Ký bởi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai
Cơ quan: Tỉnh Đồng Nai
Thời gian ký: 30.06.2021 16:09:03 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH ĐỒNG NAI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 2183/QĐ- UBND	*Đồng Nai, ngày 30 tháng 6 năm 2021*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính và quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính mới ban hành; sửa đổi, bổ sung; thay thế; bãi bỏ lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện tỉnh Đồng Nai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương 19 tháng 6 năm 2015;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

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

Căn cứ Quyết định số 818/QĐ-BTNMT ngày 03 tháng 4 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 706/QĐ-BTNMT ngày 15 tháng 4 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tài nguyên thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 448/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Bộ thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 872/QĐ-UBND ngày 08/6/2020 về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 539/TTr-STNMT ngày 21/5/2021 và 666/TTr-STNMT ngày 18/6/2021 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này là các thủ tục hành chính và quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành; sửa đổi, bổ sung; thay thế; bãi bỏ trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện tỉnh Đồng Nai. Cụ thể:

1. Thủ tục hành chính:

- Lĩnh vực tài nguyên nước cấp tỉnh:

+ Ban hành mới 02 thủ tục.

+ Sửa đổi, bổ sung 01 thủ tục tỉnh *(thủ tục 17)* được ban hành kèm theo Quyết định số 448/QĐ-UBND ngày 17/02/2020 của Chủ tịch UBND.

+ Bãi bỏ 01 thủ tục *(thủ tục 16)* được ban hành kèm theo Quyết định số 448/QĐ-UBND ngày 17/02/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Lĩnh vực đất đai cấp tỉnh: Điều chỉnh tên 01 thủ tục cấp tỉnh *(thủ tục 32)* theo danh mục được ban hành kèm theo Quyết định số 448/QĐ-UBND ngày 17/02/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Lĩnh vực khoáng sản cấp tỉnh: Điều chỉnh tên 01 thủ tục *(thủ tục 6)* theo danh mục được ban hành kèm theo Quyết định số 448/QĐ-UBND ngày 17/02/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Lĩnh vực đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý cấp tỉnh: Thay thế 03 thủ tục hành chính *(thủ tục 3, 4, 5)* được ban hành kèm theo Quyết định số 448/QĐ-UBND ngày 17/02/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Quy trình điện tử:

- Lĩnh vực tài nguyên nước cấp tỉnh:

+ Ban hành mới 02 quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính.

+ Sửa đổi, bổ sung 01 quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính *(quy trình 17)* theo danh mục được ban hành kèm theo Quyết định số 872/QĐ-UBND ngày 23/3/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.

+ Bãi bỏ 01 quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính *(quy trình 16)* theo danh mục được ban hành kèm theo Quyết định số 872/QĐ-UBND ngày 23/3/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Lĩnh vực đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý: ban hành 01 quy trình điện tử thay thế các quy trình điện tử số 3, 4, 5 theo danh mục được ban hành kèm theo Quyết định số 872/QĐ-UBND ngày 23/3/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.

(Danh mục, nội dung thủ tục và quy trình đính kèm).

Trường hợp thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành mới; sửa đổi, bổ sung; thay thế hoặc bãi bỏ thì áp dụng thực hiện theo văn bản pháp luật hiện hành

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; Các nội dung khác của Quyết định 448/QĐ-UBND ngày 17/02/2020 và Quyết định số 872/QĐ-UBND ngày 23/3/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh vẫn giữ nguyên giá trị pháp lý.

Điều 3. Sở Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm Hành chính công và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm tổ chức niêm yết, công khai Bộ thủ tục hành chính này tại trụ sở làm việc, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị.

Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường cập nhật nội dung Bộ thủ tục hành chính đã được công bố lên Cơ sở dữ liệu quốc gia.

Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường triển khai cập nhật quy trình điện tử đối với những thủ tục hành chính được ban hành mới; điều chỉnh nội dung đối với những thủ tục hành chính, quy trình điện tử được sửa đổi; gỡ bỏ những thủ tục hành chính, quy trình điện tử bị bãi bỏ trên Phần mềm Một cửa điện tử của tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Trung tâm Hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Long Khánh và Biên Hòa; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- TT. Tỉnh ủy,
- TT. HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh,;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch; Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (VPCP);
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Tổng đài 1022;
- Lưu: VT, HCC, THNC, KTNS, KTN, Cổng TTĐT.

CHỦ TỊCH

Cao Tiến Dũng

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI; ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ, BÃI BỎ NGÀNH TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2183/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Trang
I	**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**		
1	Thủ tục tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành	Tài nguyên nước	1
2	Thủ tục tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành	Tài nguyên nước	3

B. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

STT		Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Trang
I		**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**		
1	17	Thủ tục điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	Tài nguyên nước	6

C . Danh mục thủ tục hành chính thay thế

STT		Tên thủ tục hành chính được thay thế *(tại Quyết định số 448/QĐ-UBND ngày 17/02/2020)*	Tên thủ tục hành chính sau thay thế	Trang
A		**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**		
VI		**Lĩnh vực Đo đạc bản đồ và Thông tin địa lý**		
1	3	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	9
	4	Thủ tục gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II		
	5	Thủ tục cấp đổi/ cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II		

D . Danh mục thủ tục hành chính được điều chỉnh tên thủ tục hành chính

STT		Tên thủ tục hành chính được điều chỉnh *(theo danh mục tại Quyết định số 448/QĐ-UBND ngày 17/02/2020)*	Tên thủ tục hành chính sau điều chỉnh
A		**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**	
I		**Lĩnh vực đất đai**	
1	32	Thủ tục thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp	Thủ tục thẩm định phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp
III		**Lĩnh vực khoáng sản**	
2	6	Thủ tục trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc một phần diện tích thăm dò khoáng sản	Thủ tục trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản

E. Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ

STT		Tên thủ tục hành chính
A		**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**
I		**Lĩnh vực Tài nguyên nước**
1	16	Thủ tục tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đã được cấp giấy phép trước ngày Nghị định số 82/2017/NQ-CP có hiệu lực

PHẦN II: NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH BAN HÀNH MỚI

I. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Thủ tục tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày công trình bắt đầu vận hành, chủ giấy phép phải nộp hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước tại Trung tâm Hành chính công tỉnh:

Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể *(01 lần, bằng Phiếu hướng dẫn)* để người nộp hồ sơ biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập thông tin hồ sơ vào phần mềm quản lý; chuyển giao hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận, thẩm định hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị tính tiền để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ Trong thời hạn mười năm (15) ngày làm việc (tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ), Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ:

.Trường hợp đủ điều kiện tính tiền, Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị tính tiền nêu rõ nội dung cần bổ sung, hoàn thiện.

.Trường hợp công trình đã được phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước mà chỉ có sự thay đổi tên chủ giấy phép (cấp lại) và không có sự thay đổi các căn cứ tính tiền cấp quyền theo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền đã phê duyệt trước đó thì không phải điều chỉnh lại Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền. Trong nội dung giấy phép cấp lại phải quy định rõ việc chủ giấy phép mới phải thực hiện các nghĩa vụ tài chính, trong đó có tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đã được phê duyệt tại Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền trước đó

- Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND cấp tỉnh phê duyệt tiền

cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

- ***Bước 4***: Giao kết quả hồ sơ về Trung tâm Hành chính công *(việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện)*. Trung tâm Hành chính công có trách nhiệm thu phí; trả kết quả cho người thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai)* hoặc gửi qua bằng hình thức dịch vụ bưu điện.

c) Thành phần hồ sơ:

- Bản chính: Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (*Phụ lục III kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP*) với các nội dung chủ yếu sau: Chất lượng nguồn nước; loại nguồn nước, điều kiện khai thác, quy mô khai thác, thời gian khai thác, thời gian tính tiền, sản lượng khai thác cho từng mục đích sử dụng, giá tính tiền, mức thu tiền cho từng mục đích sử dụng; tính tiền cho từng mục đích sử dụng, tổng tiền cấp quyền khai thác, phương án nộp tiền cấp quyền khai thác và kèm theo các tài liệu để chứng minh.

- Bản sao: Giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước.

d) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

đ) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- *Thời hạn kiểm tra hồ sơ*: Trong thời gian năm (05) ngày làm việc, tính từ ngày nhận hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ.

- *Thời hạn thẩm định hồ sơ và phê duyệt tiền cấp quyền*: Trong thời hạn mười năm (15) ngày làm việc, tính từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ việc, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- *Thời hạn gửi thông báo*:

+ Sau khi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi thông báo cho chủ giấy phép và Cục thuế địa phương nơi có công trình khai thác kèm theo quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

+ Chậm nhất là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản phê duyệt, thông báo tiền cấp quyền, Cục thuế địa phương nơi có công trình khai thác tài nguyên nước ra thông báo nộp tiền (*Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP*) gửi tổ chức, cá nhân nộp tiền cấp quyền.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức và cá nhân là chủ giấy phép.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện*: Sở Tài nguyên và Môi trường.

h) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

i) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Phụ lục III*: Mẫu kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước *(ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 của Chính Phủ).*

- *Phụ lục V*: Mẫu Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước *(ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 của Chính Phủ).*

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước năm 2012;

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

- Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính Phủ quy định về phương pháp tính tiền, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;

- Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;

- Nghị quyết số 16/2020/NQ-HĐND ngày 10/7/2020 của HĐND tỉnh Đồng Nai quy định phí thẩm định hồ sơ, điều kiện, đề án, báo cáo thăm dò đánh giá trữ lượng khai thác, sử dụng nước dưới đất; hành nghề khoan nước dưới đất; khai thác, sử dụng nước mặt; xả nước thải vào nguồn nước, công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

- Quyết định số 13/2021/QĐ-UBND ngày 30/3/2021 của UBND tỉnh Đồng Nai Ban hành bảng giá tính thuế tài nguyên đối với nhóm, loại tài nguyên có tính chất lý, hóa giống nhau trên địa bàn tỉnh Đồng Nai năm 2021.

2. Thủ tục tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành.

a) Trình tự thực hiện:

- ***Bước 1***: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đồng thời với việc nộp hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép về tài nguyên nước tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(sau đây gọi là Trung tâm)*. Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể *(01 lần, bằng Phiếu hướng dẫn)* để người nộp hồ sơ biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập thông tin hồ sơ vào phần mềm quản lý; chuyển giao hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường *(thông qua nhân viên bưu điện)*.

- ***Bước 2***: Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ:

Việc kiểm tra, thẩm định hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước được thực hiện đồng thời với việc kiểm tra, thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép về tài nguyên nước.

Trường hợp đủ điều kiện tính tiền, Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định; trường hợp không đủ điều kiện để tính tiền thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị tính tiền và thông báo rõ lý do.

- ***Bước 3***: Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước:

Khi trình hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm trình ủy ban nhân dân cấp tỉnh dự thảo quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định tại Phụ lục V kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP.

- ***Bước 4***: Chuyển giao kết quả hồ sơ về Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, Trung tâm Hành chính công (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường) gửi thông báo cho chủ giấy phép và Cục thuế địa phương nơi có công trình khai thác kèm theo quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai)* hoặc gửi qua bằng hình thức dịch vụ bưu điện.

c) Thành phần hồ sơ:

Bản chính: Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (*Phụ lục III kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP*) với các nội dung chủ yếu sau: Chất lượng nguồn nước; loại nguồn nước, điều kiện khai thác, quy mô khai thác, thời gian khai thác, thời gian tính tiền, sản lượng khai thác cho từng mục

đích sử dụng, giá tính tiền, mức thu tiền cho từng mục đích sử dụng; tính tiền cho từng mục đích sử dụng, tổng tiền cấp quyền khai thác, phương án nộp tiền cấp quyền khai thác và kèm theo các tài liệu để chứng minh.

d) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

đ) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc (trong thời hạn thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn, diều chỉnh, cấp lại giấy phép về tài nguyên nước), trong đó:

- *Thời hạn kiểm tra hồ sơ:* trong thời hạn 10 ngày làm việc (nằm trong thời hạn kiểm tra hồ sơ cấp giấy phép về tài nguyên nước), kể từ ngày nhận hồ sơ cấp giấy phép về tài nguyên nước, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

- *Thời hạn thẩm định, phê duyệt hồ sơ và trả kết quả:* trong thời hạn 30 ngày làm việc (nằm trong thời hạn thẩm định đề án, báo cáo khai thác, sử dụng tài nguyên nước), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi thông báo cho chủ giấy phép và Cục thuế địa phương nơi có công trình khai thác kèm theo quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

Chậm nhất là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản phê duyệt, thông báo tiền cấp quyền, Cục thuế địa phương nơi có công trình khai thác tài nguyên nước ra thông báo nộp tiền (*Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP*) gửi tổ chức, cá nhân nộp tiền cấp quyền.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức và cá nhân là chủ giấy phép.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện*: Sở Tài nguyên và Môi trường.

h) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

i) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Phụ lục III*: Mẫu kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (*ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP).*

- *Phụ lục V*: Mẫu quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (*ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP).*

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước năm 2012;

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

- Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính Phủ quy định về phương pháp tính tiền, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;

- Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;

- Nghị quyết số 16/2020/NQ-HĐND ngày 10/7/2020 của HĐND tỉnh Đồng Nai quy định phí thẩm định hồ sơ, điều kiện, đề án, báo cáo thăm dò đánh giá trữ lượng khai thác, sử dụng nước dưới đất; hành nghề khoan nước dưới đất; khai thác, sử dụng nước mặt; xả nước thải vào nguồn nước, công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

- Quyết định số 13/2021/QĐ-UBND ngày 30/3/2021 của UBND tỉnh Đồng Nai Ban hành bảng giá tính thuế tài nguyên đối với nhóm, loại tài nguyên có tính chất lý, hóa giống nhau trên địa bàn tỉnh Đồng Nai năm 2021.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

17. Thủ tục điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước

a) Trình tự thực hiện:

- ***Bước 1***: Người yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

+ Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (*được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 của Nghị định số 41/2021/NĐ-CP*): chủ giấy phép nộp bản kê khai tính tiền cấp quyền đồng thời với việc nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép về tài nguyên nước tới Trung tâm Hành chính công cấp tỉnh.

+ Đối với các trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 12 của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP (*được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 của Nghị định số 41/2017/NĐ-CP):* chủ giấy phép gửi văn bản đề nghị điều

chỉnh kèm theo các tài liệu để chứng minh đến Trung tâm Hành chính công cấp tỉnh.

- ***Bước 2***: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh:

Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể *(01 lần, bằng Phiếu hướng dẫn)* để người nộp hồ sơ biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập thông tin hồ sơ vào phần mềm quản lý; chuyển giao hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường *(thông qua nhân viên bưu điện)*.

- ***Bước 3***: Sở Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

+ Đối với bản kê khai tính tiền cấp quyền: việc tiếp nhận, thẩm định hồ sơ được thực hiện đồng thời với việc tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép về tài nguyên nước.

+ Đối với văn bản đề nghị điều chỉnh: Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tiếp nhận, thẩm định hồ sơ. Trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 12 của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP (*được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 của Nghị định số 41/2017/NĐ-CP):* Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản lấy ý kiến xác nhận của Phòng Tài nguyên và Môi trường (đối với công trình thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) về thời gian công trình phải ngừng khai thác.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị tính tiền để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Sở Tài nguyên và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị tính tiền.

- ***Bước 4***: Phê duyệt quyết định điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước: UBND tỉnh xem xét, quyết định việc điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

- ***Bước 5***: Giao kết quả hồ sơ về Trung tâm Hành chính công.

Trung tâm Hành chính công (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và môi trường) có trách nhiệm trả kết quả, thực hiện đồng thời với việc trả giấy phép điều chỉnh.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai)* hoặc gửi qua bằng hình thức dịch vụ bưu điện.

c) Thành phần hồ sơ:

+ Bản chính Phụ lục III: Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (*ban hành kèm theo Nghị định số 41/2017/NĐ-CP*);

+ Bản chính: Văn bản đề nghị điều chỉnh kèm theo các tài liệu để chứng minh.

d) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (theo hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép).

đ) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

Trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc điều chỉnh; trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ thì Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản thông báo cho chủ giấy phép nêu rõ những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện; thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và thời gian lấy ý kiến xác nhận về thời gian công trình ngừng khai thác không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức và cá nhân là chủ giấy phép.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện*: Sở Tài nguyên và Môi trường.

h) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

i) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Phụ lục III:* Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước *(ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP*).

- *Phụ lục V*: Mẫu quyết định phê duyệt/điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (*ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP).*

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước năm 2012;

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

- Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính Phủ quy định về phương pháp tính tiền, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;

- Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;

- Nghị quyết số 16/2020/NQ-HĐND ngày 10/7/2020 của HĐND tỉnh Đồng Nai quy định phí thẩm định hồ sơ, điều kiện, đề án, báo cáo thăm dò đánh giá trữ lượng khai thác, sử dụng nước dưới đất; hành nghề khoan nước dưới đất; khai thác, sử dụng nước mặt; xả nước thải vào nguồn nước, công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

- Quyết định số 13/2021/QĐ-UBND ngày 30/3/2021 của UBND tỉnh Đồng Nai Ban hành bảng giá tính thuế tài nguyên đối với nhóm, loại tài nguyên có tính chất lý, hóa giống nhau trên địa bàn tỉnh Đồng Nai năm 2021.

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH THAY THẾ

VI. LĨNH VỰC ĐO ĐẠC, BẢN ĐỒ VÀ THÔNG TIN ĐỊA LÝ

3. Thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

a) Trình tự thực hiện:

a1) Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- ***Bước 1***: Nộp hồ sơ

Cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II nộp hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công. Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể *(01 lần, bằng Phiếu hướng dẫn)* để người nộp hồ sơ biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập thông tin hồ sơ vào phần mềm quản lý; chuyển giao hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường.

- ***Bước 2***: Tiếp nhận hồ sơ

Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo bằng văn bản cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ về đề nghị hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định.

- ***Bước 3***: Cấp Chứng chỉ

Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải kết quả sát hạch và xét cấp chứng chỉ hành nghề trên cổng thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký, cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ.

Trường hợp cá nhân không đạt điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ, Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo, nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ.

- ***Bước 4***: Sở Tài nguyên và Môi trường giao Chứng chỉ hoặc thông báo không đạt điều kiện cấp chứng chỉ về Trung tâm Hành chính công *(việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua bưu điện)*. Trung tâm Hành chính công thu phí, lệ phí; trả kết quả cho người thực hiện thủ tục hành chính.

a2) Về gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- ***Bước 1***: Trong thời hạn 30 ngày trước khi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hết hạn, nếu cá nhân có yêu cầu gia hạn chứng chỉ hành nghề đã được cấp thì gửi hồ sơ đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề đến cơ quan đã cấp chứng chỉ hành nghề để làm thủ tục gia hạn. Chứng chỉ hành nghề không được gia hạn sau ngày chứng chỉ hết hạn. Cá nhân đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II nộp hồ sơ trực tiếp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công.

Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể *(01 lần, bằng Phiếu hướng dẫn)* để người nộp hồ sơ biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập thông tin hồ sơ vào phần mềm quản lý; chuyển giao hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường.

- ***Bước 2***: Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ:

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp, hoàn thành việc gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ, trả chứng chỉ được gia hạn cho cá nhân đề nghị gia hạn chứng chỉ.

Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo bằng văn bản hoặc thư điện tử cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ về yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định.

- ***Bước 3***: Sở Tài nguyên và Môi trường giao Chứng chỉ hoặc thông báo chưa đúng theo quy định về Trung tâm Hành chính công *(việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua bưu điện)*. Trung tâm Hành chính công thu phí, lệ phí; trả kết quả cho người thực hiện thủ tục hành chính.

a3) Về cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- ***Bước 1***: Cá nhân đề nghị cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II *(sau đây gọi là Chứng chỉ)* nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công

Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể *(01 lần, bằng Phiếu hướng dẫn)* để người nộp hồ sơ biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập thông tin hồ sơ vào phần mềm quản lý; chuyển giao hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường.

- ***Bước 2***: Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ:

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp, hoàn thành việc cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ, trả chứng chỉ được cấp lại/cấp đổi cho cá nhân đề nghị cấp lại/cấp đổi chứng chỉ.

Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo bằng văn bản hoặc thư điện tử cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ về yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định.

- ***Bước 3***: Sở Tài nguyên và Môi trường giao Chứng chỉ hoặc thông báo chưa đúng theo quy định về Trung tâm Hành chính công. Trung tâm Hành chính công thu phí, lệ phí; trả kết quả cho người thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai hoặc gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai *(Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai)* hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND tỉnh Đồng Nai.

c) Thành phần hồ sơ:

- Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

+ *Mẫu số 17*: Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề *(tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP)*; kèm theo 01 ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng;

+ Bản sao văn bằng, chứng chỉ về chuyên môn do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp; giấy chứng nhận đủ sức khỏe hành nghề do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện theo quy định;

+ *Mẫu số 18*: Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp *(tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP);*

+ Bản sao giấy tờ chứng minh là người được miễn sát hạch kiến thức chuyên môn, kiến thức pháp luật.

- Về gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

+ *Mẫu số 17*: Đơn đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP;

+ *Mẫu số 20*: Bản khai tham gia hoạt động đo đạc và bản đồ hoặc chứng nhận liên quan đến việc cập nhật kiến thức *(tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP)* liên quan đến nội dung hành nghề trong khoảng thời gian 03 năm trước thời điểm chứng chỉ hết hạn);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện theo quy định;

+ Bản gốc chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp.

- Về cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

Mẫu số 17: Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề ban hành kèm theo Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP; kèm theo ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kèm theo ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng;

- Về cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

+ *Mẫu số 17*: Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề (tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP); kèm theo ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kèm theo ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng;

+ Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ giấy kèm theo tệp tin chứa hồ sơ đối với trường hợp cấp mới; 01 bộ hồ sơ đối với trường hợp gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ.

đ) Thời hạn giải quyết:

- Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II: Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải kết quả sát hạch và xét cấp chứng chỉ hành nghề.

- Về gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân trong nước.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường.

h. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hoạt động đo đạc và bản đồ hạng II.

i) Phí, lệ phí: Chưa quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

+ *Mẫu số 17*: Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ *(ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP);*

+ *Mẫu số 18*: Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp *(ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP).*

- Về gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

+ *Mẫu số 17*: Đơn đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ *(ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP);*

+ *Mẫu số 20*: Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp/Cập nhật kiến thức chuyên môn (*Ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP).*

- Về cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

+ *Mẫu số 17*: Đơn đề nghị cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ *(ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP).*

l. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II được cấp cho cá nhân có trình độ từ đại học trở lên, có thời gian ít nhất là 02 năm liên tục tham gia hoạt động đo đạc và bản đồ; cá nhân có trình độ trung cấp hoặc cao đẳng, có ít nhất là 03 năm liên tục tham gia hoạt động đo đạc và bản đồ và đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

+ Có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật;

+ Có trình độ chuyên môn được đào tạo, thời gian và kinh nghiệm tham gia công việc phù hợp với nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề;

+ Đã qua sát hạch kinh nghiệm nghề nghiệp và kiến thức pháp luật liên quan đến nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.

- Về gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

Trong thời hạn 30 ngày trước khi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hết hạn, nếu cá nhân có yêu cầu gia hạn chứng chỉ hành nghề đã được cấp thì gửi hồ sơ đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề đến cơ quan đã cấp chứng chỉ hành nghề để làm thủ tục gia hạn. Chứng chỉ hành nghề không được gia hạn sau ngày chứng chỉ hết hạn.

- Về cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ được cấp lại trong trường hợp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ bị mất.

- *Về cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:*

Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ được cấp đổi trong các trường hợp chứng chỉ hành nghề bị rách nát, hư hỏng không thể sử dụng được hoặc khi cá nhân có yêu cầu thay đổi thông tin trong chứng chỉ.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đo đạc và Bản đồ ngày 14 tháng 6 năm 2018;

- Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ;

- Quyết định số 818/QĐ-BTNMT ngày 03/4/2019 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường./.

Phần III
DANH MỤC, NỘI DUNG MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI

Stt	Ký hiệu	Tên Mẫu đơn, tờ khai	Trang
1	Phụ lục III	Mẫu kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước *(Ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 của Chính phủ)*	2
2	Phụ lục V	Mẫu quyết định phê duyệt tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước *(Ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 của Chính phủ)*	5
3	Mẫu số 17	Đơn đề nghị cấp/cấp lại/cấp đổi/gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc Và bản đồ *(Ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ)*	7
4	Mẫu số 18	Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp *(Ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ)*	9
5	Mẫu số 20	Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp/Cập nhật kiến thức chuyên môn *(Ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ)*	11

I. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Mẫu kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước

Phụ lục III

MẪU KÊ KHAI TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

(Được ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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

BẢN KÊ KHAI

TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC
(Kê khai lần đầu hoặc kê khai điều chỉnh)

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)

I. CÁC THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức, cá nhân kê khai:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Số điện thoại:.....; Fax: .....
4. Người đại diện theo pháp luật:.....
5. Chức vụ:.....
6. Mã số thuế:.....
7. Tên công trình khai thác: .....
8. Vị trí, địa chỉ của công trình khai thác nước:.....
9. Thời gian công trình bắt đầu hoặc dự kiến vận hành:.....

Trường hợp công trình đã được cấp phép thì kê khai thêm các nội dung cơ bản của giấy phép có liên quan đến việc tính tiền.

Trường hợp điều chỉnh thì kê khai thêm các nội dung có liên quan đến việc đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác.

II. THUYẾT MINH CÁC CĂN CỨ VÀ TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích thủy điện:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác, gồm:

- Điện lượng trung bình hằng năm.

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước...

- Giá để tính tiền cấp quyền khai thác cho sản xuất thủy điện.

b) Tính tiền:

Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác theo công thức quy định tại khoản 1 Điều 6 của Nghị định này.

2. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích khác:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác:

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính quyền khai thác tài nguyên nước....

- Loại nguồn nước khai thác, chất lượng nguồn nước khai thác, điều kiện khai thác.

- Các mục đích khai thác, sử dụng nước của công trình; các mục đích khai thác nước phải nộp tiền cấp quyền khai thác.

- Tổng lưu lượng khai thác lớn nhất của công trình theo giấy phép (hoặc lưu lượng khai thác lớn nhất đề nghị cấp phép), chế độ khai thác trong năm của công trình.

- Tính toán xác định tổng sản lượng khai thác của công trình; xác định phần sản lượng không phải nộp tiền, phần sản lượng phải nộp tiền.

- Tính toán, xác định sản lượng khai thác theo từng mục đích sử dụng phải nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định tại Điều 7 của Nghị định này.

- Xác định các hệ số điều chỉnh theo quy định tại Điều 9 của Nghị định này.

- Xác định mức thu đối với từng mục đích khai thác, sử dụng phải nộp tiền.

- Xác định giá tính tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng phải nộp tiền kèm theo các văn bản quy định về giá tính thuế tài nguyên nước của ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có công trình khai thác.

b) Tính tiền

- Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền cấp quyền.

- Tổng hợp kết quả tính toán và xác định tổng số tiền cấp quyền khai thác phải nộp.

(Đối với trường hợp điều chỉnh thì thuyết minh, tính toán, xác định rõ những nội dung điều chỉnh).

-.....
.....

III. PHƯƠNG ÁN NỘP TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Tổng số tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước phải nộp:.....(VNĐ), trong đó được phân ra từng năm như sau:

- Số tiền phải nộp năm đầu tiên: .....
- Số tiền phải nộp hằng năm tiếp theo: .....
- Số tiền phải nộp năm cuối cùng: .....

2. Phương án nộp tiền hằng năm

□ Một lần/năm □ Hai lần/năm □ Một lần cho cả thời gian phê duyệt

Số tiền phải nộp mỗi lần theo phương án nộp tiền: ..... (VNĐ).

(Tên của tổ chức, cá nhân kê khai) cam đoan mọi thông tin, số liệu trong Bản kê khai này và giấy tờ tài liệu gửi kèm theo là đúng sụ thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày..... tháng..... năm.....

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KÊ KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

2. Mẫu quyết định phê duyệt tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước

Phụ lục V

MẪU QUYẾT ĐỊNH PHÊ DUYỆT TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

(Được ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ)

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

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

Số: *Ngày tháng năm*

QUYẾT ĐỊNH
Phê duyệt *(hoặc điều chỉnh)* tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của *(tên chủ giấy phép)*, khai thác nguồn *(nước mặt nước dưới đất)* công trình .....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/CƠ QUAN PHÊ DUYỆT TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 21 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định .... quy đinh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu to chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường... (trường hợp cơ quan phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước là Bộ Tài nguyên và Môi trường)/Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân, ủy ban nhân dân..... (trường hợp cơ quan phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước là UBND cấp tỉnh);

Căn cứ Nghị định số .....ngày..... tháng .... năm ... của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;

Căn cứ Giấy phép khai thác, sử dụng nước .....

Căn cứ.....

Căn cứ Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (hoặc văn bản đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác) của (tên chủ giấy phép) và hồ sơ kèm theo....;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý tài nguyên nước/Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường,....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt (hoặc điều chỉnh) tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của (tên chủ giấy phép địa chỉ, mã số thuế) theo Giấy phép khai thác, sử dụng (nước mặt/nước dưới đất) số.... (số giấy phép), ngày... tháng... năm... do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp/các giấy phép khai thác, sử dụng (nước mặt/nước dưới đất), với các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Tên công trình khai thác, sử dụng nước: .....
2. Mục đích sử dụng nước của công trình: .....
3. Mục đích sử dụng nước phải nộp tiền: .....
4. Giá tính tiền cấp quyền cho từng mục đích sử dụng: .....
5. Tổng số ngày khai thác phải nộp tiền: .....
6. Tổng số tiền phải nộp:.... (ghi bằng chữ): .....

- Số tiền phải nộp cho từng mục đích: .....
- Số tiền phải nộp theo năm: .....

+ Số tiền phải nộp năm đầu (từ ngày ... đến ngày...) là: .....

+ Số tiền phải nộp hàng năm của các năm tiếp theo là: .....

+ Số tiền phải nộp năm cuối là (từ ngày ... đến ngày...) là: .....

7. .....Phương án nộp tiền:
8. Số tiền, thời gian và địa điểm nộp tiền thục hiện theo Thông báo của Cục thuế..... .....
9. Các nội dung quy định khác (nếu cần): .....

Điều 2. Quy định cụ thể trách nhiệm của Cục Thuế địa phương nơi có công trình khai thác tài nguyên nước.....; quy định trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc nộp, báo cáo .....

Điều 3. Quy định về thời điểm hiệu lực và trách nhiệm thi hành của các cơ quan, chủ giấy phép và tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thi hành Quyết định.

Nơi nhận:
- (Tên chủ giấy phép);
- Cơ quan trình;
- Cục thuế tỉnh/thành phố nơi có công trình khác thác tài nguyên nước;
- .....;
- Lưu: VT, VP,.. cơ quan trình

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT/ TM. CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

(Ký, ghi, họ tên, đóng dấu)

II. LĨNH VỰC ĐO ĐẠC BẢN ĐỒ VÀ THÔNG TIN ĐỊA LÝ

3. Mẫu số 17: Đơn đề nghị cấp/cấp lại/cấp đổi/gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc Và bản đồ (Ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP)

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

……, ngày…… tháng …… năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI/CẤP ĐỔI/GIA HẠN[1]
CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

Kính gửi:…….. (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ)

1. Họ và tên:.....

2. Ngày, tháng, năm sinh:.....

3. Quốc tịch:.....

4. Số căn cước công dân/CMND…….. ngày cấp:…… ….. nơi cấp.....

5. Địa chỉ thường trú:.....

6. Số điện thoại:…….……..…… ……..……..Email:.....

7. Đơn vị công tác (nếu có).....

8. Trình độ chuyên môn (ghi rõ chuyên ngành đào tạo):.....

9. Mã số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):.....

10. Thời hạn có hiệu lực của chứng chỉ hành nghề đã được cấp đến ngày (nếu có):....

Đề nghị được cấp/cấp lại/cấp đổi/gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ như sau:

a) Cấp chứng chỉ hành nghề ……..……..…….. □ [2]

Nội dung hành nghề: ……..[1] ……..…….…….. Hạng:.....

b) Cấp lại chứng chỉ hành nghề ..... □ [2]

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ:..... [2]

c) Cấp đổi chứng chỉ hành nghề ..... □ [2]

Lý do đề nghị cấp đổi chứng chỉ:..... [2]

d) Gia hạn chứng chỉ hành nghề ..... □ [2]

Lý do đề nghị gia hạn chứng chỉ:..... [2]

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề đo đạc và bản đồ theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, họ tên)

Ghi chú:

[1] Ghi phù hợp với từng trường hợp cụ thể.

[2] Lựa chọn và chỉ đánh dấu vào một ô phù hợp với đơn đề nghị.

4. Mẫu số 18: Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp (Ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019)

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

BẢN KHAI KINH NGHIỆM NGHỀ NGHIỆP

1. Họ và tên:.....

2. Trình độ chuyên môn:.....

3. Thời gian có kinh nghiệm nghề nghiệp [3](bao nhiêu năm, tháng):.....

4. Đơn vị công tác (nếu có):.....

5. Mã số chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp: ..... ngày cấp..... Cơ quan cấp:..... [1]

6. Quá trình hoạt động chuyên môn về đo đạc và bản đồ:

Thời gian công tác (Từ tháng, năm đến tháng, năm)	**Đơn vị công tác/ Hoạt động độc lập** (Ghi rõ tên đơn vị, số điện thoại liên hệ)	**Nội dung hành nghề đo đạc và bản đồ** (Ghi rõ lĩnh vực, chức danh hành nghề đo đạc và bản đồ)	**Ghi chú**

7. Tự xếp hạng chứng chỉ hành nghề: ..... [2]

Tôi xin cam đoan nội dung bản khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm./.

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP
(nếu có)
(Chức vụ, ký tên, đóng dấu)

....., ngày ..... tháng... năm.....
NGƯỜI KHAI
(Ký, họ tên)

Ghi chú:

(1) Đối với trường hợp cấp lại, cấp đổi, gia hạn chứng chỉ hành nghề.

(2) Đối với trường hợp cấp mới chứng chỉ hành nghề.

(3) Tính theo thời gian làm việc sau khi có bằng cấp chuyên môn đầu tiên.

5. Mẫu số 20: Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp/Cập nhật kiến thức chuyên môn (Ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP)

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

BẢN KHAI KINH NGHIỆM NGHỀ NGHIỆP/CẬP NHẬT KIẾN THỨC CHUYÊN MÔN

1. Họ và tên:.....

2. Trình độ chuyên môn:.....

3. Thời gian có kinh nghiệm nghề nghiệp [3](bao nhiêu năm, tháng):.....

4. Đơn vị công tác (nếu có):.....

5. Mã số chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp: ..... ngày cấp..... Cơ quan cấp:..... [1]

6. Quá trình hoạt động chuyên môn hoặc cập nhật kiến thức về đo đạc và bản đồ:

Thời gian hành nghề/cập nhật kiến thức đo đạc và bản đồ (Từ tháng, năm đến tháng, năm)	**Đơn vị công tác/ Hoạt động độc lập** (Ghi rõ tên đơn vị, số điện thoại liên hệ)	**Nội dung hành nghề/ cập nhật kiến thức đo đạc và bản đồ** (Ghi rõ lĩnh vực, chức danh hành nghề đo đạc và bản đồ)	**Ghi chú**

Tôi xin cam đoan nội dung bản khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm./.

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
(Chức vụ, ký tên, đóng dấu)

..... ngày ..... tháng... năm.....
NGƯỜI KHAI
(Ký, họ tên)

Ghi chú:
[1] Tính theo thời gian làm việc sau khi có bằng cấp chuyên môn đầu tiên.

QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI; SỬA ĐỔI, BỔ SUNG; THAY THẾ; BÃI BỎ NGÀNH TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

PHẦN I: DANH MỤC QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ

A. Danh mục quy trình điện tử ban hành mới

STT		Tên Quy trình	Lĩnh vực	Trang
I		**CẤP TỈNH**		
1	1	Quy trình tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành	Tài nguyên nước	1
2	2	Quy trình tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành	Tài nguyên nước	3

B. Danh mục quy trình điện tử được sửa đổi, bổ sung

STT		Tên Quy trình	Lĩnh vực	Trang
I		**CẤP TỈNH**		
1	17	Quy trình điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	Tài nguyên nước	4

C . Danh mục quy trình điện tử được thay thế

STT		Tên Quy trình	Lĩnh vực	Trang
I		**CẤP TỈNH**		
1	3	Quy trình cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	Đo đạc bản đồ và Thông tin địa lý	5

D. Danh mục quy trình điện tử bãi bỏ

STT		Tên quy trình
A		**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**
I		**Lĩnh vực Tài nguyên nước**
1	16	Quy trình tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đã được cấp giấy phép trước ngày Nghị định số 82/2017/NQ-CP có hiệu lực
II		**Lĩnh vực đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý**
2	4	Quy trình gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II
3	5	Quy trình cấp đổi/ cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

PHẦN II: NỘI DUNG
QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. QUY TRÌNH DIỆN TỬ CẤP TỈNH BAN HÀNH MỚI

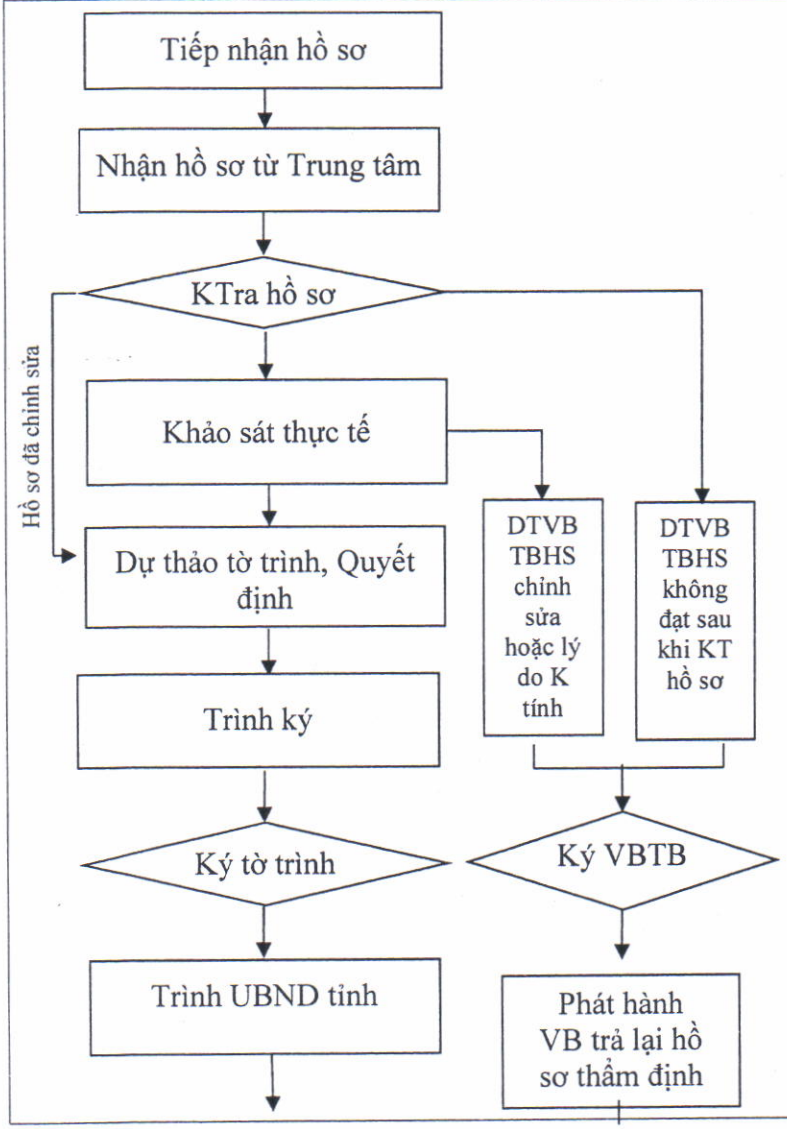
I. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

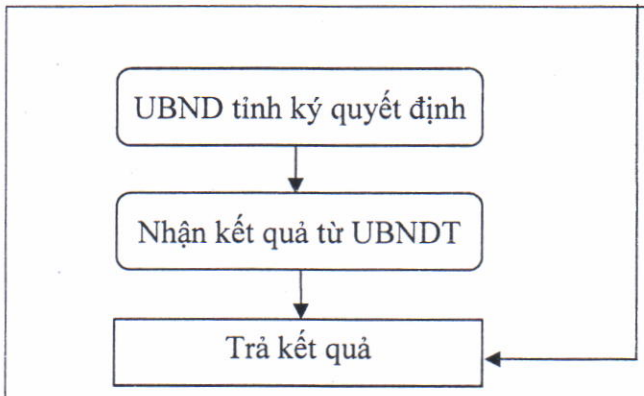
QUY TRÌNH (01)
Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành.

1. Thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc.

2. Lưu đồ giải quyết:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện *(20 ngày)*
Tiếp nhận hồ sơ	TTHCC	0,5 ngày
Nhận hồ sơ từ Trung tâm	Văn phòng	0,5 ngày
KTra hồ sơ	P.TNN, KS và BĐKH	01 ngày
Khảo sát thực tế	P.TNN, KS và BĐKH	03 ngày
Dự thảo tờ trình, Quyết định	P.TNN, KS và BĐKH	01 ngày
Trình ký	Văn phòng	0,5 ngày
Ký tờ trình	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Trình UBND tỉnh	Văn phòng	0,5 ngày

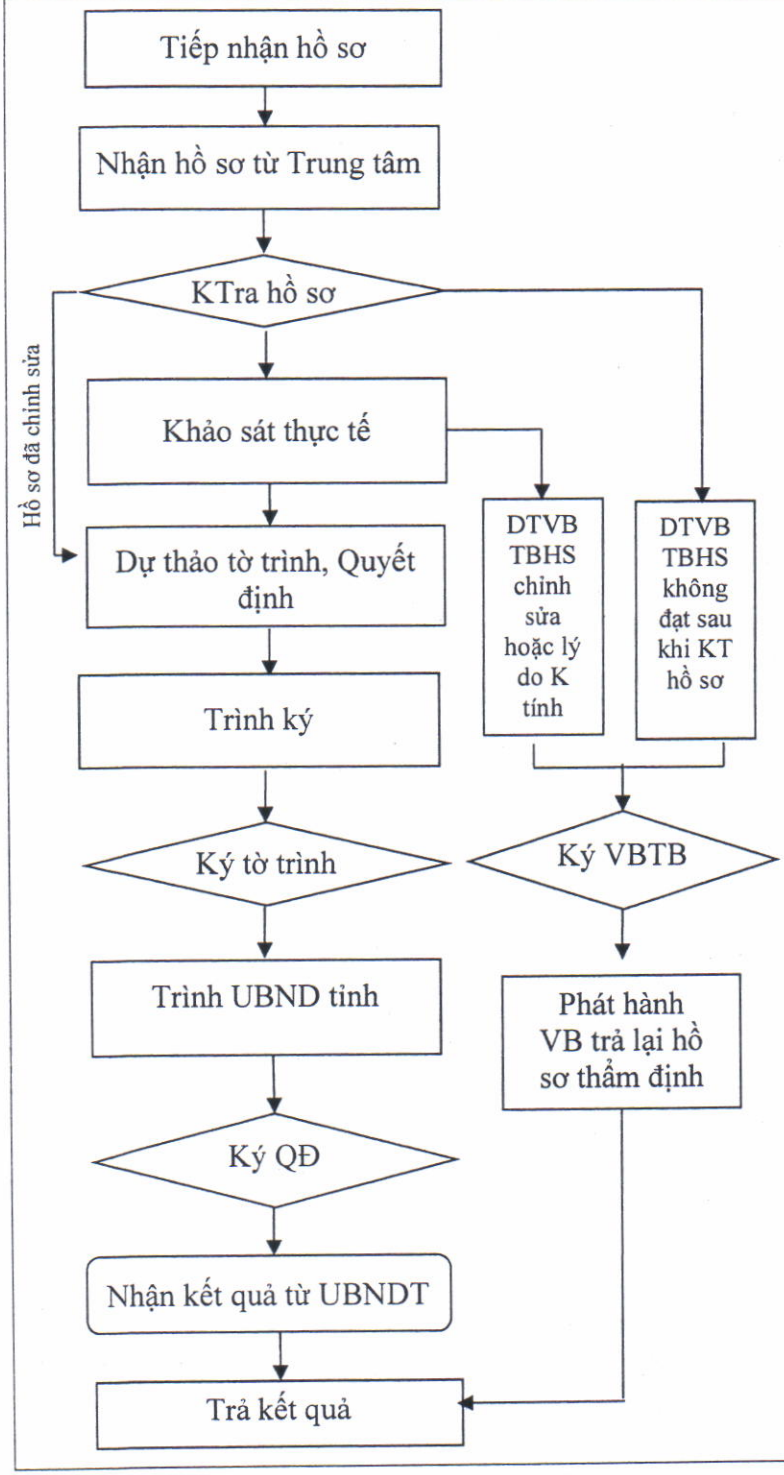


	UBND tỉnh	10 ngày
	Văn phòng	0,5 ngày
	TTHCC	0,5 ngày

QUY TRÌNH (2)
Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành.

1. Thời gian thực hiện: 42 ngày làm việc (giảm 03 ngày so với quy định)

2. Lưu đồ giải quyết:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện *(42 ngày)*
	TTHCC	0,5 ngày
	Văn phòng	01 ngày
	P.TNN, KS và BĐKH	10 ngày
	P.TNN, KS và BĐKH	07 ngày
	P.TNN, KS và BĐKH	02 ngày
	Văn phòng	01 ngày
	Lãnh đạo Sở	03 ngày
	Văn phòng	01 ngày
	UBND tỉnh	15 ngày
	Văn phòng	01 ngày
	TTHCC	0,5 ngày

B. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ CẤP TỈNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

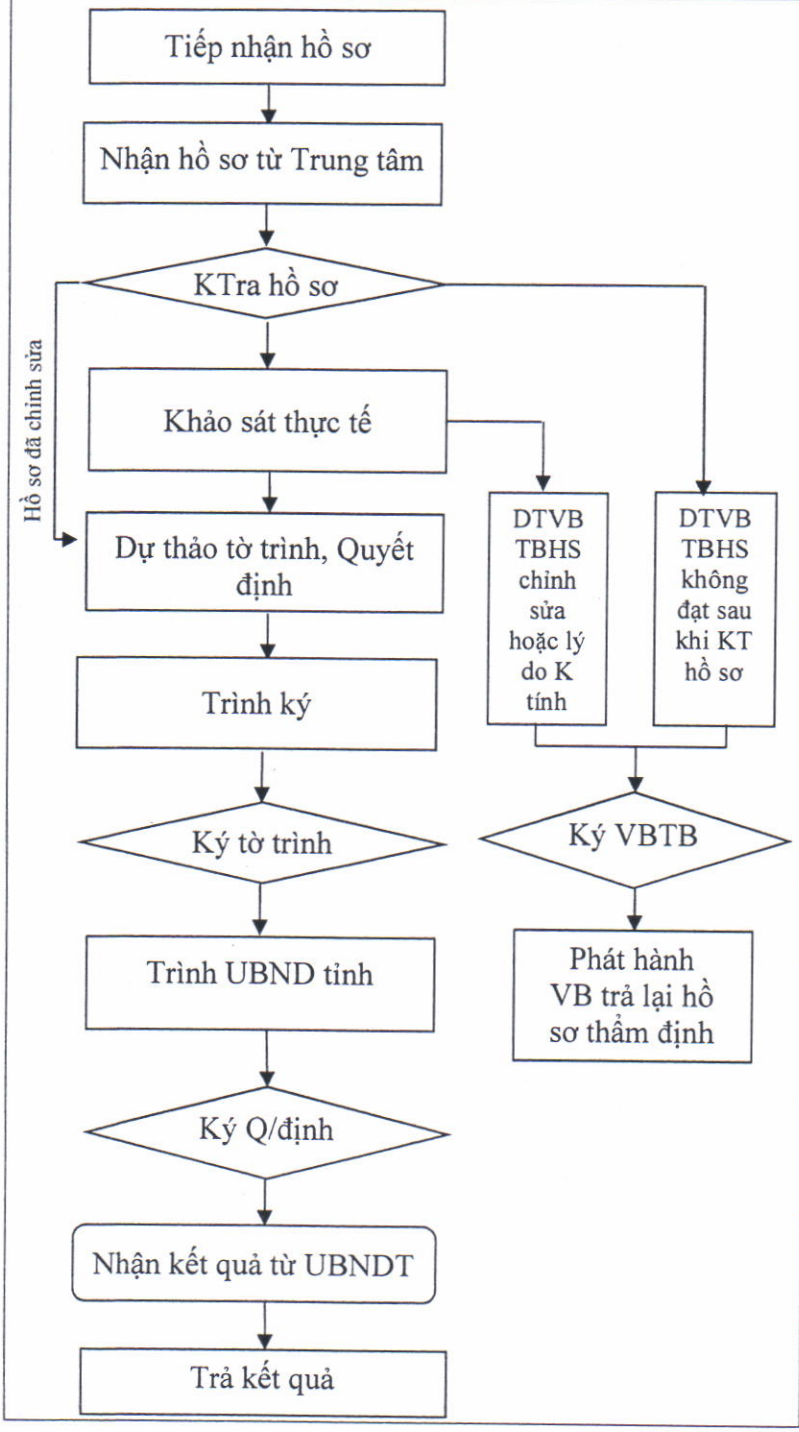
I. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

QUY TRÌNH (17)
Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước

1. Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc.

2. Lưu đồ giải quyết:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện *(15 ngày)*
Tiếp nhận hồ sơ	TTHCC	0,5 ngày
Nhận hồ sơ từ Trung tâm	Văn phòng	0,5 ngày
KTra hồ sơ	P.TNN, KS và BĐKH	01 ngày
Khảo sát thực tế	P.TNN, KS và BĐKH	01 ngày
Dự thảo tờ trình, Quyết định	P.TNN, KS và BĐKH	01 ngày
Trình ký	Văn phòng	0,5 ngày
Ký tờ trình	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Trình UBND tỉnh	Văn phòng	0,5 ngày
Ký Q/định	UBND tỉnh	07 ngày
Nhận kết quả từ UBNDT	Văn phòng	0,5 ngày
Trả kết quả	TTHCC	0,5 ngày



C. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ CẤP TỈNH THAY THẾ

I. LĨNH VỰC ĐO ĐẠC BẢN ĐỒ VÀ THÔNG TIN ĐỊA LÝ

QUY TRÌNH (3)

Cấp Chứng chỉ hàng nghề đo đạc và bản đồ hạng II

1. Thời hạn giải quyết:

1.1 Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II: Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải kết quả sát hạch và xét cấp chứng chỉ hành nghề.

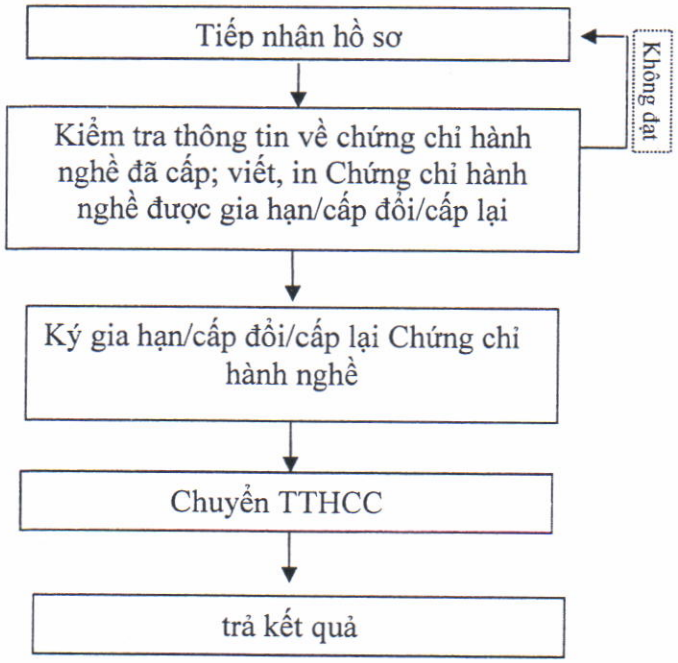
1.2 Gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2. Lưu đồ giải quyết:

2.1 Trường hợp Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Lưu đồ	**Đơn vị thực hiện**	**Thời gian giải quyết** *(10 ngày)*
Tiếp nhân hồ sơ	Trung tâm HCC	0,5 ngày
Kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ, soạn thảo văn bản trả lời các trường hợp không đủ điều kiện (nếu có) (Không đạt)	Chi cục Quản lý đất đai	02 ngày
Ngưng quy trình, chờ kết quả sát hạch kinh nghiệm nghề nghiệp và kiến thức pháp luật; kết quả công sát hạch và xét cấp chứng chỉ hành nghề	- Cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ. - Sở Tài nguyên và Môi trường.	Nút dừng
Tổng hợp kết quả , In chứng chỉ hành nghề, vào sổ theo dõi, trình ký	Chi cục Quản lý đất đai	08 ngày
Ký cấp Chứng chỉ hành nghề	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày
Chuyển TTHCC	Văn phòng	0,5 ngày
Trả kết quả	TTHCC	0,5 ngày

2.2 Gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Lưu đồ	**Đơn vị thực hiện**	**Thời gian giải quyết** *(03 ngày)*
	Trung tâm HCC	0,5 ngày
	Chi cục Quản lý đất đai	01 ngày
	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
	Văn phòng	0,5 ngày
	TTHCC	0,5 ngày