

6. Thẩm định, phê duyệt dự án xây dựng hồ chứa trên sông.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của nội dung hồ sơ:

- Đối với trường hợp hồ sơ gửi trực tiếp công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, công chức, viên chức lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giao cho cá nhân, tổ chức.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho cá nhân, tổ chức để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo việc hướng dẫn và bổ sung thực hiện không quá một lần).

- Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện cho người nộp hồ sơ biết.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ bằng điện thoại hoặc lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua địa chỉ email hoặc qua đường bưu điện để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ bổ sung hồ sơ một lần)

Bước 3: Khi nhận được hồ sơ Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định và gửi các tài liệu đến các sở, ban, ngành liên quan.

Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp với các sở, ban, ngành liên quan và các tổ chức, cá nhân liên quan cho ý kiến về công trình dự kiến xây dựng hoặc đối thoại trực tiếp với chủ dự án, tổng hợp ý kiến và trình Ủy ban nhân dân tỉnh để có văn bản trả lời.

Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức, viên chức trả kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

+ Người nhận kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết trước thời hạn trả kết quả: Công chức, viên chức liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

- Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút, chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Trừ các ngày nghỉ theo quy định).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ (theo quy định tại Điểm c Khoản 7 Điều 2 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tài nguyên nước):

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Bản chính văn bản lấy ý kiến kèm theo quy mô;
+ Bản chính văn bản phương án xây dựng công trình và các thông tin, số liệu, tài liệu cho tổ chức lưu vực sông, Ủy ban nhân dân các tỉnh thuộc lưu vực sông.

- **Số lượng hồ sơ:** sáu (06) bộ hồ sơ bản chính.

d) Thời hạn giải quyết (theo quy định tại Điểm b Khoản 7 Điều 2 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tài nguyên nước):

- Thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ khi nhận được văn bản đề nghị xin lấy ý kiến của chủ dự án, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm gửi các tài liệu đến các sở, ban, ngành liên quan thuộc tỉnh.

- Trong thời hạn sáu mươi (60) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị xin ý kiến của chủ dự án.

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 theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Vĩnh Long;

- Cơ quan phối hợp: Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, Sở Giao thông Vận tải, Sở Công thương, Sở Xây dựng. (Trường hợp đối với sông liên tỉnh lấy ý kiến Bộ Tài nguyên và Môi trường).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản.

h) Kinh phí: tổ chức lấy ý kiến do chủ dự án chi trả (theo Khoản 8 Điều 2 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ)

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

- Nội dung thông tin cung cấp để tổ chức lấy ý kiến bao gồm:

+ Thuyết minh và thiết kế cơ sở dự án đầu tư xây dựng công trình (báo cáo nghiên cứu khả thi) kèm theo tờ trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định dự án;

+ Kế hoạch triển khai xây dựng công trình;

+ Tiến độ xây dựng công trình;

+ Các biện pháp bảo vệ tài nguyên nước, đảm bảo nước cho các đối tượng sử dụng ở thượng lưu và hạ lưu công trình trong quá trình xây dựng, vận hành công trình, thời gian công trình không vận hành;

+ Các thông tin quy định tại Khoản 1 Điều 3 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP;

+ Các số liệu, tài liệu khác liên quan đến việc khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2013.

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27/11/2013 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2014.