

Số: /2025/QĐ-CTUBND

Thanh Hóa, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về trình tự, thủ tục cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đề điều thuộc trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật sửa đổi một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15 ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Đề điều số 79/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đề điều số 60/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; số 187/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 1513/TTr-SNNMT ngày 09 tháng 12 năm 2025;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định Quy định về trình tự, thủ tục cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đề điều thuộc trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về trình tự, thủ tục cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đề điều thuộc trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 31 tháng 12 năm 2025.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở, ban, ngành, đơn vị cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 QĐ;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Các PCT UBND tỉnh;
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử phạt vi phạm hành chính - Bộ Tư pháp;
- Công báo tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh TH;
- Lưu: VT, NNMT, CN.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Cao Văn Cường

QUY ĐỊNH

Trình tự, thủ tục cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đề điều thuộc trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-CTUBND)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về trình tự, thủ tục cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đề điều thuộc trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa quy định tại khoản 1 Điều 25 Luật Đề điều năm 2006.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Các tổ chức, cá nhân thực hiện trình tự, thủ tục cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đề điều thuộc trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa (sau đây gọi tắt là tổ chức, cá nhân).
- Các cơ quan quản lý nhà nước và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc thực hiện trình tự, thủ tục cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đề điều thuộc trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THỰC HIỆN CẤP GIẤY PHÉP ĐỐI VỚI CÁC HOẠT ĐỘNG LIÊN QUAN ĐẾN ĐỀ ĐIỀU

Điều 3. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép

1. Đối với các hoạt động: Cắt xẻ đề để xây dựng công trình trong phạm vi bảo vệ đề điều; Khoan, đào trong phạm vi bảo vệ đề điều; Xây dựng công qua đề, xây dựng công trình đặc biệt trong phạm vi bảo vệ đề điều, bãi sông, lòng sông; Nạo vét luồng lạch trong phạm vi bảo vệ đề điều; Xây dựng công trình ngầm, khoan, đào để khai thác nước ngầm trong phạm vi 1 kilômét tính từ biên ngoài của phạm vi bảo vệ đề điều, thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định này (bản chính).
- Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư công trình/dự án (bản sao).

c) Quyết định phê duyệt dự án đầu tư hoặc Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng công trình/dự án (bản sao).

d) Hồ sơ thiết kế đã được phê duyệt, gồm: Tài liệu khảo sát địa hình, địa chất (bình đồ hiện trạng; cắt dọc, cắt ngang; báo cáo kết quả khảo sát); thuyết minh thiết kế, bản vẽ thiết kế, bản vẽ mặt bằng tổng thể khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp giấy phép, các mặt cắt đại diện trong đó thể hiện rõ những nội dung liên quan đến đề điều khi xây dựng công trình (bản sao).

đ) Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của các hoạt động đề nghị cấp giấy phép đến việc vận hành và an toàn của công trình đề điều, bãi sông, lòng sông; các biện pháp khắc phục ảnh hưởng. Nếu hoạt động có thể làm giảm khả năng thoát lũ, tăng mực nước lũ thiết kế trên sông, ảnh hưởng đến chế độ dòng chảy, xói lở các khu vực lân cận, ổn định công trình đề điều (gọi chung là mức độ ảnh hưởng) thì phải có các tài liệu sau: Khảo sát, tính toán mức độ ảnh hưởng; kết quả thẩm tra của đơn vị tư vấn độc lập về mức độ ảnh hưởng; ý kiến bằng văn bản của các cơ quan chức năng liên quan (bản sao).

e) Tiên độ thi công của các hạng mục đề nghị cấp giấy phép do chủ đầu tư phê duyệt (bản sao).

g) Văn bản khác của các cấp, các ngành tham gia ý kiến về các hạng mục đề nghị cấp giấy phép (nếu có) (bản sao).

2. Đối với các hoạt động: Sử dụng đê, kè bảo vệ đê, cống qua đê làm nơi neo đậu tàu, thuyền, bè, mảng; Để vật liệu, đào ao, giếng ở bãi sông, thành phần hồ sơ gồm:

a) Văn bản của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định này (bản chính).

b) Bản vẽ mặt bằng tổng thể khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp giấy phép; các mặt cắt đại diện trong đó thể hiện rõ những nội dung liên quan đến đề điều khi xây dựng công trình (bản sao).

c) Tiên độ thi công của các hạng mục đề nghị cấp giấy phép do chủ đầu tư phê duyệt (bản sao).

3. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

Điều 4. Trình tự cấp giấy phép

1. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép đối với các hoạt động liên quan đến đề điều chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 3 Quy định này và nộp hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích) tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả không phụ thuộc vào địa giới hành chính).

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ, tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết.

a) Trường hợp đủ điều kiện để cấp giấy phép thì Chi cục Thủy lợi tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch UBND tỉnh cấp giấy phép.

Trường hợp cấp phép cho những hoạt động quy định tại các điểm a, b, c và h khoản 1 Điều 25 Luật Đê điều đối với đê cấp đặc biệt, đê cấp I, đê cấp II, đê cấp III, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh xin ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

b) Trường hợp không đủ điều kiện để cấp giấy phép, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chi cục Thủy lợi tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép, trong đó nêu rõ lý do.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh nhận được hồ sơ trình cấp phép của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định cấp giấy phép hoặc trả lời bằng văn bản đối với những trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy phép hoặc không cấp giấy phép.

Trường hợp cấp phép cho những hoạt động quy định tại các điểm a, b, c và h khoản 1 Điều 25 Luật Đê điều đối với đê cấp đặc biệt, đê cấp I, đê cấp II, đê cấp III: Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi có ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định cấp giấy phép hoặc trả lời bằng văn bản đối với trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy phép hoặc không cấp giấy phép.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành có liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các nội dung theo Quyết định này; Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân các xã, phường có đê, các ngành có liên quan kiểm tra kết quả thực hiện nội dung cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đê điều.

2. Ủy ban nhân dân các xã, phường có đê, chỉ đạo phòng chức năng phối hợp kiểm tra việc thực hiện nội dung cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đê điều.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm tuân thủ các nội dung được quy định tại Quyết định này.

Điều 6. Xử lý vấn đề phát sinh sau khi ban hành quy định

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc chưa phù hợp, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp, nghiên cứu đề xuất, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh./.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1)

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

...(3)..., ngày... tháng... năm...

TỜ TRÌNH
Đề nghị cấp giấy phép ...(4)...

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép:.....

Số CCCD (đối với cá nhân)/Mã số thuế (đối với cơ quan, tổ chức):.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:..... Email:

Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa xem xét, cấp giấy
phép ... (4) .., gồm các nội dung chính như sau:

1. Tên hoạt động liên quan đến đề điều đề nghị cấp giấy phép:
.....
2. Chủ đầu tư (đại diện chủ đầu tư):.....
3. Vị trí:.....
4. Quy mô và các giải pháp kỹ thuật chủ yếu:.....
5. Thời gian thi công/hoạt động liên quan đến đề điều: Từ ngày...
tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...

Thành phần hồ sơ gửi kèm theo:

[illegible]

...(5)...đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa xem xét, giải quyết./.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép (cá nhân đề nghị cấp giấy phép không ghi tên ở đây)
- (2) Số văn bản (không áp dụng cho cá nhân đề nghị cấp giấy phép)
- (3) Địa danh
- (4) Tên cụ thể các hoạt động liên quan đến đề điều đề nghị cấp giấy phép
- (5) Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép