**Trả lại giấy phép tài nguyên nước**

***a) Trình tự thực hiện***:

***- Bước 1***: *Nộp hồ sơ:*

Chủ giấy phép nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(sau đây gọi tắt là Trung tâm).*

Địa chỉ: số 236 đường Phan Trung, Phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

***- Bước 2***: *Kiểm tra hồ sơ:*

Trung tâm có trách nhiệm kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ; hướng dẫn bổ sung hồ sơ nếu chưa hợp lệ, chưa đầy đủ; chuyển hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định.

***- Bước 3***: *Thẩm định hồ sơ và quyết định chấp thuận trả lại giấy phép*

Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ký Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước đối với giấy phép do UBND tỉnh cấp, hoặc ký Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước đối với giấy phép do Sở Tài nguyên và Môi trường cấp theo phân cấp.

***- Bước 4***: *Trả kết quả hồ sơ*

Bộ phận Một cửa thông báo cho Chủ giấy phép đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận quyết định.

***b) Cách thức thực hiện***:

*- Nộp hồ sơ:* Chủ giấy phép nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị trả lại giấy phép trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bản điện tử qua hệ thống cổng dịch vụ công trực tuyến.

*- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:* Bộ phận Một cửa trả Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước.

***c) Thành phần, số lượng hồ sơ***:01 bộ hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị trả lại giấy phép;

- Tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (nếu có).

***d)Thời hạn giải quyết***: 10 ngày làm việc.

Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra và trình UBND tỉnh ký Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước.

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

***g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính***:

*- Cơ quan có thẩm quyền quyết định*:Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường

*- Cơ quan trực tiếp thực hiện*:Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Phòng Tài nguyên nước, khoáng sản và biến đổi khí hậu.

***h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính***:Kết quả của thủ tục Trả lại giấy phép tài nguyên nước do Ủy ban nhân dân tỉnh cấp theo Mẫu 19 ban hành kèm theo Phụ lục Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

***i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai***:

Đơn đề nghị trả lại giấy phép: *Mẫu 10 Phụ lục Nghị định số 02/2023/NĐ- CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;*

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

- Giấy phép tài nguyên nước đã được cấp nhưng chủ giấy phép không sử dụng hoặc không có nhu cầu sử dụng tiếp thì có quyền trả lại cho cơ quan cấp giấy phép và thông báo lý do.

- Giấy phép tài nguyên nước đã được cấp nhưng quy mô công trình thay đổi dẫn đến thay đổi thẩm quyền cấp giấy phép thì chủ giấy phép trả lại giấy phép đã được cấp cho cơ quan có thẩm quyền sau khi được cấp giấy phép mới.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính***:

- Luật Tài nguyên nước năm 2012;

- Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

**Mẫu 10**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRẢ LẠI GIẤY PHÉP TÀI NGUYÊN NƯỚC**

Kính gửi:………………………………………………………. (1)

**1. Thông tin về chủ giấy phép:**

1.1. Tên chủ giấy phép:……………………………………………………

1.2. Địa chỉ: ……………………………………………………………….

1.3. Điện thoại:…………….. Fax:………………….. Email……………..

1.4. Giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước số:... ngày....tháng… năm……. do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp; thời hạn của giấy phép...

**2. Lý do đề nghị trả lại giấy phép:**………………………………… (2)

**3. Các giấy tờ, tài liệu có liên quan nộp kèm theo Đơn này** (nếu có).

**4. Cam kết của chủ giấy phép:**

- (Chủ giấy phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Chủ giấy phép) cam kết liên quan đến việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác liên quan đến khai thác, sử dụng nước theo quy định của pháp luật (tài liệu chứng minh kèm theo) đến thời điểm trả lại giấy phép.

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét, chấm dứt hiệu lực của Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt số:……. ngày…… tháng……. năm…….. do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp cho (tên chủ giấy phép)./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…… ngày….. tháng…… năm ………..* **Chủ giấy phép** *Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:**

(1) Tên cơ quan cấp phép: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh/Sở Tài nguyên và Môi trường cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này).

(2) Trình bày rõ lý do đề nghị trả lại giấy phép.

**Mẫu 19**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: / | *....., ngày ..... tháng ..... năm .....* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép tài nguyên nước**

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

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

*Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan cấp phép;*

*Căn cứ Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;*

*Căn cứ ................................................................................................................. (1);*

*Xét Đơn đề nghị trả lại Giấy phép... (2) số:....ngày.... tháng....năm do (tên của cơ quan* *cấp phép cấp phép) của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị trả lại giấy phép);*

*Theo đề nghị của ........................................................................................................*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Chấp thuận đề nghị của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị trả lại giấy phép) có địa chỉ tại (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú) trả lại Giấy phép ……(2) số .... ngày ... tháng ... năm ... do (tên của cơ quan cấp phép cấp phép) đối với (tên công trình) với nội dung cụ thể như sau:

1. Lý do trả lại giấy phép: ................................................................................ (3)

2. Giấy phép .... (2) số .... ngày ... tháng ... năm ... hết hiệu lực kể từ ngày ... tháng ... năm ... và mọi quyền lợi của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị trả lại giấy phép) liên quan đến Giấy phép nêu trên đều chấm dứt.

**Điều 2.** Các yêu cầu đối với (tên tổ chức/cá nhân đề nghị trả lại giấy phép): ……………………………………………………………………………… (4)

**Điều 3.** Cục Quản lý tài nguyên nước/Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy phép này vào cơ sở dữ liệu thông tin giấy phép tài nguyên dùng chung của trung ương và địa phương.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - (Tên chủ giấy phép); - Cục Quản lý tài nguyên nước; - Sở TN&MT tỉnh/thành phố...; - Cục thuế tỉnh/thành phố……; - ………………………………….; - Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan trình cấp phép. | **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP** *(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) Ghi các căn cứ khác liên quan (nếu có).

(2) Ghi rõ tên loại giấy phép (giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng nước dưới đất, nước mặt, nước biển).

(3) Trình bày rõ lý do trả lại giấy phép.

(4) Các yêu cầu cụ thể đối với từng trường hợp khai thác, sử dụng nước do cơ quan cấp phép quy định (yêu cầu về: hoàn thành nghĩa vụ tài chính, trám lấp giếng...).