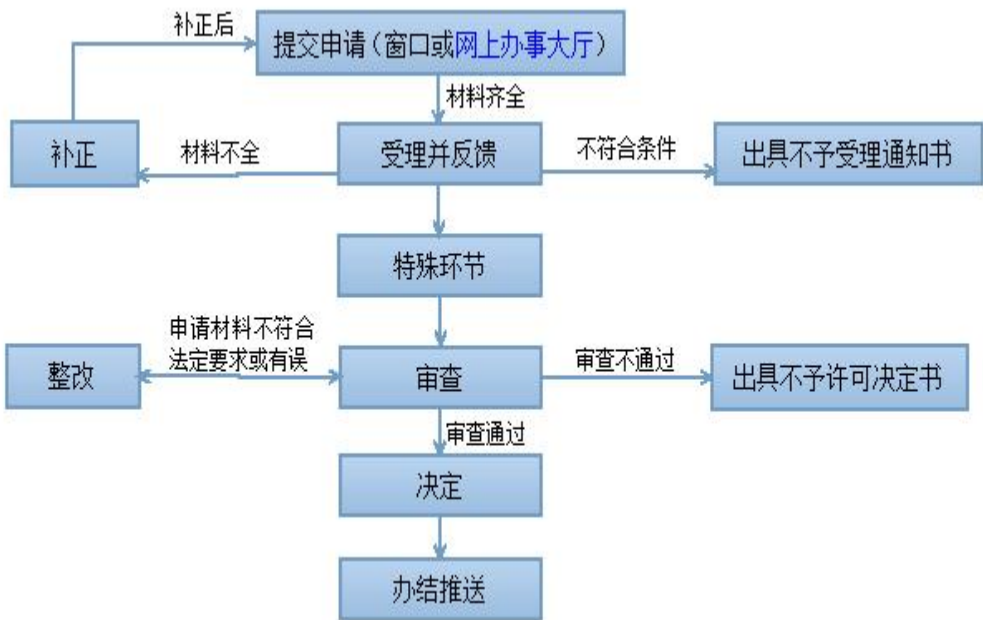


晋城市行政审批服务管理局

事项名称	取水许可——情形——取水许可审批		
事项类型	行政许可	承诺时限	10 个工作日(不含特殊环节)
受理窗口	市政务中心西二楼 南侧综合窗口	咨询电话	0356-2218289
受理范围	全市	是否涉费	否
特殊环节	专家评审	办理形式	窗口办理；网上办理；快 递申请
邮寄地址	晋城市文博路 366 号市政务服务中心 投资项目综合窗口收 (0356-2218288)		
申报材料	1、《取水许可申请书》（原件 1 份）； 2、有利害关系第三者的承诺书或者其它文件（原件 1 份）； 3、建设项目水资源论证报告书或建设项目水资源论证表（原件 2 份）。 ★温馨提示： 1、报告可自行编制，也可以委托具有编制能力的第三方机构编制。审批部门不得以任何形式要求申请人必须委托特定中介机构提供服务； 2、生产建设项目水土保持方案审批、取水许可、泉域水环境影响评价报告审批、洪水影响评价审批等涉水类评审事项，可合并编制涉水事项综合文本，实行“多评合一”评审。 3、可与其他评审事项编制“一本制”综合文本，实行““一本制”审批。		

特殊环节	专家评审 ★温馨提示： 1、特殊环节审查和文本修改不计入审批时限。 2、项目第一次专家评审的专家评审费由市审批局承担，若为复会则由项目单位承担。审批局其他人员不收取任何费用。
流程图	 <pre> graph TD A[提交申请
窗口或网上办事大厅] -- 材料齐全 --> B[受理并反馈] B -- 材料不全 --> C[补正] C -- 补正后 --> A B -- 不符合条件 --> D[出具不予受理通知书] B --> E[特殊环节] E --> F[审查] F -- 申请材料不符合
法定要求或有误 --> G[整改] G --> F F -- 审查通过 --> H[决定] H --> I[办结推送] F -- 审查不通过 --> J[出具不予许可决定书] </pre>
线上流程	1. 打开网址，申请网上办理。首先打开“晋城市政务服 务网”，登录法人账号（若没有账号，先注册）。回到首页， 确认地区为“晋城”，在搜索框里输入要办事项名称，打开 办事指南并点击“立刻办理”。 2. 按照材料要求准备电子版。将申请资料扫描成文件版 （PDF 或 word）--确认信息无误后依次上传--上传完毕后点提 交。

晋城市行政审批服务管理局

事项名称	取水许可——情形——取水许可证核发		
事项类型	行政许可	承诺时限	10 个工作日(不含特殊环节)
受理窗口	市政务中心西二楼 南侧综合窗口	咨询电话	0356-2218289
受理范围	全市	是否涉费	否
特殊环节	现场核验	办理形式	窗口办理；网上办理；快 递申请
邮寄地址	晋城市文博路 366 号市政务服务中心 投资项目综合窗口收 (0356-2218288)		
申报材料	1、《取水许可证申领表》(原件 1 份)； 2、建设项目的批准或者核准文件(提供原件需核实，提供复印件 1 份)； 3、取水申请批准文件(提供原件需核实，提供复印件 1 份)； 4、取水工程或者设施的建设和试运行情况(原件 1 份)； 5、取水计量设施的计量认证情况(原件 1 份)； 6、节水设施的建设和试运行情况(原件 1 份)； 7、污水处理措施落实情况(原件 1 份)； 8、试运行期间的取水、退水监测结果(原件 1 份)； 9、拦河闸坝等蓄水工程，还应当提交经地方人民政府水行政主管部门或者流域管理机构批准的蓄水调度运行方案(提供原件需核实，提供复印件 1 份)； 10、地下水取水工程，还应当提交包括成井抽水试验综合成果图、水质分析报告等内容的施工报告(提供原件需核实，提供复印件 1 份)；		

	11、取水许可基本信息表（原件 1 份）。
--	-----------------------

特殊环节	现场核验 ★温馨提示： 特殊环节不计入审批时限。
流程图	<pre> graph TD A[提交申请（窗口或网上办事大厅）] -- 材料不全 --> B[补正] B -- 补正后 --> A A -- 材料齐全 --> C[受理并反馈] C -- 不符合条件 --> D[出具不予受理通知书] C --> E[特殊环节] E --> F[审查] F -- 申请材料不符合法定要求或有误 --> G[整改] G --> F F -- 审查通过 --> H[决定] H --> I[办结推送] F -- 审查不通过 --> J[出具不予许可决定书] </pre>
线上流程	1. 打开网址，申请网上办理。首先打开“晋城市政务服务网”，登录法人账号（若没有账号，先注册）。回到首页，确认地区为“晋城”，在搜索框里输入要办事项名称，打开办事指南并点击“立刻办理”。 2. 按照材料要求准备电子版。将申请资料扫描成文件版（PDF 或 word）--确认信息无误后依次上传--上传完毕后点提交。

晋城市行政审批服务管理局

事项名称	取水许可——情形——取水许可证变更		
事项类型	行政许可	承诺时限	10 个工作日
受理窗口	市政务中心西二楼 南侧综合窗口	咨询电话	0356-2218289
受理范围	全市	是否涉费	否
特殊环节	无	办理形式	窗口办理；网上办理；快 递申请
邮寄地址	晋城市文博路 366 号市政务服务中心 投资项目综合窗口收 (0356-2218288)		
申报材料	1、《取水许可变更申请书》（原件 1 份）； 2、有关取水权转让的批准文件（仅办理取水权转让提供，提供 原件需核实，提供复印件 1 份）。		

流程图	<pre>graph TD; A[提交申请
窗口或网上办事大厅] -- 材料不全 --> B[补正]; B -- 补正后 --> A; A -- 材料齐全 --> C[受理并反馈]; C -- 不符合条件 --> D[出具不予受理通知书]; C --> E[审查]; E -- 申请材料不符合法定要求或有误 --> F[整改]; E -- 审查通过 --> G[决定]; G --> H[办结推送]; E -- 审查不通过 --> I[出具不予许可决定书];</pre>
线上流程	1. 打开网址，申请网上办理。首先打开“晋城市政务服网”，登录法人账号（若没有账号，先注册）。回到首页，确认地区为“晋城”，在搜索框里输入要办事项名称，打开办事指南并点击“立刻办理”。 2. 按照材料要求准备电子版。将申请资料扫描成文件版（PDF 或 word）--确认信息无误后依次上传--上传完毕后点提交。

晋城市行政审批服务管理局

事项名称	取水许可——情形——取水许可证延续		
事项类型	行政许可	承诺时限	10 个工作日
受理窗口	市政务中心西二楼 南侧综合窗口	咨询电话	0356-2218289
受理范围	全市	是否涉费	否
特殊环节	无	办理形式	窗口办理；网上办理；快 递申请
邮寄地址	晋城市文博路 366 号市政务服务中心 投资项目综合窗口收 (0356-2218288)		
申报材料	1、《延续取水申请书》（原件 1 份）； 2、原取水申请批准文件（取水许可申请书）； 3、经取水口所在地水行政主管部门确认的原取水许可证有效期内每年度的取水计划、用水量统计表及水资源税缴纳凭据（验证原件，提供复印件 1 份）； 4、取水情况说明文件（含上一取水周期节水水平、退水水质、行业平均用水水平等情况）； 5、12 个月内的水质检验报告（生活取水提供）。		

流程图	<pre>graph TD; A[提交申请
窗口或网上办事大厅] -- 材料不全 --> B[补正]; B -- 补正后 --> A; A -- 材料齐全 --> C[受理并反馈]; C -- 不符合条件 --> D[出具不予受理通知书]; C --> E[审查]; E -- 申请材料不符合
法定要求或有误 --> F[整改]; E -- 审查通过 --> G[决定]; G --> H[办结推送]; E -- 审查不通过 --> I[出具不予许可决定书];</pre>
线上流程	1. 打开网址，申请网上办理。首先打开“晋城市政务服务网”，登录法人账号（若没有账号，先注册）。回到首页，确认地区为“晋城”，在搜索框里输入要办事项名称，打开办事指南并点击“立刻办理”。 2. 按照材料要求准备电子版。将申请资料扫描成文件版（PDF 或 word）--确认信息无误后依次上传--上传完毕后点提交。

晋城市行政审批服务管理局

事项名称	取水许可——情形——取水许可证注销		
事项类型	行政许可	承诺时限	10 个工作日
受理窗口	市政务中心西二楼 南侧综合窗口	咨询电话	0356-2218289
受理范围	全市	是否涉费	否
特殊环节	无	办理形式	窗口办理；网上办理；快 递申请
邮寄地址	晋城市文博路 366 号市政务服务中心 投资项目综合窗口收 (0356-2218288)		
申报材料	《取水许可注销申请书》（原件 1 份）。		

流程图	<pre>graph TD; A[提交申请
窗口或网上办事大厅] -- 材料不全 --> B[补正]; B -- 补正后 --> A; A -- 材料齐全 --> C[受理并反馈]; C -- 不符合条件 --> D[出具不予受理通知书]; C --> E[审查]; E -- 申请材料不符合法定要求或有误 --> F[整改]; E -- 审查通过 --> G[决定]; G --> H[办结推送]; E -- 审查不通过 --> I[出具不予许可决定书];</pre>
线上流程	1. 打开网址，申请网上办理。首先打开“晋城市政务服务网”，登录法人账号（若没有账号，先注册）。回到首页，确认地区为“晋城”，在搜索框里输入要办理事项名称，打开办事指南并点击“立刻办理”。 2. 按照材料要求准备电子版。将申请资料扫描成文件版（PDF 或 word）--确认信息无误后依次上传--上传完毕后点提交。