

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Quyết định 5618/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2024

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội

(Tiếp theo Công báo số 294+295)

Phụ lục 2

**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Quyết định số 5618/QĐ-UBND ngày 28/10 /2024
của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)*

10. Quy trình Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 3 000 m³/ngày đêm (QT-10.S)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 3 000 m ³ /ngày đêm
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 3 000 m³/ngày đêm Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Tài nguyên nước, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Bộ phận Một cửa) và các phòng có liên quan thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước 2023; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - Quyết định số 1545/QĐ-BTNMT ngày 10/6/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố; - Quyết định số 3596/QĐ-UBND ngày 10/7/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường giải quyết và quyết định một số thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước, Môi trường thuộc thẩm quyền quyết định của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 3816/QĐ-UBND ngày 24/7/2024 về việc công bố Danh mục

	thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép theo Mẫu 04, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	x	
	Báo cáo hiện trạng khai thác nước dưới đất và tình hình thực hiện giấy phép theo Mẫu 41, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	x	
	Sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất (trừ trường hợp gia hạn giấy phép khai thác nước dưới đất)	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: trong thời hạn ba mươi lăm (35) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ. - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là hai mươi tư (24) ngày.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ + Trực tiếp; + Qua dịch vụ công trực tuyến; + Qua dịch vụ bưu chính.		

	- Trả kết quả: Bộ phận Một cửa trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân. - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội. Địa chỉ: 18 Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.hanoi.gov.vn/			
3.6	Phí, lệ phí			
	- Lệ phí cấp giấy phép: Không. - Phí thẩm định: + Gia hạn, điều chỉnh khai thác, sử dụng nước dưới đất lưu lượng từ 1.500 đến dưới 3.000m ³ /ngày đêm: 3.750.000đ/01 báo cáo. + Gia hạn, điều chỉnh khai thác, sử dụng nước dưới đất lưu lượng từ 200 đến dưới 1.500m ³ /ngày đêm: 2.750.000đ/01 báo cáo. + Gia hạn, điều chỉnh khai thác, sử dụng nước dưới đất lưu lượng nhỏ hơn 200m ³ /ngày đêm: 1.500.000đ/01 báo cáo.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: nhập hồ sơ, in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trình Lãnh đạo Sở phân công phòng Tài nguyên nước	Bộ phận Một cửa	3,0 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
B2	Lãnh đạo Sở phân công thụ lý, Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho phòng Tài nguyên nước.	- Lãnh đạo Sở; - Bộ phận Một cửa;	0,5 ngày	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		- Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Tài nguyên nước		kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
B3	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước; - Chuyên viên	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
B4	Chuyên viên được giao thụ lý hồ sơ thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Chuyên viên	3,0 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
Trường hợp 1: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết				
B5.1	- Thông báo nộp phí thẩm định - Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	3,0 ngày	- Thông báo phí - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức,
		Lãnh đạo	3,0 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	sửa” => chuyển sang bước 5.2. Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1 trong đó thời gian tại bước các bước 7.1, 8.1, 9.1 lần lượt là 4,0 ngày, 2,0 ngày và 2,0 ngày; tại các bước còn lại giữ nguyên + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2			
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	7,0 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Giấy phép.
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	3,5 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Giấy phép.
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	3,0 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Giấy phép.
B10.1	Phát hành Giấy phép	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	Giấy phép
B11.1	Bàn giao cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,5 ngày	- Hồ sơ; - Giấy phép.
B12.1	- Trả kết quả	- Bộ phận Một	Giờ hành	Giấy phép

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Cập nhật thông tin của giấy phép vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	cửa - Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên môi trường Hà Nội	chính	
Trường hợp 2: Hồ sơ phải ra thông báo bổ sung/hồ sơ không đủ điều kiện				
B5.2	Chuyên viên lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	1,0 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo Thông

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	1,0 ngày	- Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Tài nguyên nước	- Bộ phận Một cửa; - Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B12.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 4,0 ngày (2:1:1) - B6.1: 6,0 ngày - B7.1: 6,0 ngày - B8.1: 3,0 ngày - B9.1: 3,0 ngày - B10.1: 1,0 ngày - B11.1: 0,5 ngày - B12.1: Giờ hành chính			
4	Biểu mẫu			
	Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép theo Mẫu 04, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			

	Báo cáo hiện trạng khai thác nước dưới đất và tình hình thực hiện giấy phép theo Mẫu 41, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP
	Giấy phép khai thác nước dưới đất (Mẫu 22), Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP KHAI THÁC
NƯỚC DƯỚI ĐẤT

Kính gửi:.....(1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:

1.2. Địa chỉ (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và địa chỉ văn phòng đại diện (nếu có) hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ nơi cư trú):

1.3. Điện thoại: Fax: Email:.....

1.4. Giấy phép khai thác nước dưới đất số: Ngày Tháng Năm....
do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp; thời hạn hiệu lực của giấy phép.

2. Lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép: (2)

3. Thời gian đề nghị gia hạn/nội dung đề nghị điều chỉnh giấy phép:

- Thời hạn đề nghị gia hạn:tháng/năm (trường hợp đề nghị gia hạn).

- Nội dung đề nghị điều chỉnh:(trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép).

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 chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 42 của Luật Tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

- (Chủ giấy phép) kiến nghị các nội dung gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép đối với cơ quan cấp phép (nếu có).

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét, gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất 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: Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội.
- (2) Trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép mà chủ giấy phép có nhu cầu cấp lại giấy phép thì phải bổ sung lý do kèm theo các tài liệu chứng minh.

Mẫu 41

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

BÁO CÁO**HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT VÀ TÌNH HÌNH
THỰC HIỆN GIẤY PHÉP**.....⁽¹⁾**(Trường hợp gia hạn, điều chỉnh giấy phép)****TỔ CHỨC/CÁ NHÂN****ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP***Ký (đóng dấu nếu có)*

Địa danh, thángnăm....

(1) Ghi tên công trình, vị trí và lưu lượng khai thác.

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG BÁO CÁO HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP**MỞ ĐẦU**

1. Trình bày các thông tin của chủ giấy phép khai thác nước dưới đất (*kèm theo bản sao Quyết định thành lập tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh*).

2. Trình bày các nội dung, thông tin của giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đã được cấp.

3. Đánh giá sự phù hợp của việc gia hạn/điều chỉnh nước dưới đất với các quy hoạch về tài nguyên nước, các quy hoạch chuyên ngành có khai thác, sử dụng tài nguyên nước; các quy định về vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất và các quy định có liên quan đến việc gia hạn/điều chỉnh nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.

4. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập báo cáo gồm: các báo cáo, tài liệu, số liệu quan trắc trong quá trình khai thác tại công trình; các văn bản quy phạm pháp luật và các tài liệu khác có liên quan.

Đính kèm sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất, gồm các thông tin: ranh giới, địa danh hành chính, hệ thống sông suối, giao thông, dân cư, vị trí (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3⁰), các thông số chính của công trình khai thác nước dưới đất, các công trình khai thác đang hoạt động khu vực xung quanh (nếu có).

I. Hiện trạng khai thác, sử dụng nước dưới đất tại công trình

1. Thuyết minh tình hình khai thác nước dưới đất tại công trình, gồm các thông tin: năm bắt đầu khai thác; tổng lưu lượng khai thác qua từng thời kỳ kèm biểu đồ khai thác nước dưới đất; các vấn đề phát sinh trong quá trình khai thác (nếu có).

2. Diễn biến khai thác tại công trình

a) Diễn biến lưu lượng

Tổng hợp diễn biến lưu lượng khai thác qua từng thời kỳ của công trình theo bảng tổng hợp sau:

Tháng/Năm	Tổng lưu lượng (m ³ /ngày)			Lưu lượng cấp phép theo giấy phép đã được cấp (m ³ /ngày)
	Nhỏ nhất	Lớn nhất	Trung bình	
Năm....				

T1				
...				
Nhỏ nhất				
Lớn nhất				
Trung bình				

b) Diễn biến mực nước

Tổng hợp diễn biến mực nước khai thác qua từng thời kỳ của các loại hình công trình theo bảng tổng hợp sau:

Tháng/Năm	Mực nước (giếng khai thác số ..., m)			
	Nhỏ nhất	Lớn nhất	Trung bình	Mực nước động lớn nhất cho phép theo giấy phép đã được cấp (m)
Năm....				
T1				
...				
Nhỏ nhất				
Lớn nhất				
Trung bình				

Kèm theo biểu đồ, đồ thị diễn biến mực nước, lưu lượng khai thác tại từng loại hình công trình và đánh giá diễn biến mực nước, lưu lượng khai thác lớn nhất và nhỏ nhất qua từng thời kỳ.

Đính kèm Bảng tổng hợp lưu lượng, mực nước theo ngày đêm của từng giếng (giếng khoan, giếng đào, mạch lộ...) trong 3 - 5 năm gần nhất đến thời điểm đề nghị cấp phép.

c) Tổng hợp, đánh giá diễn biến chất lượng nước trong quá trình khai thác tại công trình theo quy chuẩn về chất lượng nước ngầm.

3. Tổng hợp, đánh giá ảnh hưởng của hoạt động khai thác nước dưới đất đến tình trạng sụt lún đất, ô nhiễm, nhiễm mặn và ảnh hưởng đến các công trình khai thác nước dưới đất xung quanh.

II. Tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép

1. Đánh giá tình hình thực hiện các nội dung theo quy định của giấy phép trong thời gian khai thác, bao gồm: Mục đích khai thác nước, vị trí, tọa độ, tầng chứa nước, số giếng, tổng lượng nước khai thác, mực nước khai thác.

2. Đánh giá tình hình thực hiện các yêu cầu theo quy định của giấy phép và các nghĩa vụ khác có liên quan, kèm theo giấy tờ chứng minh thực hiện nghĩa vụ tài chính *(khi có yêu cầu của cơ quan thẩm định)*.

III. Nội dung đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác

1. Trình bày các lý do liên quan đến việc đề nghị gia hạn/điều chỉnh và các nội dung điều chỉnh so với giấy phép đã được cấp *(đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh Giấy phép)*.

Trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép mà chủ giấy phép có nhu cầu cấp lại giấy phép thì phải bổ sung lý do kèm theo tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép và các giấy tờ khác có liên quan.

2. Thuyết minh nhu cầu, kế hoạch khai thác nước dưới đất trong thời gian đề nghị cấp phép.

IV. Phương án khai thác nước dưới đất *(đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép có liên quan đến quy mô công trình, số lượng giếng khai thác, tầng chứa nước khai thác và mực nước khai thác)*.

1. Thuyết minh nhu cầu, mục đích sử dụng nước theo từng giai đoạn trong thời gian đề nghị cấp phép.

2. Thuyết minh, mô tả sơ đồ công trình khai thác và các thông số khai thác của công trình, gồm lưu lượng, mực nước tĩnh, mực nước động, chế độ khai thác của từng giếng, kèm theo sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất và bản vẽ cấu trúc giếng *(trường hợp điều chỉnh có sự thay đổi quy mô công trình, số lượng giếng khai thác)*.

3. Thuyết minh, luận chứng lựa chọn tầng chứa nước khai thác dự kiến, lựa chọn lưu lượng khai thác thông qua tài liệu bơm hút nước thí nghiệm của giếng dự kiến khai thác và các thông tin, số liệu của các công trình khai thác khác trong tầng chứa nước dự kiến khai thác; luận chứng khả năng đáp ứng nguồn nước dự kiến khai thác *(đối với trường hợp điều chỉnh thay đổi tầng chứa nước khai thác)*.

4. Thuyết minh, trình bày phương án bổ sung công trình quan trắc; phương án lắp đặt thiết bị, bố trí nhân lực quan trắc; thiết lập bổ sung và mô tả các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác (*trường hợp điều chỉnh bổ sung giếng khai thác, thay đổi tầng chứa nước khai thác*).

5. Đánh giá, dự báo tác động đến nguồn nước, sụt lún đất, ô nhiễm, nhiễm mặn và các công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động; các biện pháp giảm thiểu tác động (*trường hợp điều chỉnh tầng quy mô công trình, thay đổi tầng chứa nước khai thác*).

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Các kiến nghị liên quan đến việc cấp phép khai thác nước.

2. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép (*về tính chính xác, trung thực của tài liệu, thông tin, số liệu cung cấp và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về các nội dung trình bày trong Báo cáo*).

Mẫu 22

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

....., ngày tháng năm

GIẤY PHÉP KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT
(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại lần....)**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP***Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 27 tháng 11 năm 2023;**Căn cứ Nghị định số..... ngày tháng..... năm..... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường)/Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm (trường hợp cơ quan cấp phép là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);**Căn cứ Nghị định số..... ngày ... tháng năm..... của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;**Căn cứ..... ;**Xét Đơn đề nghị (gia hạn/điều chỉnh/cấp lại) giấy phép khai thác nước dưới đất của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) ngày...tháng...năm.....và hồ sơ kèm theo;**Theo đề nghị của***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Cho phép (tên tổ chức/cá nhân), 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 nơi cư trú) được khai thác nước dưới đất với các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Tên công trình:
2. Mục đích khai thác nước:
3. Vị trí công trình khai thác nước dưới đất (ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp..... xã/phường....huyện/quận....tỉnh/thành phố..... nơi bố trí công trình khai thác nước dưới đất; trường hợp công trình khai thác bố trí trong nhiều đơn vị hành chính thì ghi cụ thể số lượng giếng khai thác trên từng đơn vị hành chính).

4. Tầng chứa nước khai thác (ghi rõ tên tầng chứa nước khai thác có áp/không áp; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ lưu lượng khai thác trong từng tầng chứa nước).

5. Tổng số giếng khai thác (ghi rõ số lượng giếng khai thác hoặc số hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ số lượng giếng trong từng tầng chứa nước).

6. Tổng lưu lượng nước khai thác:..... (m^3 /ngày đêm); trường hợp khai thác nước dưới đất để cấp nước cho nhiều mục đích thì ghi rõ lưu lượng để cấp cho từng mục đích.

7. Thời hạn của giấy phép là..... năm (đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép)/giấy phép có hiệu lực đến..... (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh hoặc cấp lại giấy phép).

8. Chế độ khai thác của công trình: ngày/năm; trường hợp công trình có nhu cầu khai thác với nhiều cấp quy mô, lưu lượng khai thác trong năm thì ghi rõ số ngày khai thác tương ứng với từng cấp quy mô, lưu lượng khai thác nước trong năm.

9. Vị trí tọa độ, lưu lượng và các thông số của công trình cụ thể như sau:

Số hiệu	Tọa độ (VN2000, kinh tuyến trục..., múi chiếu 3 ⁰)		Chiều sâu đặt ống lọc (m)		Chiều sâu mực nước động lớn nhất cho phép (m)	Tầng chứa nước khai thác
	X	Y	Từ	Đến		

(có sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước kèm theo)

Điều 2. Các yêu cầu cụ thể đối với (tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép):

1. Tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này.
2. Thực hiện việc quan trắc mực nước, lưu lượng, chất lượng nước trong quá trình khai thác theo quy định.
3. Chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý tài nguyên nước ở trung ương và địa phương; cung cấp đầy đủ và trung thực thông tin, dữ liệu về hoạt động khai thác tài nguyên nước của công trình vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia và theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
4. Các yêu cầu khác.....(1)

Điều 3. Cơ quan thẩm định hồ sơ có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia; theo dõi, giám sát hoạt động khai thác, sử dụng nước dưới đất của công trình này.

Điều 4. *(Tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép)* được hưởng các quyền hợp pháp theo quy định tại khoản 1 Điều 42 của Luật Tài nguyên nước và quyền lợi hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày..... và thay thế Giấy phép khai thác nước dưới đất số...ngày....tháng.... năm... do *(tên cơ quan cấp phép)* cấp. Chậm nhất 45 ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu *(tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép)* còn tiếp tục khai thác nước dưới đất như quy định tại Điều 1 của Giấy phép này thì phải làm thủ tục gia hạn giấy phép theo quy định.

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 thẩm định.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

(1) Các yêu cầu về: thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; thực hiện đầy đủ các quy định về bảo vệ nước dưới đất trong quá trình khai thác theo quy định và của pháp luật về tài nguyên nước; trám lấp giếng khoan không sử dụng theo quy định và các yêu cầu khác (nếu có).

11. Quy trình Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành (QT-11.S)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Tài nguyên nước, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Bộ phận Một cửa) và các phòng có liên quan thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước 2023; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - Quyết định số 1545/QĐ-BTNMT ngày 10/6/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố; - Quyết định số 3596/QĐ-UBND ngày 10/7/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường giải quyết và quyết định một số thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước, Môi trường thuộc thẩm quyền quyết định của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 3816/QĐ-UBND ngày 24/7/2024 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ

	tục hành chính thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 57 tại Phụ lục III Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	X	
	Các tài liệu để chứng minh	X	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Theo thời gian giải quyết của hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác tài nguyên nước, trong đó: - Thời hạn kiểm tra hồ sơ: trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nộp cùng hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác tài nguyên nước: trong thời hạn bốn mươi hai (42) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ. + Trường hợp nộp cùng hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác tài nguyên nước: trong thời hạn ba mươi lăm (35) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ. - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là hai mươi tư (24) ngày.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ + Trực tiếp; + Qua dịch vụ công trực tuyến; + Qua dịch vụ bưu chính.		

	- Trả kết quả: Bộ phận Một cửa trả kết quả phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước cho tổ chức, cá nhân và Cục thuế địa phương nơi có công trình khai thác. - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội. Địa chỉ: 18 Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.hanoi.gov.vn/			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: nhập hồ sơ, in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trình Lãnh đạo Sở phân công phòng Tài nguyên nước	Bộ phận Một cửa	3,0 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
B2	Lãnh đạo Sở phân công thụ lý, Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho phòng Tài nguyên nước.	- Lãnh đạo Sở; - Bộ phận Một cửa; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Tài nguyên nước	0,5 ngày	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
B3	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước; - Chuyên viên	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP NỘP CÙNG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC				
B4	Chuyên viên được giao thụ lý hồ sơ thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Chuyên viên	5,0 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
Trường hợp 1: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết				
B5.1	- Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ (theo hồ sơ đề	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	3,0 ngày	- Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Quyết định
		Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	3,0 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	ngiht cấp phép khai thác nước) <i>Thành lập Hội đồng thẩm định đối với hồ sơ phê duyệt có lưu lượng từ 1.500 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm (theo quy định tại Khoản 2 Điều 22 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024)</i>	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày	thành lập Hội đồng thẩm định
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1 trong đó thời gian tại bước các bước 7.1, 8.1, 9.1 lần lượt là 7,0 ngày, 2,0 ngày và 2,0 ngày; tại các bước</i>	Hội đồng thẩm định Chuyên viên giải quyết hồ sơ	10 ngày	- Biên bản họp Hội đồng; - Văn bản thông báo kết quả thẩm định của Hội đồng

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>còn lại giữ nguyên</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2			
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	10 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định.
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	3,5 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định.
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	3,0 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định.
B10.1	Phát hành Quyết định	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	Quyết định
B11.1	Bàn giao cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,5 ngày	- Hồ sơ; - Quyết định.
B12.1	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Quyết định
Trường hợp 2: Hồ sơ phải ra thông báo bổ sung/hồ sơ không đủ điều kiện				
B5.2	Chuyên viên lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng			quyết; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	1,0 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	1,0 ngày	- Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	quyết; gửi tổ chức, cá nhân			không đủ điều kiện giải quyết
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Tài nguyên nước	- Bộ phận Một cửa; - Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,5 ngày	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B12.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 4,0 ngày (2:1:1) - B6.1: 6,0 ngày - B7.1: 6,0 ngày - B8.1: 3,0 ngày - B9.1: 3,0 ngày - B10.1: 1,0 ngày - B11.1: 0,5 ngày - B12.1: Giờ hành chính			
ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP NỘP CÙNG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC				
B4	Chuyên viên được giao thụ lý hồ sơ thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Chuyên viên	3,0 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
Trường hợp 1: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết				
B5.1	- Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	3,0 ngày	- Văn bản lấy ý kiến các cơ

	(nếu cần) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ (theo hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh khai thác nước) <i>Thành lập Hội đồng thẩm định đối với hồ sơ đề nghị phê duyệt, trong đó quy mô khai thác đề nghị điều chỉnh từ 1.500 m³/ngày đêm đến dưới 3.000m³/ngày đêm (theo quy định tại Khoản 2 Điều 23 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024)</i>	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	3,0 ngày	quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần)
		Lãnh đạo Sở	2,0 ngày	- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1 trong đó thời gian tại bước các bước 7.1, 8.1, 9.1 lần</i>	Hội đồng thẩm định Chuyên viên giải quyết hồ sơ	8,0 ngày	- Biên bản họp Hội đồng; - Văn bản thông báo kết quả thẩm định của Hội đồng

	lượt là 4,0 ngày, 2,0 ngày và 2,0 ngày; tại các bước còn lại giữ nguyên + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2			
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	7,0 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định.
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	3,5 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định.
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	3,0 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định.
B10.1	Phát hành Quyết định	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	Quyết định
B11.1	Bàn giao cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,5 ngày	- Hồ sơ; - Quyết định.
B12.1	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Quyết định
Trường hợp 2: Hồ sơ phải ra thông báo bổ sung/hồ sơ không đủ điều kiện				
B5.2	Chuyên viên lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo Thông

	quyết; trình Lãnh đạo Phòng			báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	1,0 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	1,0 ngày	- Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Tài nguyên	- Bộ phận Một cửa;	0,5 ngày	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.

	nước	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ.		
<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B12.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 4,0 ngày (2:1:1) - B6.1: 6,0 ngày - B7.1: 6,0 ngày - B8.1: 3,0 ngày - B9.1: 3,0 ngày - B10.1: 1,0 ngày - B11.1: 0,5 ngày - B12.1: Giờ hành chính				
4	Biểu mẫu			
	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 57 tại Phụ lục III Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			
	Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 58 tại Phụ lục III Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			

Mẫu 57

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:(1)

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 khai thác nước, 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.

- Thời gian, sản lượng miễn, giảm tiền cấp quyền (nếu có).

b) Tính tiền:

Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác theo công thức quy định tại khoản 1 Điều 46 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 khai thác nước, 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....

- Thời gian, sản lượng miễn, giảm tiền cấp quyền (nếu có).

- 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 tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo công thức quy định tại khoản 2 Điều 46 của Nghị định này.

- Xác định sản lượng khai thác theo từng mục đích sử dụng phải nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo công thức quy định tại khoản 2 Điều 47 của Nghị định này.

- Xác định các hệ số điều chỉnh theo quy định tại Điều 49 của Nghị định này.

- Xác định mức thu đối với từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền theo quy định tại Điều 45 của Nghị định này.

- 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 theo quy định tại Điều 48 của Nghị định này.

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. ƯU ĐÃI GIẢM TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

Kê khai ưu đãi giảm tiền cấp quyền (nếu có):

- Giảm 5% tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước do khai thác sử dụng tuần hoàn tái sử dụng nước. Thuyết minh và kèm theo các tài liệu chứng minh (nếu có).

- Giảm 5% tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước do bổ sung dung tích phòng lũ cho hạ du. Thuyết minh và kèm theo các tài liệu chứng minh (nếu có).

IV. 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 một ngày:

- Số tiền phải nộp một ngày trong thời gian hiệu lực còn lại của giấy phép:

- 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

(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 sự 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)

(1) Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội.

Mẫu 58

TÊN CƠ QUAN PHÊ DUYỆT **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 PHÊ DUYỆT

Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 27 tháng 11 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số..... ngày tháng năm... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường)/Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngàytháng năm...(trường hợp cơ quan cấp phép là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);

Căn cứ Nghị định số..... ngày tháng năm... của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;

Căn cứ Giấy phép khai thác nước /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) ngày tháng năm... và hồ sơ kèm theo.....;

Theo đề nghị của.....

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 nước...../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 và lưu lượng sử dụng nước của công trình:

3. Mục đích và lưu lượng sử dụng nước phải nộp tiền:
4. Giá tính tiền cấp quyền cho từng mục đích sử dụng:
5. Số tiền phải nộp 01 ngày:
6. Tổng số ngày khai thác phải nộp tiền:
7. Ưu đãi giảm tiền cấp quyền:
8. 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 hằng năm của các năm tiếp theo là:
- + Số tiền phải nộp năm cuối là (từ ngày ... đến ngày...) là:
-
9. Phương án nộp tiền:
10. Số tiền, thời gian và địa điểm nộp tiền thực hiện theo Thông báo của Cục thuế
11. 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 khai thác tài nguyên nước;
-
- Lưu: VT, VP,... cơ quan thẩm định.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

12. Quy trình Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành (QT-12.S)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Tài nguyên nước, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Bộ phận Một cửa) và các phòng có liên quan thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước 2023; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - Quyết định số 1545/QĐ-BTNMT ngày 10/6/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố; - Quyết định số 3596/QĐ-UBND ngày 10/7/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường giải quyết và quyết định một số thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước, Môi trường thuộc thẩm quyền quyết định của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 3816/QĐ-UBND ngày 24/7/2024 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Tài

	nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 57 tại Phụ lục III Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	X	
	Các tài liệu để chứng minh	X	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày công trình khai thác nước bắt đầu vận hành, chủ giấy phép phải nộp hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước. - Thời hạn kiểm tra hồ sơ: trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: trong thời hạn hai mươi một (21) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ. - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là mười lăm (15) ngày.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ + Trực tiếp; + Qua dịch vụ công trực tuyến; + Qua dịch vụ bưu chính. - Trả kết quả: Bộ phận Một cửa trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội. Địa chỉ: 18 Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.hanoi.gov.vn/		

3.6	Phí, lệ phí			
	Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: nhập hồ sơ, in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trình Lãnh đạo Sở phân công phòng Tài nguyên nước	Bộ phận Một cửa	5,0 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
B2	Lãnh đạo Sở phân công thụ lý, Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho phòng Tài nguyên nước.	- Lãnh đạo Sở; - Bộ phận Một cửa; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Tài nguyên nước	0,5 ngày	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
B3	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước; - Chuyên viên	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
B4	Chuyên viên được giao thụ lý hồ sơ thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Chuyên viên	2,0 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
Trường hợp 1: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết				
B5.1	- Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ <i>Thành lập Hội đồng thẩm định đối với hồ sơ phê duyệt, trong đó có lưu lượng từ 1.500 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm (theo quy định tại Khoản 2 Điều 51 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024)</i>	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	2,0 ngày	- Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
		Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	1,0 ngày	
		Lãnh đạo Sở	1,0 ngày	
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng	Hội đồng thẩm định	5,0 ngày	- Biên bản họp Hội đồng;

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	hợp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1 trong đó thời gian tại bước các bước 7.1, 8.1, 9.1 lần lượt là 2,0 ngày, 1,0 ngày và 1,0 ngày; tại các bước còn lại giữ nguyên</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2	Chuyên viên giải quyết hồ sơ		- Văn bản thông báo kết quả thẩm định của Hội đồng
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt tiền cấp quyền	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	3,5 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	2,0 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền.
B9.1	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền.
B10.1	Phát hành Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền
B11.1	Bàn giao cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,5 ngày	- Hồ sơ; - Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền.
B12.1	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Quyết định
Trường hợp 2: Hồ sơ phải ra thông báo bổ sung/hồ sơ không đủ điều kiện				
B5.2	Chuyên viên lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	0,5 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày	- Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,25 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Tài nguyên nước	- Bộ phận Một cửa; - Chuyên viên	0,25 ngày	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		giải quyết hồ sơ.		
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B12.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 4,0 ngày (2:1:1) - B6.1: 4,0 ngày - B7.1: 3,0 ngày - B8.1: 1,0 ngày - B9.1: 1,5 ngày - B10.1: 1,0 ngày - B11.1: 0,25 ngày - B12.1: Giờ hành chính			
4	Biểu mẫu			
	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 57 tại Phụ lục III Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			
	Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 58 tại Phụ lục III Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			

Mẫu 57

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:(1)

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 khai thác nước, 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.

- Thời gian, sản lượng miễn, giảm tiền cấp quyền (nếu có).

b) Tính tiền:

Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác theo công thức quy định tại khoản 1 Điều 46 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 khai thác nước, 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....

- Thời gian, sản lượng miễn, giảm tiền cấp quyền (nếu có).

- 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 tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo công thức quy định tại khoản 2 Điều 46 của Nghị định này.

- Xác định sản lượng khai thác theo từng mục đích sử dụng phải nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo công thức quy định tại khoản 2 Điều 47 của Nghị định này.

- Xác định các hệ số điều chỉnh theo quy định tại Điều 49 của Nghị định này.

- Xác định mức thu đối với từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền theo quy định tại Điều 45 của Nghị định này.

- 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 theo quy định tại Điều 48 của Nghị định này.

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. ƯU ĐÃI GIẢM TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

Kê khai ưu đãi giảm tiền cấp quyền (nếu có):

- Giảm 5% tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước do khai thác sử dụng tuần hoàn tái sử dụng nước. Thuyết minh và kèm theo các tài liệu chứng minh (nếu có).

- Giảm 5% tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước do bổ sung dung tích phòng lũ cho hạ du. Thuyết minh và kèm theo các tài liệu chứng minh (nếu có).

IV. 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 một ngày:
- Số tiền phải nộp một ngày trong thời gian hiệu lực còn lại của giấy phép:
- 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

(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 sự 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)

(1) Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội.

Mẫu 58

TÊN CƠ QUAN PHÊ DUYỆT 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 PHÊ DUYỆT

Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 27 tháng 11 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số..... ngày tháng năm... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường)/Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngàytháng năm...(trường hợp cơ quan cấp phép là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);

Căn cứ Nghị định số..... ngày tháng năm... của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;

Căn cứ Giấy phép khai thác nước /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) ngày tháng năm... và hồ sơ kèm theo.....;

Theo đề nghị của.....

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 nước...../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 và lưu lượng sử dụng nước của công trình:

3. Mục đích và lưu lượng sử dụng nước phải nộp tiền:
4. Giá tính tiền cấp quyền cho từng mục đích sử dụng:
5. Số tiền phải nộp 01 ngày:
6. Tổng số ngày khai thác phải nộp tiền:
7. Ưu đãi giảm tiền cấp quyền:
8. 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 hằng năm của các năm tiếp theo là:
- + Số tiền phải nộp năm cuối là (từ ngày ... đến ngày...) là:
-
9. Phương án nộp tiền:
10. Số tiền, thời gian và địa điểm nộp tiền thực hiện theo Thông báo của Cục thuế
11. 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 khai thác tài nguyên nước;
-
- Lưu: VT, VP,... cơ quan thẩm định.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

13. Quy trình Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (QT-13.S)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Tài nguyên nước, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Bộ phận Một cửa) và các phòng có liên quan thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước 2023; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - Quyết định số 1545/QĐ-BTNMT ngày 10/6/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố; - Quyết định số 3596/QĐ-UBND ngày 10/7/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường giải quyết và quyết định một số thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước, Môi trường thuộc thẩm quyền quyết định của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 3816/QĐ-UBND ngày 24/7/2024 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực

	Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 57 tại Phụ lục III Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	X	
	Các tài liệu để chứng minh	X	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	* Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 52 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP (có sự điều chỉnh nội dung của giấy phép khai thác tài nguyên nước mà dẫn đến sự thay đổi về căn cứ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định của Nghị định số 54/2024/NĐ-CP hoặc dẫn đến có sự thay đổi về nội dung phê duyệt tiền cấp quyền khai thác trước đó): Theo thời gian giải quyết của hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác tài nguyên nước, trong đó: - Thời hạn kiểm tra hồ sơ: trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: Trường hợp nộp cùng hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác tài nguyên nước: trong thời hạn ba mươi lăm (35) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ. - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là hai mươi tư (24) ngày. * Đối với các trường hợp khác: 21 ngày.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ + Trực tiếp; + Qua dịch vụ công trực tuyến;		

	+ Qua dịch vụ bưu chính. - Trả kết quả: Bộ phận Một cửa trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội. Địa chỉ: 18 Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.hanoi.gov.vn/			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: nhập hồ sơ, in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trình Lãnh đạo Sở phân công phòng Tài nguyên nước	Bộ phận Một cửa	3,0 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
B2	Lãnh đạo Sở phân công thụ lý, Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho phòng Tài nguyên nước.	- Lãnh đạo Sở; - Bộ phận Một cửa; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Tài nguyên nước	0,5 ngày	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
B3	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước; - Chuyên viên	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP QUY ĐỊNH TẠI ĐIỂM a KHOẢN 1 ĐIỀU 52 NGHỊ ĐỊNH SỐ 54/2024/NĐ-CP (NỘP CÙNG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC)				
B4	Chuyên viên được giao thụ lý hồ sơ thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Chuyên viên	3,0 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
Trường hợp 1: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết				
B5.1	- Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ (theo hồ sơ đề nghị	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	3,0 ngày	- Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Quyết định
		Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	3,0 ngày	

	điều chỉnh khai thác nước) <i>Thành lập Hội đồng thẩm định đối với hồ sơ đề nghị phê duyệt, trong đó quy mô khai thác đề nghị điều chỉnh từ 1.500 m³/ngày đêm đến dưới 3.000m³/ngày đêm (theo quy định tại Khoản 2 Điều 23 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024)</i>	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày	thành lập Hội đồng thẩm định
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1 trong đó thời gian tại bước các bước 7.1, 8.1, 9.1 lần lượt là 4,0 ngày, 2,0 ngày và 2,0 ngày; tại các bước còn lại giữ nguyên</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên	Hội đồng thẩm định Chuyên viên giải quyết hồ sơ	8,0 ngày	- Biên bản họp Hội đồng; - Văn bản thông báo kết quả thẩm định của Hội đồng

	Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2			
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	7,0 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định.
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	3,5 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định.
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	3,0 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định.
B10.1	Phát hành Quyết định	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	Quyết định
B11.1	Bàn giao cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,5 ngày	- Hồ sơ; - Quyết định.
B12.1	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Quyết định
Trường hợp 2: Hồ sơ phải ra thông báo bổ sung/hồ sơ không đủ điều kiện				
B5.2	Chuyên viên lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	1,0 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	1,0 ngày	- Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Tài nguyên nước	- Bộ phận Một cửa; - Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.
<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B12.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i>				

- B5.1: 4,0 ngày (2:1:1)

- B6.1: 6,0 ngày

- B7.1: 6,0 ngày

- B8.1: 3,0 ngày

- B9.1: 3,0 ngày

- B10.1: 1,0 ngày

- B11.1: 0,5 ngày

- B12.1: Giờ hành chính

ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP QUY ĐỊNH TẠI CÁC ĐIỂM b, c, đ, e, g, h, i và k KHOẢN 1 ĐIỀU 52 NGHỊ ĐỊNH SỐ 54/2024/NĐ-CP

B4	Chuyên viên được giao thụ lý hồ sơ thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Chuyên viên	2,0 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
-----------	--	-------------	----------	---

Trường hợp 1: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết

B5.1	- Lấy ý kiến xác nhận của phòng Tài nguyên và Môi trường về thời gian công trình phải ngừng khai thác (đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 52 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP) - Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ <i>Thành lập Hội đồng thẩm định đối với hồ sơ phê duyệt, trong đó có lưu</i>	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	2,0 ngày	- Văn bản lấy ý kiến phòng Tài nguyên và Môi trường - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
		Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	1,0 ngày	
		Lãnh đạo Sở	1,0 ngày	

	<i>lượng từ 1.500 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm (theo quy định tại Khoản 2 Điều 52 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024)</i>			
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1 trong đó thời gian tại bước các bước 7.1, 8.1, 9.1 lần lượt là 2,0 ngày, 1,0 ngày và 1,0 ngày; tại các bước còn lại giữ nguyên</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2	Hội đồng thẩm định Chuyên viên giải quyết hồ sơ	5,0 ngày	- Biên bản họp Hội đồng; - Văn bản thông báo kết quả thẩm định của Hội đồng

B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt tiền cấp quyền	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	3,5 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền.
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	2,0 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền.
B9.1	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền.
B10.1	Phát hành Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền
B11.1	Bàn giao cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,5 ngày	- Hồ sơ; - Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền.
B12.1	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Quyết định
Trường hợp 2: Hồ sơ phải ra thông báo bổ sung/hồ sơ không đủ điều kiện				
B5.2	Chuyên viên lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo

	giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng			Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	0,5 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày	- Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,25 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ

	quyết; gửi tổ chức, cá nhân			không đủ điều kiện giải quyết.
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Tài nguyên nước	- Bộ phận Một cửa; - Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,25 ngày	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.
4	Biểu mẫu			
	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 57 tại Phụ lục III Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			
	Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 58 tại Phụ lục III Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			

Mẫu 57

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:(1)

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 khai thác nước, 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.
- Thời gian, sản lượng miễn, giảm tiền cấp quyền (nếu có).

b) Tính tiền:

Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác theo công thức quy định tại khoản 1 Điều 46 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 khai thác nước, 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....

- Thời gian, sản lượng miễn, giảm tiền cấp quyền (nếu có).

- 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 tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo công thức quy định tại khoản 2 Điều 46 của Nghị định này.

- Xác định sản lượng khai thác theo từng mục đích sử dụng phải nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo công thức quy định tại khoản 2 Điều 47 của Nghị định này.

- Xác định các hệ số điều chỉnh theo quy định tại Điều 49 của Nghị định này.

- Xác định mức thu đối với từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền theo quy định tại Điều 45 của Nghị định này.

- 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 theo quy định tại Điều 48 của Nghị định này.

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. ƯU ĐÃI GIẢM TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

Kê khai ưu đãi giảm tiền cấp quyền (nếu có):

- Giảm 5% tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước do khai thác sử dụng tuần hoàn tái sử dụng nước. Thuyết minh và kèm theo các tài liệu chứng minh (nếu có).

- Giảm 5% tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước do bổ sung dung tích phòng lũ cho hạ du. Thuyết minh và kèm theo các tài liệu chứng minh (nếu có).

IV. 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 một ngày:

- Số tiền phải nộp một ngày trong thời gian hiệu lực còn lại của giấy phép:

- 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

(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 sự 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)

(1) Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội.

Mẫu 58

TÊN CƠ QUAN PHÊ DUYỆT **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 PHÊ DUYỆT

Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 27 tháng 11 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số..... ngày tháng năm... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường)/Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngàytháng năm...(trường hợp cơ quan cấp phép là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);

Căn cứ Nghị định số..... ngày tháng năm... của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;

Căn cứ Giấy phép khai thác nước.../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) ngày tháng năm... và hồ sơ kèm theo.....;

Theo đề nghị của.....

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 nước...../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 và lưu lượng sử dụng nước của công trình:

3. Mục đích và lưu lượng sử dụng nước phải nộp tiền:
4. Giá tính tiền cấp quyền cho từng mục đích sử dụng:
5. Số tiền phải nộp 01 ngày:
6. Tổng số ngày khai thác phải nộp tiền:
7. Ưu đãi giảm tiền cấp quyền:
8. 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 hằng năm của các năm tiếp theo là:
- + Số tiền phải nộp năm cuối là (từ ngày ... đến ngày...) là:
-
9. Phương án nộp tiền:
10. Số tiền, thời gian và địa điểm nộp tiền thực hiện theo Thông báo của Cục thuế
11. 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 khai thác tài nguyên nước;
-
- Lưu: VT, VP,... cơ quan thẩm định.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

14. Quy trình Cấp Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ (QT-14.S)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc cấp Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất có quy mô vừa và nhỏ
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện cấp Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất có quy mô vừa và nhỏ. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Tài nguyên nước, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) giải quyết thủ tục hành chính và các phòng có liên quan thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước 2023; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - Quyết định số 1545/QĐ-BTNMT ngày 10/6/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố; - Quyết định số 3596/QĐ-UBND ngày 10/7/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường giải quyết và quyết định một số thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước, Môi trường thuộc thẩm quyền quyết định của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 3816/QĐ-UBND ngày 24/7/2024 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục

	hành chính thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp phép hành nghề khoan nước dưới đất theo Mẫu 49, Phụ lục II Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	x	
	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ quan cấp văn bằng, chứng chỉ của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật theo quy định của pháp luật và hợp đồng lao động giữa tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép với người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật		x
	Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép theo Mẫu 52, Phụ lục II Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn không quá hai mươi một (21) ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm gửi thông báo nộp phí thẩm định cho tổ chức, cá nhân và thẩm định hồ sơ, cấp giấy phép. - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, kiểm tra thực tế không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn		

	chính là mười bốn (14) ngày.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ + Trực tiếp; + Qua dịch vụ công trực tuyến; + Qua dịch vụ bưu chính. - Trả kết quả: Bộ phận Một cửa trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội. - Địa chỉ: 18 Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.hanoi.gov.vn/			
3.6	Phí, lệ phí			
	- Lệ phí cấp giấy phép: Không; - Phí thẩm định: 2.000.000 đồng/1 hồ sơ.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: nhập hồ sơ, in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trình Lãnh đạo Sở phân công phòng Tài nguyên nước	Bộ phận Một cửa	3,0 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
B2	Lãnh đạo Sở phân công thụ lý,	- Lãnh đạo Sở;	0,5 ngày	- Sổ theo dõi hồ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho phòng Tài nguyên nước.	- Bộ phận Một cửa; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Tài nguyên nước		sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
B3	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước; - Chuyên viên	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
B4	Chuyên viên được giao thụ lý hồ sơ thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Chuyên viên	2,0 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
Trường hợp 1: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết				
B5.1	- Thông báo nộp phí thẩm định	Chuyên viên	3,0 ngày	- Thông báo phí

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Kiểm tra thực tế điều kiện hành nghề (nếu cần thiết)	giải quyết hồ sơ		- Biên bản kiểm tra thực tế
		Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	1,0 ngày	
		Lãnh đạo Sở	1,0 ngày	
B6.1	Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	5,0 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Giấy phép.
B7.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	3,5 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Giấy phép.
B8.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	3,0 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Giấy phép.
B9.1	Phát hành Giấy phép	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	Giấy phép
B10.1	Bàn giao cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,5 ngày	- Hồ sơ; - Giấy phép.
B11.1	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy phép
Trường hợp 2: Hồ sơ phải ra thông báo bổ sung/hồ sơ không đủ điều kiện				
B5.2	Chuyên viên lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng			đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	1,0 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	1,0 ngày	- Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không	Chuyên viên	1,0 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ/

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	giải quyết hồ sơ		Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Tài nguyên nước	- Bộ phận Một cửa; - Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B11.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 4,0 ngày - B6.1: 4,0 ngày - B7.1: 2,0 ngày - B8.1: 2,0 ngày - B9.1: 1,0 ngày - B10.1: 0,5 ngày - B11.1: Giờ hành chính			
4	Biểu mẫu			
	Đơn đề nghị cấp phép hành nghề khoan dưới đất theo Mẫu 49, Phụ lục II kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			
	Bản khai kinh nghiệm chuyên môn tương hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép theo Mẫu 52, Phụ lục II kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			
	Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất theo Mẫu 53, Phụ lục II kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT

Kính gửi:(1)

1. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (*đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Định danh cá nhân*):

1.2. Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi cấp, ngày cấp hoặc số Quyết định thành lập, cơ quan ký quyết định (*đối với tổ chức*)/số Chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân (*đối với cá nhân*):

1.3. Địa chỉ (*đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và địa chỉ văn phòng đại diện (nếu có) hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ nơi cư trú*):

1.4. Điện thoại:..... Fax: Email:

2. Nội dung đề nghị cấp phép:

2.1. Quy mô hành nghề: (2)

2.2. Thời gian hành nghề: (3)

3. Giấy tờ tài liệu nộp kèm theo Đơn này gồm có:

..... (4)

4. Cam kết của chủ giấy phép:

- (*Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*) có đủ năng lực chuyên môn để hành nghề khoan nước dưới đất theo quy mô đề nghị cấp phép nêu trên.

- (*Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*) cam kết các nội dung, thông tin ghi trong Đơn, các tài liệu kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị (*tên cơ quan cấp phép*) xem xét và cấp giấy phép hành nghề cho (*tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*).

... ngày... tháng... năm ...

Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn viết đơn:

- (1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường (nếu hành nghề với quy mô lớn) hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường (nếu hành nghề với quy mô vừa và nhỏ).
- (2) Ghi rõ quy mô đề nghị cấp phép hành nghề là: nhỏ, vừa, lớn.
- (3) Ghi rõ số tháng/hoặc năm nhưng tối đa không quá 10 năm.
- (4) Liệt kê danh mục giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo Đơn.

Mẫu 52

**BẢN KHAI KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN TRONG HOẠT ĐỘNG
KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT CỦA NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM CHÍNH
VỀ KỸ THUẬT**

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Căn cước công dân/số định danh cá nhân:
5. Địa chỉ nơi cư trú:
6. Trình độ chuyên môn, ngành nghề được đào tạo:
7. Các văn bằng, chứng chỉ đã được cấp:
8. Số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực khoan nước dưới đất:
9. Đã trực tiếp tham gia lập đề án, lập báo cáo, thiết kế giếng hoặc thi công, chỉ đạo thi công các công trình khoan nước dưới đất như sau:
 - Công trình có lưu lượng dưới 200 m³/ngày: (số công trình);
 - Công trình có lưu lượng từ 200 m³/ngày đến 3.000 m³/ngày: (số công trình);
 - Công trình có lưu lượng từ 3.000 m³/ngày trở lên: (số công trình).
10. Thống kê các công trình đã trực tiếp tham gia thực hiện:

STT	Thông tin về công trình đã thực hiện				Thời gian thực hiện (2)	Chủ công trình (3)
	Tên công trình	Vị trí (xã, huyện, tỉnh)	Lưu lượng, m ³ /ngày đêm	Vai trò trong việc thực hiện (1)		
1						
2						
3						
...						

(Kèm theo giấy tờ chứng minh đã tham gia thiết kế, lập đề án, báo cáo, chỉ đạo thi công hoặc trực tiếp thi công đối với các công trình khoan nước dưới đất kê khai trong bảng nêu trên).

Tôi xin cam đoan các thông tin kê khai nêu trên là đúng sự thật.

**Xác nhận của tổ chức, cá nhân
(đề nghị cấp phép)**

..., ngày tháng ... năm ...
Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ là chủ trì hoặc tham gia lập đề án, lập báo cáo, thiết kế giếng, chỉ đạo thi công hoặc trực tiếp thi công...
- (2) Ghi rõ tháng, năm, thời gian tham gia thực hiện, thi công công trình.
- (3) Ghi rõ tên của chủ công trình.

Mẫu 53

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 27 tháng 11 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số ... ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường)/Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm (trường hợp cơ quan cấp phép là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);

Căn cứ Nghị định số ... ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;

Căn cứ

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) ngày ... tháng ... năm ... và hồ sơ kèm theo;

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép), 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 nơi cư trú) hành nghề khoan nước dưới đất với các nội dung sau:

1. Quy mô hành nghề:

2. Thời hạn hành nghề:

Điều 2. Các yêu cầu đối với (tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép):

1. Đảm bảo tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này.

2. Cung cấp đầy đủ và trung thực dữ liệu, thông tin về công trình khoan nước dưới đất đã thi công vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia và theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Các yêu cầu khác..... (1)

Điều 3. Cơ quan thẩm định hồ sơ có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia.

Điều 4. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày.....Chậm nhất 30 ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu *(tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép)* còn tiếp tục hành nghề khoan nước dưới đất với các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này thì phải làm thủ tục gia hạn Giấy phép theo quy định.

Nơi nhận:

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước
(trường hợp giấy phép do UBND cấp tỉnh cấp);
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố...
(trường hợp giấy phép do Bộ TN&MT cấp);
-
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép; cơ quan thẩm định.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Các yêu cầu về: thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định; quy định bảo vệ nước dưới đất; yêu cầu đối với người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật; thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan và các yêu cầu khác (nếu có).

15. Quy trình Gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ (QT-15.S)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất có quy mô vừa và nhỏ
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất có quy mô vừa và nhỏ. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Tài nguyên nước, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) giải quyết thủ tục hành chính và các phòng có liên quan thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước 2023; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - Quyết định số 1545/QĐ-BTNMT ngày 10/6/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố; - Quyết định số 3596/QĐ-UBND ngày 10/7/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường giải quyết và quyết định một số thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước, Môi trường thuộc thẩm quyền quyết định của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 3816/QĐ-UBND ngày 24/7/2024 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ

	tục hành chính thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép theo Mẫu 50, Phụ lục II Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	X	
	- Trường hợp gia hạn mà có sự thay đổi người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật và đề nghị điều chỉnh còn phải nộp: + Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ quan cấp văn bằng, chứng chỉ của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật theo quy định của pháp luật và hợp đồng lao động giữa tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép với người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật. + Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật theo Mẫu 52 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP.		X
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn không quá mười bốn (14) ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm gửi thông báo nộp phí thẩm định cho tổ chức, cá nhân và thẩm định hồ sơ, cấp giấy phép. - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, kiểm tra thực tế không tính vào thời		

	gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là năm (05) ngày làm việc.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ + Trực tiếp; + Qua dịch vụ công trực tuyến; + Qua dịch vụ bưu chính. - Trả kết quả: Bộ phận Một cửa trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội. Địa chỉ: 18 Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.hanoi.gov.vn/			
3.6	Phí, lệ phí			
	- Lệ phí cấp giấy phép: Không; - Phí thẩm định: 1.000.000 đồng/1 hồ sơ.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: nhập hồ sơ, in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trình Lãnh đạo Sở phân công phòng Tài nguyên nước	Bộ phận Một cửa	3,0 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B2	Lãnh đạo Sở phân công thụ lý, Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho phòng Tài nguyên nước.	- Lãnh đạo Sở; - Bộ phận Một cửa; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Tài nguyên nước	0,5 ngày	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
B3	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước; - Chuyên viên	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
B4	Chuyên viên được giao thụ lý hồ sơ thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Chuyên viên	2,0 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính
Trường hợp 1: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết				

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B5.1	- Thông báo nộp phí thẩm định - Kiểm tra thực tế điều kiện hành nghề (nếu cần thiết)	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	- Thông báo phí - Biên bản kiểm tra thực tế
		Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	1,0 ngày	
		Lãnh đạo Sở	1,0 ngày	
B6.1	Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	4,0 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Giấy phép.
B7.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	1,0 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Giấy phép.
B8.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Giấy phép.
B9.1	Phát hành Giấy phép	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	Giấy phép
B10.1	Bàn giao cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,5 ngày	- Hồ sơ; - Giấy phép.
B11.1	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy phép
Trường hợp 2: Hồ sơ phải ra thông báo bổ sung/hồ sơ không đủ điều kiện				
B5.2	Chuyên viên lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ	Chuyên viên	1,0 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	giải quyết hồ sơ		sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	1,0 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	1,0 ngày	- Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Tài nguyên nước	- Bộ phận Một cửa; - Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B11.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 1,5 ngày làm việc (0,5:0,5:0,5) - B6.1: 1,5 ngày làm việc - B7.1: 0,5 ngày làm việc - B8.1: 0,75 ngày làm việc - B9.1: 0,25 ngày làm việc - B10.1: 0,25 ngày làm việc - B11.1: Giờ hành chính			
4	Biểu mẫu			
	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất theo Mẫu 50 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			
	Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật theo Mẫu 52 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP (trường hợp gia hạn có sự thay đổi người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật, điều chỉnh giấy phép)			
	Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (gia hạn/điều chỉnh/cấp lại) theo Mẫu 54, Phụ lục II kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			

Mẫu 50

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG GIẤY PHÉP HÀNH
NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT

Kính gửi: (1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân *(đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Định danh cá nhân):*

1.2. Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi cấp, ngày cấp hoặc số Quyết định thành lập, cơ quan ký quyết định *(đối với tổ chức)/số Chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân (đối với cá nhân):*

1.3. Địa chỉ *(đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và địa chỉ văn phòng đại diện (nếu có) hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ nơi cư trú):*

1.4. Điện thoại: Fax: Email:

1.5. Các thông tin về giấy phép đã được cấp: *(Giấy phép số..., cấp ngày ... tháng ... năm ... cơ quan cấp....; quy mô hành nghề..., thời hạn của giấy phép....).*

2. Tình hình thực hiện các quy định của giấy phép: (2)

3. Lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép:

.....

4. Thời gian đề nghị gia hạn/nội dung đề nghị điều chỉnh giấy phép:

- Thời hạn đề nghị gia hạn: *(ghi rõ số tháng/hoặc năm nhưng tối đa không quá 05 năm).*

- Nội dung đề nghị điều chỉnh: *(ghi rõ nội dung đề nghị điều chỉnh).*

5. Giấy tờ tài liệu nộp kèm theo Đơn này gồm có: (3)

6. Cam kết của chủ giấy phép:

- *(Tên tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung 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.

(Tên tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép) có đủ năng lực chuyên môn kỹ thuật để hành nghề khoan nước dưới đất quy mô Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất theo những nội dung nêu trên.

....., ngày ... tháng ... năm ...

Tổ chức/cá nhân đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn viết đơn:

- (1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường (nếu hành nghề với quy mô lớn) hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường (nếu hành nghề với quy mô vừa và nhỏ).
- (2) Chủ giấy phép tự đánh giá về tình hình thực hiện quy định của giấy phép trong quá trình hành nghề như: tuân thủ quy trình kỹ thuật khoan, bảo vệ nguồn nước dưới đất, về thực hiện chế độ báo cáo, các công trình khoan nước dưới đất đã thực hiện; về tình hình chấp hành các quy định của pháp luật về tài nguyên nước và các quy định của pháp luật có liên quan...
- (3) Liệt kê danh mục giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo hồ sơ.

Mẫu 52

**BẢN KHAI KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN TRONG HOẠT ĐỘNG
KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT CỦA NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM CHÍNH
VỀ KỸ THUẬT**

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Căn cước công dân/số định danh cá nhân:
5. Địa chỉ nơi cư trú:
6. Trình độ chuyên môn, ngành nghề được đào tạo:
7. Các văn bằng, chứng chỉ đã được cấp:
8. Số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực khoan nước dưới đất:
9. Đã trực tiếp tham gia lập đề án, lập báo cáo, thiết kế giếng hoặc thi công, chỉ đạo thi công các công trình khoan nước dưới đất như sau:
 - Công trình có lưu lượng dưới 200 m³/ngày: (số công trình);
 - Công trình có lưu lượng từ 200 m³/ngày đến 3.000 m³/ngày: (số công trình);
 - Công trình có lưu lượng từ 3.000 m³/ngày trở lên: (số công trình).
10. Thống kê các công trình đã trực tiếp tham gia thực hiện:

STT	Thông tin về công trình đã thực hiện				Thời gian thực hiện (2)	Chủ công trình (3)
	Tên công trình	Vị trí (xã, huyện, tỉnh)	Lưu lượng, m ³ /ngày đêm	Vai trò trong việc thực hiện (1)		
1						
2						
3						
...						

(Kèm theo giấy tờ chứng minh đã tham gia thiết kế, lập đề án, báo cáo, chỉ đạo thi công hoặc trực tiếp thi công đối với các công trình khoan nước dưới đất kê khai trong bảng nêu trên).

Tôi xin cam đoan các thông tin kê khai nêu trên là đúng sự thật.

..., ngày tháng ... năm ...

**Xác nhận của tổ chức, cá nhân
(đề nghị cấp phép)**

**Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)**

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ là chủ trì hoặc tham gia lập đề án, lập báo cáo, thiết kế giếng, chỉ đạo thi công hoặc trực tiếp thi công...
- (2) Ghi rõ tháng, năm, thời gian tham gia thực hiện, thi công công trình.
- (3) Ghi rõ tên của chủ công trình.

Mẫu 54

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../....

..., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT
(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại lần.....)**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP***Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 27 tháng 11 năm 2023;**Căn cứ Nghị định số ... ngày tháng năm ... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường)/Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm ... (trường hợp cơ quan cấp phép là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);**Căn cứ Nghị định số ... ngày tháng năm ... của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;**Căn cứ**Xét đơn đề nghị (gia hạn/điều chỉnh nội dung/cấp lại) giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị) ngày tháng năm ... và hồ sơ kèm theo;**Theo đề nghị của.....***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Cho phép (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép), 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 nơi cư trú) hành nghề khoan nước dưới đất với các nội dung sau:

1. Quy mô hành nghề:
2. Thời hạn hành nghề:

Điều 2. Các yêu cầu đối với (tên tổ chức/cá nhân hành nghề):

1. Đảm bảo tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này.

2. Cung cấp đầy đủ và trung thực dữ liệu, thông tin về công trình khoan nước dưới đất đã thi công vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia và theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Các yêu cầu khác..... (1)

Điều 3. Cơ quan thẩm định hồ sơ có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia.

Điều 4. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày..... và thay thế Giấy phép

hành nghề khoan nước dưới đất số ngày ... tháng ... năm ... do *(tên cơ quan cấp phép)* cấp. Chậm nhất 30 ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu *(tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép)* còn tiếp tục hành nghề khoan nước dưới đất với các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này thì phải làm thủ tục gia hạn Giấy phép theo quy định.

Nơi nhận:

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước
(trường hợp giấy phép do UBND cấp tỉnh cấp);
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố...
(trường hợp giấy phép do Bộ TN&MT cấp);
-
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép; cơ quan thẩm định.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Các yêu cầu về: thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định; quy định bảo vệ nước dưới đất; yêu cầu đối với người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật; thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan và các yêu cầu khác (nếu có).

(Xem tiếp Công báo số 298+299)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI XUẤT BẢN

Địa chỉ: 12 Lê Lai - Hoàn Kiếm - Hà Nội
Điện thoại: 024.38253536 - 024.37739442
Fax: 024.37739443
Email: congbao@hanoi.gov.vn
Website: www.hanoi.gov.vn