến (nếu có), trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký Tờ trình Phê duyệt hoặc văn bản trả hồ sơ. Trong vòng 01 (một) ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm tra, xem xét kết quả giải quyết ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, đơn vị đánh giá hồ sơ trả lời bằng văn bản gửi đơn vị tiếp nhận chuyển cơ quan, tổ chức, cá nhân để từ chối giải quyết trong đó nêu rõ lý do từ chối hoặc hướng dẫn cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung, khắc phục các tồn tại (nếu có) để đủ điều kiện thực hiện đánh giá hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định cấp giấy phép hoạt động lĩnh vực đê điều. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh không cấp giấy phép, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  (một nửa) ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển kết quả đến đơn vị trả kết quả để trả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.

### **b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

Cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (tầng 1 Thư viện tỉnh Hải Dương, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương) hoặc qua đường bưu điện, trực tuyến. Kết quả được trả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn giấy phép cho các hạng mục xây dựng, hoạt động cụ thể liên quan đến đề điều.

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ

d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: *Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hải Dương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy lợi tỉnh Hải Dương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các cơ quan liên quan

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

l) Căn cứ pháp lý để giải quyết thủ tục hành chính

- Luật Đề điều ngày 29 tháng 11 năm 2006; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đề điều ngày 17 tháng 6 năm 2020;

- Nghị định số 113/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đề điều;

- *Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2022 của UBND tỉnh Hải Dương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định trình tự, thủ tục cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đề điều trên địa bàn tỉnh Hải Dương ban hành kèm theo Quyết định số 08/2018/QĐ-UBND ngày 29/5/2018 của UBND tỉnh Hải Dương.*