

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 296+297)

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)*

16. Quy trình Trả lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ (QT-16.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 Trả lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Trả lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất 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; - 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 trả lại giấy phép theo Mẫu 51, 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 năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, phê duyệt quyết định chấp thuận trả lại giấy phép.			
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 Quyết định chấp thuận trả lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất 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

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	0,25 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
B3	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước; - Chuyên viên	0,25 ngày làm việc	- 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
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	1,0 ngày làm việc	- 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	Chuẩn bị hồ sơ trình quyết định trả lại giấy phép	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định.
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định.
B7.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định.
B8.1	Phát hành Giấy phép	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Quyết định
B9.1	Bàn giao cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,25 ngày làm việc	- Hồ sơ; - Quyết định.
B10.1	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Quyết định

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
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 làm việc	- 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	0,5 ngày làm việc	- 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	0,75 ngày làm việc	- 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	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	- Thông báo bổ sung hồ sơ/

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	đủ điều kiện giải quyết			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 làm việc	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.	Giờ hành chính	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B10.1</i>			
4	Biểu mẫu			
	Đơn đề nghị trả lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất theo Mẫu số 51 Phụ lục II Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			
	Quyết định chấp thuận trả lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất theo Mẫu 55, Phụ lục II Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			

Mẫu 51

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI/TRẢ LẠI 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. Lý do đề nghị cấp lại/trả lại giấy phép:

..... (2)

3. 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.

Đề nghị (*tên cơ quan cấp phép*) xem xét cấp lại/trả lại giấy phép hành nghề khoan 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: 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) Trình bày rõ lý do đề nghị cấp lại/trả lại giấy phép (kèm theo tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép).

Mẫu 55

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

..., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH**Về việc chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép 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(1);**Xét Đơn đề nghị trả lại Giấy phép.... số.... ngày ... tháng ... năm ... do (tên của cơ quan cấp phép cấp phép) của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị trả lại giấy phép);**Theo đề nghị của***QUYẾT ĐỊNH:**

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

1. Lý do trả lại giấy phép:(2)

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

Điều 2. Các yêu cầu đối với (tên tổ chức/cá nhân đề nghị trả lại giấy phép):.....(3)

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

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

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

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

(3) Các yêu cầu cụ thể việc trả lại giấy phép do cơ quan cấp phép quy định

17. Quy trình Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ (QT-17.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 lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất 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 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 lại giấy phép theo Mẫu 51, Phụ lục II Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	x	
	Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép (đối với trường hợp đổi tên, nhận chuyển nhượng, bàn giao, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức)	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 năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, cấp lại giấy phép.		
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 cấp lại 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: 600.000 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, 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	0,25 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
B3	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước; - Chuyên viên	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát thời gian xử

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				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	1,0 ngày làm việc	- 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 - Chuẩn bị hồ sơ trình cấp lại giấy phép	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày làm việc	- Thông báo nộp phí - Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Giấy phép.
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	1,0 ngày làm việc	- Thông báo nộp phí - Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Giấy phép.
B7.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	- Thông báo nộp phí - Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Giấy phép.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B8.1	Phát hành Giấy phép	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Giấy phép
B9.1	Bàn giao cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,25 ngày làm việc	- Hồ sơ; - Giấy phép.
B10.1	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 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 làm việc	- 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	0,5 ngày làm việc	- 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	0,75 ngày làm việc	- 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
				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 làm việc	- 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 làm việc	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.	Giờ hành chính	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B10.1</i>			
4	Biểu mẫu			
	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất theo Mẫu số 51 Phụ lục II Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			
	Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (gia hạn/điều chỉnh/cấp lại) theo Mẫu 54 Phụ lục II 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 LẠI/TRẢ LẠI 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. Lý do đề nghị cấp lại/trả lại giấy phép:

..... (2)

3. 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.

Đề nghị *(tên cơ quan cấp phép)* xem xét cấp lại/trả lại giấy phép hành nghề khoan 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: 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) Trình bày rõ lý do đề nghị cấp lại/tra lại giấy phép (kèm theo tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép).

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).

18. Quy trình Cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước (QT-18.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 lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước 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 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		
	<table border="1"> <tr> <td>Bản chính</td> <td>Bản sao</td> </tr> </table>	Bản chính	Bản sao
Bản chính	Bản sao		

	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu 09 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	x	
	Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép (đối với trường hợp đổi tên, nhận chuyển nhượng, bàn giao, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức) <i>Đối với trường hợp cấp lại giấy phép do chuyển nhượng, hồ sơ còn phải bao gồm giấy tờ chứng minh việc chuyển nhượng công trình, việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính liên quan đến hoạt động khai thác nước và các tài liệu có liên quan (nếu có)</i>	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 tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn mười bốn (14) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ.		
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 đề nghị cấp lại giấy phép. - 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: Bằng 30% so với hồ sơ cấp mới.			
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 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

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				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 - Chuẩn bị hồ sơ trình cấp lại giấy phép	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	3,5 ngày	- Thông báo nộp phí; - Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Giấy phép.
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	3,0 ngày	- Thông báo nộp phí; - Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Giấy phép.
B7.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	3,0 ngày	- Thông báo nộp phí; - Báo cáo thẩm

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				định; - Dự thảo Giấy phép.
B8.1	Phát hành Giấy phép	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	Giấy phép
B9.1	Bàn giao cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,5 ngày	- Hồ sơ; - Giấy phép.
B10.1	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 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

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				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.	Giờ hành chính	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.
<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B10.1</i>				

4	Biểu mẫu
	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 09 Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP
	Giấy phép thăm dò nước dưới đất (gia hạn/điều chỉnh/cấp lại) theo Mẫu 20 Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP
	Giấy phép khai thác nước dưới đất (gia hạn/điều chỉnh/cấp lại) theo Mẫu 22 Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP
	Giấy phép khai thác nước mặt (gia hạn/điều chỉnh/cấp lại) theo Mẫu 24 Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP

Mẫu 09

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI
ĐẤT/KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

Kính gửi: (1)

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại 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):(2)

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:(3)

1.5. Giấy phép.....(4) số: ngày..... thángnăm..... do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp.

2. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép:(5)

3. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép:

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại 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 cấp lại 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.

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) kiến nghị các nội dung cấp lại giấy phép đối với cơ quan cấp phép (nếu có).

- Đề nghị (cơ quan cấp phép) xem xét cấp lại Giấy phép.....(6)
cho (tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép).

..., ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn viết đơn:

- (1) Tên cơ quan cấp phép: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 15 của Nghị định này).
- (2) Là chủ giấy phép đối với trường hợp cấp lại theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 14 của Nghị định này; là tổ chức/cá nhân nhận chuyển nhượng, bàn giao, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức nhưng không có sự thay đổi các nội dung khác của giấy phép theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 14 của Nghị định này.
- (3) Ghi đầy đủ thông tin liên hệ của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép, ngoài ra ghi rõ số điện thoại, email của người đại diện theo pháp luật của tổ chức/cá nhân.
- (4), (6) Tên loại giấy phép (*giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác nước dưới đất/khai thác nước mặt/khai thác nước biển*).
- (5) Trình bày rõ lý do đề nghị cấp lại giấy phép.

Mẫu 20

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 THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT**(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại)****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 thăm dò 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) thăm dò nước dưới đất theo đề án (tên đề án), với các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Mục đích thăm dò:

2. Quy mô thăm dò:

3. Vị trí công trình thăm dò (ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp..., xã/phường..., huyện/quận..., tỉnh/thành phố..., nơi bố trí công trình thăm dò; trường hợp công trình thăm dò bố trí trong nhiều đơn vị hành chính thì ghi cụ thể các đơn vị hành chính nơi đặt các công trình thăm dò và tọa độ các điểm góc giới hạn phạm vi bố trí công trình thăm dò theo hệ tọa độ VN 2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3°).

(có sơ đồ bố trí công trình thăm dò kèm theo)

4. Tầng chứa nước thăm dò: *(ghi rõ tên tầng chứa nước, có áp/không áp).*

5. Khối lượng các hạng mục thăm dò chủ yếu gồm:

(có bảng tổng hợp khối lượng thăm dò kèm theo).

6. Thời hạn của giấy phép là 01 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 giấy phép hoặc cấp lại giấy phép).*

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. 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 thăm dò, 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.

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 thăm dò nước dưới đất số....., ngày... tháng.... năm do *(tên cơ quan cấp phép)* cấp. *(Thủ trưởng tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép, thủ trưởng các đơn vị liên quan) căn cứ Quyết định thi hành.*

Nơi nhận:

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
- Sở TN&MT 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 thăm dò theo quy định và của pháp luật về tài nguyên nước; trám lấp giếng khoan không sử dụng sau khi hoàn thành thăm dò theo quy định và các yêu cầu khác (nếu có).

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

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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).

Mẫu 24

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

Số: .../GP-...

....., ngày tháng năm

GIẤY PHÉP KHAI THÁC NƯỚC MẶT**(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.....(1);

Xét Đơn đề nghị (gia hạn/điều chỉnh/cấp lại) giấy phép khai thác nước mặt 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) khai thác nước mặt với các nội dung sau:

1. Tên công trình
2. Mục đích khai thác nước:(2)
3. Nguồn nước khai thác:(3)
4. Vị trí các hạng mục chính của công trình khai thác nước:(4)
5. Chế độ khai thác:(5)
6. Lượng nước khai thác:(6)

7. Phương thức khai thác:(7)

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

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

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

2. Lắp đặt thiết bị, đo đạc, giám sát quá trình khai thác nước.

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 (8).

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 nước mặt của công trình này.

Điều 4. (Tên tổ chức, cá nhân được cấp phép) được hưởng các quyền hợp pháp theo quy định tại khoản 1 Điều 42 và có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 42 của Luật Tài nguyên nước và các 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 mặt mặt 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 mặt 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) Ghi các căn cứ khác liên quan (nếu có).
- (2) Nêu rõ mục đích khai thác nước; trường hợp công trình khai thác nước đa mục tiêu thì ghi rõ từng mục đích (*cấp nước tưới, sinh hoạt, công nghiệp, phát điện, nuôi trồng thủy sản, tạo nguồn, ngăn mặn, chống ngập, tạo cảnh quan...*).
- (3) Ghi tên sông/suối/kênh/rạch/hồ/ao/đầm/phá; nêu rõ sông/suối là phụ lưu, phân lưu, thuộc hệ thống sông...
- (4) Ghi rõ tên địa danh (*thôn/ấp, xã, huyện, tỉnh/thành phố*) nơi xây dựng công trình; tọa độ các hạng mục công trình khai thác (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3°*). Đối với công trình hồ chứa, đập dâng ghi tọa độ tim tuyến đập, cửa lấy nước, nhà máy thủy điện (nếu có), cửa xả ra nguồn nước tiếp nhận. Đối với các công trình khai thác nước khác là tọa độ vị trí lấy nước.
- (5) Ghi rõ số giờ khai thác nước trong ngày, số ngày khai thác nước theo tháng/mùa vụ/năm đối với công trình khai thác nước trực tiếp; ghi rõ chế độ vận hành điều tiết đối với hồ chứa/đập dâng/công trình ngăn mặn, tạo nguồn, chống ngập, tạo cảnh quan.

Trường hợp công trình (trừ khai thác nước cho thủy điện) 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.
- (6) Ghi rõ lượng nước khai thác lớn nhất cho từng mục đích theo từng thời kỳ trong ngày/tháng/mùa vụ/năm, ghi rõ lượng nước khai thác trực tiếp và kết hợp tạo nguồn cho các mục đích (nếu có); đối với công trình thủy điện ghi rõ lưu lượng phát điện thiết kế qua nhà máy và công suất lắp máy. Trong đó:
 - Lượng nước khai thác cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản tính bằng m^3/s .
 - Lượng nước qua nhà máy thủy điện tính bằng m^3/s ; công suất lắp máy tính bằng MW.
 - Lượng nước khai thác cho các mục đích khác tính bằng $\text{m}^3/\text{ngày đêm}$.
 - Ghi rõ các mục đích mà công trình tạo nguồn (nếu có).
- (7) Ghi rõ cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước về nơi sử dụng, ngăn mặn, tạo nguồn, chống ngập, tạo cảnh quan bằng các hạng mục công trình và quy trình vận hành công trình.
- (8) Các yêu cầu cụ thể theo giấy phép đã được cấp và đã được điều chỉnh, bổ sung phù hợp trong thời gian hiệu lực của giấy phép (*yêu cầu về: hạn ngạch khai thác tài nguyên nước, chất lượng nguồn nước khai thác, bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu sau công trình; nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, chế độ báo cáo; biện pháp giảm thiểu tác động của công trình đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác có liên quan; các yêu cầu khác nếu có*).

19. Quy trình Trả lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước (QT-19.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 Trả lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước.		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Trả lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước. 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; - 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 trả lại giấy phép theo Mẫu 10 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	x	
	Tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước và các nghĩa vụ khác có liên quan (nếu có)	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 hai mươi (20) 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 sáu (06) 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 Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước 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 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

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				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	3,5 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
Trường hợp 1: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết				
B5.1	Chuẩn bị hồ sơ trình quyết định trả lại giấy phép	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	7,0 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định.
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	3,0 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định.
B7.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	4,0 ngày	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định.
B8.1	Phát hành Giấy phép	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	Quyết định
B9.1	Bàn giao cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,5 ngày	- Hồ sơ; - Quyết định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B10.1	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.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
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.	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B10.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 2,5 ngày làm việc - B6.1: 1,0 ngày làm việc - B7.1: 1,5 ngày làm việc - B8.1: 0,5 ngày làm việc - B9.1: 0,25 ngày làm việc - B10.1: Giờ hành chính			
4	Biểu mẫu			
	Đơn đề nghị trả lại giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 10 Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			
	Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép thăm dò nước dưới đất/Giấy phép khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 27 Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			

Mẫu 10

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRẢ LẠI GIẤY PHÉP THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT/
KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC**

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:.....(2)

1.5. Giấy phép.....(3) số:.....ngày.....tháng....năm do *(tên cơ quan cấp giấy phép)* cấp.

2. Lý do đề nghị trả lại giấy phép:(4)

3. Cam kết của chủ giấy phép:

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

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

- Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét, chấm dứt hiệu lực của Giấy phép (5) số:.....ngày.....tháng.....năm.....do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp cho (tên chủ giấy phép).

.... ngày....tháng....năm.....

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn viết đơn:

- (1) Tên cơ quan cấp phép: Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội.
- (2) Ghi đầy đủ thông tin liên hệ của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép, ngoài ra ghi rõ số điện thoại, email của người đại diện theo pháp luật của tổ chức/cá nhân.
- (3), (5) Tên loại giấy phép (*giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác nước dưới đất/khai thác nước mặt/khai thác nước biển*).
- (4) Trình bày rõ lý do đề nghị trả lại giấy phép.

Mẫu 27

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / ...

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH**Về việc chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép thăm dò nước dưới đất/****Giấy phép khai thác tài nguyên nước****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 (1);**Xét Đơn đề nghị trả lại Giấy phép ... (2) số:.....ngày.... tháng....năm do (tên của cơ quan cấp phép cấp phép) của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị trả lại giấy phép);**Theo đề nghị của***QUYẾT ĐỊNH:**

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

1. Lý do trả lại giấy phép: (3)

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

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

Điều 3. 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. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày

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) Ghi các căn cứ khác liên quan (nếu có).
 - (2) Ghi rõ tên loại giấy phép (giấy phép thăm dò, khai thác nước dưới đất, nước mặt, nước biển).
 - (3) Trình bày rõ lý do trả lại giấy phép.
 - (4) Các yêu cầu cụ thể đối với từng trường hợp khai thác nước do cơ quan cấp phép quy định (yêu cầu về: hoàn thành nghĩa vụ tài chính, trám lấp giếng...).

20. Quy trình Lấy ý kiến về phương án bổ sung nhân tạo nước dưới đất (QT-20.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 Lấy ý kiến về phương án bổ sung nhân tạo nước dưới đất		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Lấy ý kiến về phương án bổ sung nhân tạo nước dưới đất. 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; - Thông tư số 03/2024/TT-BTNMT ngày 16/5/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật 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; - 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
	Văn bản đề nghị cho ý kiến về phương án bổ sung nhân tạo nước dưới đất	x	

	Phương án bổ sung nhân tạo nước dưới đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 28 Thông tư số 03/2024/TT-BTNMT ngày 16/5/2024	x	
	Sơ đồ, bản vẽ công trình bổ sung nhân tạo nước dưới đất	x	
	Tài liệu pháp lý và kỹ thuật khác có liên quan của dự án (nếu có)	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có ý kiến bằng văn bản về phương án bổ sung nhân tạo nước dưới đất gửi tổ chức, cá nhân		
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 Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước 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 hồ sơ, lập Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phân công phòng Tài nguyên nước	Bộ phận Một cửa	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
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 - 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	Dự thảo Giấy mời họp hoặc Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	5,0 ngày	- Dự thảo Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	liên quan (nếu cần thiết)			
B5	Xem xét dự thảo Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến và ký nháy, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	2,0 ngày	- Dự thảo Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến.
B6	Ký duyệt Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày	- Dự thảo Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến.
B7	Phát hành Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến, gửi các đơn vị liên quan	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,5 ngày	- Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến.
B8	- Tổ chức các buổi họp, tổng hợp ý kiến (nếu có) - Dự thảo Văn bản của Sở Tài nguyên và Môi trường trả lời chủ dự án	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	12,0 ngày	- Biên bản họp (nếu có) - Dự thảo Văn bản của Sở Tài nguyên và Môi trường trả lời chủ dự án
B9	Xem xét Dự thảo Văn bản của Sở Tài nguyên và Môi trường trả lời chủ dự án, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	3,0 ngày	- Biên bản họp (nếu có) - Dự thảo Văn bản của Sở Tài nguyên và Môi trường trả lời chủ dự án
B10	Lãnh đạo Sở ký duyệt Văn bản	Lãnh đạo Sở	3,0 ngày	- Biên bản họp (nếu có) - Dự thảo Văn bản của Sở Tài nguyên và Môi trường trả lời

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				chủ dự án
B11	Phát hành Văn bản và chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	Văn bản của Sở Tài nguyên và Môi trường trả lời chủ dự án
B12	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Văn bản của Sở Tài nguyên và Môi trường trả lời chủ dự án
4	Biểu mẫu			
	Không quy định			

21. Quy trình Lấy ý kiến về kết quả vận hành thử nghiệm bổ sung nhân tạo nước dưới đất (QT-21.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 Lấy ý kiến về kết quả vận hành thử nghiệm bổ sung nhân tạo nước dưới đất		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Lấy ý kiến về kết quả vận hành thử nghiệm bổ sung nhân tạo nước dưới đất. 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; - Thông tư số 03/2024/TT-BTNMT ngày 16/5/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật 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; - 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
	Báo cáo kết quả vận hành thử nghiệm bổ sung nhân	x	

	tạo nước dưới đất bao gồm (nội dung mô tả kết quả vận hành thử nghiệm; đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về lượng nước, chất lượng nước bổ sung nhân tạo)			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày nhận báo cáo kết quả vận hành thử nghiệm bổ sung nhân tạo nước dưới đất, trên cơ sở phương án bổ sung nhân tạo nước dưới đất, kết quả vận hành thử nghiệm, Sở Tài nguyên và Môi trường cho ý kiến bằng văn bản đối với kết quả vận hành thử nghiệm của công trình bổ sung nhân tạo nước dưới đất và việc đáp ứng yêu cầu để vận hành chính thức gửi tổ chức, cá nhân.			
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 Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước 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

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phân công phòng Tài nguyên nước	Bộ phận Một cửa	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
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

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B4	Dự thảo Giấy mời họp hoặc Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần thiết)	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	5,0 ngày	- Dự thảo Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến.
B5	Xem xét dự thảo Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến và ký nháy, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	2,0 ngày	- Dự thảo Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến.
B6	Ký duyệt Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày	- Dự thảo Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến.
B7	Phát hành Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến, gửi các đơn vị liên quan	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,5 ngày	- Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến.
B8	- Tổ chức các buổi họp, tổng hợp ý kiến (nếu có) - Dự thảo Văn bản của Sở Tài nguyên và Môi trường trả lời chủ dự án	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	12,0 ngày	- Biên bản họp (nếu có) - Dự thảo Văn bản của Sở Tài nguyên và Môi trường trả lời chủ dự án
B9	Xem xét Dự thảo Văn bản của Sở Tài nguyên và Môi trường trả lời chủ dự án, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	4,0 ngày	- Biên bản họp (nếu có) - Dự thảo Văn bản của Sở Tài nguyên và Môi trường trả lời chủ dự án
B10	Lãnh đạo Sở ký duyệt Văn bản	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày	- Biên bản họp (nếu có)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				- Dự thảo Văn bản của Sở Tài nguyên và Môi trường trả lời chủ dự án
B11	Phát hành Văn bản và chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	Văn bản của Sở Tài nguyên và Môi trường trả lời chủ dự án
B12	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Văn bản của Sở Tài nguyên và Môi trường trả lời chủ dự án

22. Quy trình Đăng ký sử dụng mặt nước, đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch (QT-22.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 Đăng ký sử dụng mặt nước, đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch.		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Đăng ký sử dụng mặt nước, đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch. 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; - 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

	Tờ khai đăng ký sử dụng mặt nước theo Mẫu 16 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			x	
	Tờ khai đăng ký đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch để tạo không gian thu, trữ nước, dẫn nước, tạo cảnh quan theo Mẫu 17, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			x	
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	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 Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước 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	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phân công phòng Tài nguyên nước	Bộ phận Một cửa	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
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 - 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	Xem xét nội dung đăng ký, dự thảo Giấy xác nhận; trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	8,0 ngày	- Dự thảo Giấy xác nhận.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B5	Xem xét nội dung đăng ký và dự thảo Giấy xác nhận; ký nháy, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	2,0 ngày	- Dự thảo Giấy xác nhận.
B6	Ký duyệt Giấy xác nhận	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày	- Dự thảo Giấy xác nhận.
B7	Phát hành Giấy xác nhận, gửi Bộ phận Một cửa	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,5 ngày	Giấy xác nhận
B8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy xác nhận
4	Biểu mẫu			
	Tờ khai đăng ký sử dụng mặt nước theo Mẫu 16, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			
	Tờ khai đăng ký đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch để tạo không gian thu, trữ nước, dẫn nước, tạo cảnh quan theo Mẫu 17, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			
	Giấy xác nhận đăng ký sử dụng mặt nước theo Mẫu 33, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			
	Giấy xác nhận đăng ký đào sông, suối, hồ, ao, kênh, mương, rạch để tạo không gian thu, trữ nước, dẫn nước, tạo cảnh quan theo Mẫu 34, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			

Mẫu 16

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

TỜ KHAI

ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG MẶT NƯỚC

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố (nơi mặt nước được sử dụng)

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đăng ký:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (*tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số định danh cá nhân, nơi cấp, ngày cấp, địa chỉ nơi cư trú đối với cá nhân*):

1.2. Số điện thoại, địa chỉ email liên hệ (*nếu có*):

2. Thông tin về việc sử dụng mặt nước:

2.1. Trường hợp có 01 vị trí sử dụng mặt nước:

a) Vị trí sử dụng mặt nước:(1)

b) Nguồn nước sử dụng:(2)

c) Mục đích sử dụng:(3)

d) Diện tích mặt nước sử dụng (đơn vị là m²):(4)

đ) Thời gian sử dụng mặt nước:(5)

e) Hiện trạng sử dụng(5)

2.2. Trường hợp có từ 02 vị trí sử dụng trở lên: Kê khai đầy đủ theo mẫu phụ lục đi kèm Tờ khai đăng ký này.

3. Cam kết của tổ chức, cá nhân đăng ký:

- (*Tên tổ chức/cá nhân đăng ký*) cam đoan các nội dung, thông tin trong Tờ khai này là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (*Tên tổ chức/cá nhân đăng ký*) cam kết chấp hành đúng, 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.

Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố (*nơi sử dụng mặt nước*) xem xét, xác nhận việc đăng ký sử dụng mặt nước cho (*tổ chức/cá nhân đăng ký*).

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức/cá nhân đăng ký

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn đăng ký:

- (1) Ghi rõ tên địa danh (*thôn/ấp; xã/phường; quận/huyện; tỉnh/thành phố nơi sử dụng mặt nước*).
- (2) Ghi tên sông/suối/kênh/rạch/hồ/ao/đầm/phá; nêu rõ sông/suối là phụ lưu, phân lưu, thuộc hệ thống sông...
- (3) Nêu rõ mục đích sử dụng mặt nước: kinh doanh - dịch vụ, nuôi trồng thủy sản; sử dụng mặt nước hồ chứa để sản xuất điện mặt trời; các khu, điểm du lịch có hoạt động sử dụng mặt nước.
- (4) Ghi rõ thời gian dự kiến sử dụng mặt nước trong ngày, trong năm.
- (5) Ghi rõ đã có hay đang xây dựng, dự kiến xây dựng; thời gian bắt đầu sử dụng nước/dự kiến sử dụng nước.

Phụ lục

STT	Vị trí			Nguồn nước sử dụng	Mục đích sử dụng	Diện tích mặt nước sử dụng (m ²)	Thời gian sử dụng mặt nước
	Xã	Huyện	Tỉnh				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Mẫu 17

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

TỜ KHAI

**ĐÀO HỒ, AO, SÔNG, SUỐI, KÊNH, MƯƠNG, RẠCH ĐỂ TẠO KHÔNG
GIAN THU, TRỮ NƯỚC, DẪN NƯỚC, TẠO CẢNH QUAN**

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố
(nơi đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch)

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đăng ký:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số định danh cá nhân, nơi cấp, ngày cấp, địa chỉ nơi cư trú đối với cá nhân):

1.2. Số điện thoại, địa chỉ email liên hệ (nếu có):

2. Thông tin về đào hồ, ao:

2.1. Trường hợp đào hồ, ao

a) Vị trí đào (thôn/ấp; xã/phường; quận/huyện; tỉnh/thành phố nơi đào hồ, ao):...

b) Mục đích đào hồ, ao (tạo không gian thu, trữ nước, tạo cảnh quan,...):

c) Diện tích mặt nước hồ, ao (đơn vị là m²):

Trường hợp có từ 02 hồ, ao trở lên: Kê khai đầy đủ theo mẫu phụ lục đi kèm tờ khai đăng ký này.

d) Thời gian thực hiện:

2.2. Trường hợp đào sông, suối, kênh, mương, rạch:

a) Vị trí đào (thôn/ấp; xã/phường; quận/huyện; tỉnh/thành phố nơi đào sông, suối, kênh, mương, rạch):

b) Mục đích đào sông, suối, kênh, mương, rạch (tạo không gian thu, trữ nước, dẫn nước, tạo cảnh quan,...):

c) Lưu lượng dẫn, chuyển nước đối với sông, suối, kênh, mương, rạch (đơn vị là m³/giờ):

d) Bề rộng đáy đối với sông, suối, kênh, mương, rạch (đơn vị là m):

đ) Chiều dài của sông, suối, kênh, mương, rạch (đơn vị là m):

e) Thời gian thực hiện:

3. Cam kết của tổ chức, cá nhân đăng ký:

- (Tên tổ chức/cá nhân đăng ký) cam đoan các nội dung, thông tin trong Tờ khai này là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Tên tổ chức/cá nhân đăng ký) cam kết chấp hành đúng, 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.

Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố (nơi đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch) xem xét, xác nhận việc đăng ký đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch cho (tổ chức/cá nhân đăng ký).

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức/cá nhân đăng ký

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

Phụ lục

STT	Vị trí			Mục đích sử dụng	Diện tích đào hồ, ao (m ²)
	Xã	Huyện	Tỉnh		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

**TÊN CƠ QUAN
XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ**

Mẫu 33
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / ...

....., ngày ... tháng ... năm

**GIẤY XÁC NHẬN
ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG MẶT NƯỚC**
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ

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 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 Quyết định số ngày tháng năm của Ủy ban nhân dân tỉnh.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh....;

Xét Tờ khai đăng ký khai thác nước sử dụng mặt nước của (Tên tổ chức, cá nhân đăng ký) ngày tháng.... năm

XÁC NHẬN

1. (Tên tổ chức, cá nhân đăng ký) đăng ký sử dụng mặt nước cho công trình
(1) với các nội dung như sau:

- a) Vị trí sử dụng mặt nước:(2)
- b) Nguồn nước sử dụng:(3)
- c) Mục đích sử dụng:(4)
- d) Diện tích mặt nước sử dụng (đơn vị là m²):
- đ) Thời gian sử dụng mặt nước:(5)
- 2. Các yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân đăng ký :(6)

3. Cơ quan xác nhận đăng ký có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy xác nhận đăng ký này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia; theo dõi, giám sát hoạt động sử dụng mặt nước của chủ công trình này.

Nơi nhận:

- Tên tổ chức, cá nhân đăng ký;
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- UBND cấp xã nơi sử dụng mặt nước;
- Lưu: VT, hồ sơ đăng ký, cơ quan trình xác nhận đăng ký.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ**
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

-
- (1) Ghi tên công trình sử dụng mặt nước.
 - (2) Ghi rõ tên địa danh (*thôn/ấp, xã, huyện, tỉnh/thành phố*) nơi sử dụng mặt nước.
 - (3) Ghi tên sông/suối/kênh/rạch/hồ/ao/đầm/phá; nêu rõ sông/suối là phụ lưu, phân lưu, thuộc hệ thống sông...
 - (4) Nêu rõ mục đích khai thác, sử dụng nước: kinh doanh - dịch vụ, nuôi trồng thủy sản; sử dụng mặt nước hồ chứa để sản xuất điện mặt trời; các khu, điểm du lịch có hoạt động sử dụng mặt nước.
 - (5) Ghi rõ thời gian dự kiến đăng ký sử dụng mặt nước.
 - (6) Nêu rõ các yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân đăng ký, cụ thể như:
 - Thực hiện sử dụng mặt nước theo đúng cam kết; chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý nhà nước.
 - Trường hợp sử dụng mặt nước hồ chứa, phải đảm bảo không được gây ô nhiễm nguồn nước, ảnh hưởng đến an toàn đập, hồ chứa và nhiệm vụ của hồ chứa.
 - Có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 42 của Luật Tài nguyên nước và các quy định của pháp luật khác có liên quan.
 - Các yêu cầu khác trong sử dụng mặt nước và bảo vệ nguồn nước (nếu có).

Mẫu 34

**TÊN CƠ QUAN
XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: / ...

....., ngày ... tháng ... năm

GIẤY XÁC NHẬN**ĐĂNG KÝ ĐÀO SÔNG, SUỐI, HỒ, AO, KÊNH, MƯƠNG, RẠCH ĐỂ
TẠO KHÔNG GIAN THU, TRỮ NƯỚC, DẪN NƯỚC, TẠO CẢNH QUAN
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ***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 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 Quyết định số ngày tháng năm của Ủy ban nhân dân tỉnh.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh....;**Xét Tờ khai đăng ký khai thác nước sử dụng mặt nước của (Tên tổ chức, cá nhân đăng ký) ngày tháng năm***XÁC NHẬN**

1. (Tên tổ chức, cá nhân đăng ký) đăng ký đào sông, suối, hồ, ao, kênh, mương, rạch với các nội dung như sau:

a) Vị trí đào:(1)

b) Mục đích đào:(2)

c) Diện tích mặt nước đối với đào hồ, ao (đơn vị là m²):d) Lưu lượng dẫn, chuyển nước đối với đào sông, suối, kênh, mương, rạch (đơn vị là m³/giờ):

đ) Bề rộng đáy đối với đào sông, suối, kênh, mương, rạch (đơn vị là m):

e) Chiều dài đối với đào sông, suối, kênh, mương, rạch (đơn vị là m):

2. Các yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân đăng ký.....(3)

.....
.....

3. Cơ quan xác nhận đăng ký có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy xác nhận đăng ký này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia; theo dõi, giám sát hoạt động tạo không gian thu, trữ nước, dẫn nước, tạo cảnh quan từ việc đào sông, suối, hồ, ao, kênh, mương, rạch.

Nơi nhận:

- Tên tổ chức, cá nhân đăng ký;
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- UBND cấp xã nơi đăng ký;
- Lưu: VT, hồ sơ đăng ký, cơ quan trình xác nhận đăng ký.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ**
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

(1) Ghi rõ tên địa danh (*thôn/ấp, xã, huyện, tỉnh/thành phố*) nơi đào sông, suối, hồ, ao, kênh, mương, rạch.

(2) Nêu rõ mục đích đào sông, suối, hồ, ao, kênh, mương, rạch: tạo không gian thu, trữ nước, dẫn nước, tạo cảnh quan,...

(3) Nêu rõ các yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân đăng ký, cụ thể như:

- Thực hiện sử dụng mặt nước theo đúng cam kết; chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý nhà nước.
- Đảm bảo không gây sụt, lún đất, tác động xấu đến nguồn nước, môi trường, bảo đảm các quy định về tiêu thoát nước mưa.
- Có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 42 của Luật Tài nguyên nước và các quy định của pháp luật khác có liên quan.
- Các yêu cầu khác trong đào sông, suối, hồ, ao, kênh, mương, rạch và bảo vệ nguồn nước (nếu có).

23. Quy trình Đăng ký khai thác, sử dụng nước mặt, nước biển (QT-23.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 Đăng ký khai thác, sử dụng nước mặt, nước biển		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Đăng ký khai thác, sử dụng nước mặt, nước biển. 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; - 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
	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước mặt theo Mẫu	x	

	15, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			
	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước biển theo Mẫu 18, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			x
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Mười bốn (14) ngày Riêng với trường hợp công trình khai thác nước là hồ chứa, đập dâng thời hạn giải quyết thủ tục hành chính trong vòng hai mươi tám (28) 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 Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước 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 hồ sơ, lập Phiếu	Bộ phận Một	0,5 ngày	- Sổ theo dõi hồ

	kiểm soát thời gian xử lý hồ sơ thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phân công phòng Tài nguyên nước	cửa		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 - 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	Xem xét nội dung đăng ký, dự thảo Giấy xác nhận; trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	8,0 ngày	- Dự thảo Giấy xác nhận.
B5	Xem xét nội dung đăng ký và dự thảo Giấy xác nhận; ký nháy, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước	2,0 ngày	- Dự thảo Giấy xác nhận.

	phê duyệt			
B6	Ký duyệt Giấy xác nhận	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày	- Dự thảo Giấy xác nhận.
B7	Phát hành Giấy xác nhận, gửi Bộ phận Một cửa	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,5 ngày	Giấy xác nhận
B8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy xác nhận
Ghi chú: Đối với trường hợp công trình khai thác nước là hồ chứa, đập dâng: thời gian thực hiện tại các bước B4, B5 và B6 lần lượt là 18 ngày, 4 ngày và 4 ngày				
4	Biểu mẫu			
	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước mặt theo Mẫu 15, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			
	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước biển theo Mẫu 18, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			
	Giấy xác nhận đăng ký khai thác nước mặt/nước biển theo Mẫu 32, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP			

Mẫu 15

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

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ CÔNG TRÌNH KHAI THÁC NƯỚC MẶT

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố (nơi xây dựng công trình)

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đăng ký:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (*tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số định danh cá nhân, nơi cấp, ngày cấp, địa chỉ nơi cư trú đối với cá nhân*):

1.2. Số điện thoại, địa chỉ email liên hệ (*nếu có*):

2. Thông tin về công trình khai thác:

2.1. Trường hợp có 01 công trình khai thác nước mặt

a) Tên công trình:

b) Vị trí công trình:(1)

c) Nguồn nước khai thác:(2)

d) Mục đích khai thác:(3)

đ) Lưu lượng khai thác:(4)

e) Phương thức khai thác:(5)

g) Chế độ khai thác:(6)

h) Giá trị dòng chảy tối thiểu xả sau công trình đề xuất (*đối với đập, hồ chứa xây dựng trên sông, suối*): (7)

i) Hiện trạng công trình(8)

2.2. Trường hợp có từ 02 công trình khai thác trở lên: Kê khai đầy đủ theo mẫu phụ lục đi kèm Tờ khai đăng ký này.

3. Cam kết của tổ chức, cá nhân đăng ký:

- (*Tên tổ chức/cá nhân đăng ký*) cam đoan các nội dung, thông tin trong Tờ khai này là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (*Tên tổ chức/cá nhân đăng ký*) cam kết chấp hành đúng, 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.

Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố (*nơi xây dựng công trình*) xem xét, xác nhận việc đăng ký khai thác nước mặt cho (*tổ chức/cá nhân đăng ký*).

....., ngày....tháng.....năm.....

Tổ chức/cá nhân đăng ký

Ký, ghi rõ họ tên (*đóng dấu nếu có*)

Hướng dẫn đăng ký:

- (1) Ghi rõ tên địa danh (*thôn/ấp; xã/phường; quận/huyện; tỉnh/thành phố nơi xây dựng công trình khai thác nước mặt; tọa độ X, Y các hạng mục chính công trình (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3°) đo bằng GPS cầm tay hoặc đo bằng thiết bị tương đương*).
- (2) Ghi tên sông/suối/kênh/rạch/hồ/ao/đầm/phá; nêu rõ sông/suối là phụ lưu, phân lưu, thuộc hệ thống sông...
- (3) Nêu rõ mục đích khai thác nước để sử dụng; trường hợp công trình sử dụng nước đa mục tiêu thì ghi rõ nhiệm vụ cấp nước trực tiếp cho từng mục đích sử dụng (*cấp nước tưới, sinh hoạt, công nghiệp, nuôi trồng thủy sản....*) và mục đích tạo nguồn (*nếu có*).
- (4) Ghi rõ lượng nước khai thác và lượng nước để tạo nguồn (*nếu có*), tính bằng m^3/s hoặc $m^3/ngày đêm$.
- (5) Ghi rõ loại hình công trình (*hồ chứa/đập dâng/cống/trạm bơm nước, kênh dẫn...*), mô tả các hạng mục công trình, dung tích hồ chứa, công suất trạm bơm, cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước, trữ nước,...
- (6) Ghi rõ chế độ điều tiết (*đối với hồ chứa*), số giờ lấy nước trong ngày, số ngày lấy nước theo tháng/mùa vụ/năm.
- (7) Đề xuất cụ thể giá trị dòng chảy tối thiểu sau công trình hồ chứa/đập dâng trên sông, suối và kèm theo các tài liệu làm căn cứ đề xuất.
- (8) Ghi rõ công trình đã có hay đang xây dựng, dự kiến xây dựng; thời gian bắt đầu vận hành công trình khai thác nước/dự kiến vận hành công trình khai thác nước.

Phụ lục

Tên công trình	Đơn vị quản lý	Loại hình công trình khai thác	Vị trí			Nguồn nước khai thác	Mục đích khai thác nước/ tạo nguồn	Lưu lượng khai thác (m^3/s , $m^3/ngày đêm$)	Chế độ khai thác	Hiện trạng công trình	Trạm bơm		Cống		Hồ chứa/Đập				Ghi chú
			X	Y	Xã, huyện, tỉnh						Công suất thiết kế (m^3/h)	Công suất thực tế (m^3/h)	Lưu lượng thiết kế (m^3/s)	Kích thước (m)	Dung tích toàn bộ (triệu m^3)	Dung tích hữu ích (triệu m^3)	Chiều dài đập chính (m)	Giá trị dòng chảy tối thiểu đề xuất xả sau đập/ hồ chứa (m^3/s)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

Mẫu 18

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

TỜ KHAI

ĐĂNG KÝ CÔNG TRÌNH KHAI THÁC NƯỚC BIỂN

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố
(nơi xây dựng công trình)

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đăng ký:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (*tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số định danh cá nhân, nơi cấp, ngày cấp, địa chỉ nơi cư trú đối với cá nhân*):

1.2. Số điện thoại, địa chỉ email liên hệ (nếu có):

2. Thông tin về công trình khai thác:

2.1. Trường hợp có 01 công trình khai thác

a) Vị trí công trình:(1)

b) Nguồn nước khai thác:(2)

c) Nguồn nước tiếp nhận nước biển sau khi sử dụng:(3)

d) Mục đích khai thác:(4)

đ) Lưu lượng khai thác:(5)

e) Phương thức khai thác và phương thức xả:(6)

g) Chế độ khai thác:(7)

h) Hiện trạng công trình.....(8)

2.2. Trường hợp có từ 02 công trình khai thác trở lên: Kê khai đầy đủ theo mẫu phụ lục đi kèm Tờ khai đăng ký này.

3. Cam kết của tổ chức, cá nhân đăng ký:

- (*Tên tổ chức/cá nhân đăng ký*) cam đoan các nội dung, thông tin trong Tờ khai này là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (*Tên tổ chức/cá nhân đăng ký*) cam kết chấp hành đúng, 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.

Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố (nơi xây dựng công trình) xem xét, xác nhận việc đăng ký khai thác nước biển cho (tổ chức/cá nhân đăng ký).

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức/cá nhân đăng ký

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn đăng ký:

- (1) Ghi rõ tên địa danh, bao gồm vị trí lấy nước biển, vị trí xả (thuộc khu vực/vùng biển, xã/phường; quận/huyện; tỉnh/thành phố nơi xây dựng công trình khai thác nước biển; tọa độ X, Y các hạng mục chính công trình theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3°).
- (2) Ghi rõ nguồn nước biển thuộc khu vực/vùng biển khai thác.
- (3) Ghi rõ nguồn nước tiếp nhận nước biển sau khi sử dụng thuộc khu vực/vùng biển khai thác; trường hợp nguồn nước tiếp nhận trên đảo, đất liền cần ghi rõ xã/phường; quận/huyện; tỉnh/thành phố; trường hợp nguồn tiếp nhận là các nguồn nước khác cần ghi rõ tên sông/suối/kênh/rạch/hồ/ao/đầm/phá.
- (4) Nêu rõ mục đích khai thác nước để sử dụng; trường hợp công trình sử dụng nước đa mục tiêu thì ghi rõ nhiệm vụ cấp nước trực tiếp cho từng mục đích sử dụng (cấp nước tưới, sinh hoạt, công nghiệp, nuôi trồng thủy sản....) và mục đích tạo nguồn (nếu có).
- (5) Ghi rõ lượng nước khai thác và lượng nước để tạo nguồn (nếu có), tính bằng m^3/s hoặc $m^3/ngày đêm$.
- (6) Nêu rõ các hạng mục công trình khai thác, xả nước; cách thức lấy nước, dẫn nước, xả nước,...
- (7) Ghi rõ số giờ lấy nước trong ngày, số ngày lấy nước theo tháng/mùa vụ/năm.
- (8) Ghi rõ công trình đã có hay đang xây dựng, dự kiến xây dựng; thời gian bắt đầu vận hành công trình khai thác nước/dự kiến vận hành công trình khai thác nước.

Phụ lục

Tên công trình	Đơn vị quản lý	Loại hình công trình khai thác	Vị trí lấy nước biển			Vị trí nguồn nước tiếp nhận sau khi sử dụng			Mục đích khai thác, sử dụng	Lưu lượng khai thác, sử dụng ($m^3/ngày$)	Ghi chú
			X	Y	Xã, huyện, tỉnh	X	Y	Xã, huyện, tỉnh			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Mẫu 32

**TÊN CƠ QUAN
XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/...

....., ngày ... tháng ... năm

**GIẤY XÁC NHẬN
ĐĂNG KÝ KHAI THÁC NƯỚC MẶT/NƯỚC BIỂN
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ***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 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 Quyết định số ngày tháng năm của Ủy ban nhân dân tỉnh.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh....(trường hợp cơ quan xác nhận là Sở Tài nguyên và môi trường)/Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng.... năm (trường hợp cơ quan xác nhận là Ủy ban nhân dân cấp huyện);**Xét Tờ khai đăng ký khai thác nước mặt/nước biển của (Tên tổ chức, cá nhân đăng ký) ngày tháng.... năm.....***XÁC NHẬN**

1. (Tên tổ chức, cá nhân đăng ký) đăng ký khai thác nước mặt/nước biển cho công trình(1) ngày... tháng... năm... với các nội dung như sau:

a) Vị trí công trình:(2)

b) Nguồn nước khai thác:(3)

c) Mục đích khai thác:(4)

d) Quy mô khai thác:(5)

đ) Phương thức khai thác:(6)

e) Chế độ khai thác:(7)

g) Yêu cầu về dòng chảy tối thiểu xả sau công trình (đối với đập, hồ chứa xây dựng trên sông, suối):(8)

2. Các yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân đăng ký:(9)

3. Cơ quan xác nhận đăng ký có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy xác nhận đăng ký này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia; theo dõi, giám sát hoạt động khai thác nước mặt/nước biển của công trình này.

Nơi nhận:

- Tên tổ chức, cá nhân đăng ký;
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- UBND cấp xã nơi có công trình;
- Lưu: VT, hồ sơ đăng ký, cơ quan trình xác nhận đăng ký.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ**
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

- (1) Ghi tên công trình khai thác, sử dụng nước.
- (2) Ghi rõ tên địa danh (*thôn/ấp, xã, huyện, tỉnh/thành phố*) nơi xây dựng/đặt công trình; tọa độ các hạng mục chính công trình (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3°*).
- (3) Ghi tên tầng chứa nước khai thác/sông/suối/kênh/mương/rạch/hồ/ao/đầm/phá; nêu rõ sông/suối là phụ lưu, phân lưu, thuộc hệ thống sông...
- (4) Nêu rõ mục đích khai thác nước; trường hợp công trình khai thác nước đa mục tiêu thì ghi rõ từng mục đích (*cấp nước tưới, sinh hoạt, công nghiệp, nuôi trồng thủy sản, ngăn mặn, tạo nguồn, tạo cảnh quan, ...*).
- (5) Ghi rõ lượng nước khai thác trực tiếp và lượng nước để tạo nguồn (*nếu có*), tính bằng m^3/s hoặc $\text{m}^3/\text{ngày đêm}$.
- (6) Ghi rõ cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước về nơi sử dụng, xả nước bằng các hạng mục công trình và quy trình vận hành công trình (đối với công trình khai thác).
- (7) Ghi rõ số giờ lấy trước trong ngày, số ngày lấy nước theo tháng/mùa, vụ/năm đối với công trình khai thác nước trực tiếp; ghi rõ chế độ vận hành điều tiết đối với hồ chứa/đập dâng/công trình ngăn mặn, tạo nguồn, chống ngập, tạo cảnh quan.
- (8) Ghi rõ giá trị và thời gian duy trì dòng chảy xả sau công trình hồ chứa, đập dâng.
- (9) Nêu rõ các yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân đăng ký, cụ thể như:
 - Thực hiện vận hành công trình khai thác theo đúng cam kết; trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 42 của Luật Tài nguyên nước và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

-
- Chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý nhà nước; 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.
 - Trường hợp có nhu cầu khai thác có quy mô thuộc trường hợp phải có giấy phép khai thác tài nguyên nước thì phải thực hiện lập hồ sơ đề nghị cấp giấy phép theo quy định của Nghị định này.
 - Các yêu cầu khác trong khai thác và bảo vệ nguồn nước (nếu có).

III. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND CẤP HUYỆN

24. Đăng ký khai thác, sử dụng nước dưới đất (QT-24.H)

1	Mục đích: Quy trình này quy định nội dung, trình tự thực hiện việc đăng ký khai thác, sử dụng nước dưới đất theo Danh mục khu vực phải đăng ký khai thác nước dưới đất trên địa bàn thành phố Hà Nội được phê duyệt tại Quyết định số 487/QĐ-UBND ngày 25/01/2018 của UBND thành phố Hà Nội; đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân thuộc Danh mục khu vực phải đăng ký khai thác nước dưới đất trên địa bàn thành phố Hà Nội được phê duyệt tại Quyết định số 487/QĐ-UBND ngày 25/01/2018 của UBND thành phố Hà Nội. Cán bộ, công chức phòng Tài nguyên và Môi trường (phòng TNMT), Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (TN&TKQ) giải quyết thủ tục hành chính và các phòng có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện 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; - 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

	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (đối với trường hợp khai thác nước cho các mục đích với quy mô không vượt quá 10 m ³ /ngày đêm, trừ hộ gia đình khai thác nước dưới đất để sử dụng cho sinh hoạt của mình) theo Mẫu 13 phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	x		
	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (đối với trường hợp sử dụng nước dưới đất tự chảy trong moong khai thác khoáng sản để tuyển quặng, bơm hút nước để tháo khô mỏ) theo Mẫu 14 phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	x		
3.3	Số lượng hồ sơ: 02 bộ			
3.4	Thời gian xử lý:			
	14 ngày			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp 02 tờ khai cho Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp cho Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm nộp tờ khai cho Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp chưa có công trình khai thác nước dưới đất, tổ chức, cá nhân phải thực hiện việc đăng ký trước khi xây dựng công trình. - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp huyện trả tờ khai đã được xác nhận cho tổ chức, cá nhân.			
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 hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Bộ phận tiếp nhận	Bộ phận Một cửa huyện	1,0 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	hồ sơ và trả kết quả (TN&TKQ) giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện (viết tắt là Bộ phận Một cửa huyện) hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Bộ phận Một cửa huyện ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho phòng TNMT			kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) - Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 06); - Tờ khai.
B2	Lãnh đạo phòng TNMT phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo và chuyên viên giải quyết hồ sơ phòng TNMT	1,0 ngày	- Tờ khai; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05).
B3	Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên giải quyết hồ sơ tiến hành kiểm tra nội dung thông tin, trình Lãnh đạo phòng TNMT ký nháy Tờ khai	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	7,0 ngày	- Tờ khai; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05).
B4	Lãnh đạo phòng TNMT xem xét, trình Lãnh đạo UBND huyện ký Tờ khai.	Lãnh đạo phòng TNMT	2,5 ngày	- Tờ khai; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
B5	Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký xác nhận Tờ khai	Lãnh đạo UBND huyện	2,0 ngày	Tờ khai đã xác nhận
B6	Chuyển Tờ khai đã xác	- Chuyên viên	0,5 ngày	- Tờ khai đã

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	nhận tới Bộ phận Một cửa huyện	giải quyết hồ sơ; - Bộ phận Một cửa huyện		xác nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa huyện	Giờ hành chính	- Tờ khai đã xác nhận; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 06)
4	Biểu mẫu			
	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (đối với trường hợp khai thác nước cho các mục đích với quy mô không vượt quá 10 m ³ /ngày đêm, trừ hộ gia đình khai thác nước dưới đất để sử dụng cho sinh hoạt của mình) theo Mẫu 13 phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP;			
	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (đối với trường hợp sử dụng nước dưới đất tự chảy trong moong khai thác khoáng sản để tuyển quặng, bơm hút nước để tháo khô mỏ) theo Mẫu 14 phụ lục I kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP;			
	Mẫu số 01, mẫu số 02, mẫu số 03, mẫu số 05, mẫu số 06: ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.			

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

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ CÔNG TRÌNH KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT
(Đối với trường hợp khai thác nước cho các mục đích với quy mô không vượt quá 10 m³/ngày đêm, trừ hộ gia đình khai thác nước dưới đất để sử dụng cho sinh hoạt của mình)

A - PHẦN DÀNH CHO TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đăng ký:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số định danh cá nhân, nơi cấp, ngày cấp, địa chỉ nơi cư trú đối với cá nhân):.....

1.2. Số điện thoại, email liên hệ (nếu có):

2. Thông tin về công trình khai thác:

Thông tin về công trình khai thác được tổng hợp theo bảng dưới đây:

TT	Tên công trình/ số hiệu giếng	Vị trí (xã/ huyện/ tỉnh)	Tọa độ (X,Y) theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3°	Chiều sâu giếng (m)	Lượng nước khai thác (m³/ngà y đêm)	Mục đích khai thác nước (ghi rõ từng mục đích khai thác)	Tầng chứa nước khai thác	Chế độ khai thác nước (1)
I	Tên công trình thứ 1							
1	Số hiệu giếng ...							
2	Số hiệu giếng ...							
...								
Tổng lượng nước khai thác của công trình thứ 1 (bao gồm tổng lượng nước của tất cả các giếng tại công trình khai thác):..... (m³/ngày đêm)								
II	Tên công							

	trình thứ 2							
1	Số hiệu giếng ...							
2	Số hiệu giếng ...							
...								
Tổng lượng nước khai thác của công trình thứ 2 (bao gồm tổng lượng nước của tất cả các giếng tại công trình khai thác): (m ³ /ngày đêm)								

3. Cam kết của tổ chức, cá nhân đăng ký:

- (Tên tổ chức/cá nhân đăng ký) cam đoan các nội dung, thông tin trong Tờ khai này là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Tên tổ chức/cá nhân đăng ký) cam kết chấp hành đúng, 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.

Đề nghị Ủy ban nhân dân huyện (nơi xây dựng công trình) xem xét, xác nhận việc đăng ký khai thác nước dưới đất cho (tổ chức/cá nhân đăng ký).

..., ngày....tháng.....năm

Tổ chức/cá nhân đăng ký

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

B - PHẦN XÁC NHẬN CỦA CƠ

QUẢN LÝ

(Xác nhận, ký, đóng dấu)

Cơ quan đăng ký khai thác nước dưới đất xác nhận các nội dung sau:

1. Tính xác thực về tư cách pháp nhân của tổ chức/cá nhân xin đăng ký.
2. Vị trí công trình, lưu lượng khai thác và mục đích sử dụng nước.
3. Quy định trường hợp không còn sử dụng công trình khai thác nước dưới đất thì thông báo trực tiếp và trả tờ khai cho cơ quan tiếp nhận quản lý; thực hiện việc trám, lấp giếng theo quy định khi không còn sử dụng công trình khai thác nước dưới đất; thông báo ngay cho cơ quan quản lý khi có sự cố nghiêm trọng xảy ra trong quá trình khai thác nước dưới đất tại công trình đăng ký.

Hướng dẫn đăng ký: (1) Ghi rõ chế độ số giờ khai thác nước trung bình trong ngày, số ngày lấy nước trung bình/năm.

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

TỜ KHAI

ĐĂNG KÝ CÔNG TRÌNH KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

(Đối với trường hợp sử dụng nước dưới đất tự chảy trong moong khai thác khoáng sản để tuyển quặng, bơm hút nước để tháo khô mỏ)

A - PHẦN DÀNH CHO TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đăng ký:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân *(tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số định danh cá nhân, nơi cấp, ngày cấp, địa chỉ nơi cư trú đối với cá nhân)*:

1.2. Số điện thoại, địa chỉ email liên hệ (nếu có) liên hệ:

2. Thông tin về công trình:

2.1. Tên công trình/dự án:

2.2. Vị trí công trình:(1)

2.3. Kích thước moong khai thác:

2.4. Mục đích sử dụng nước *(để tuyển quặng hay bơm hút nước để tháo khô mỏ)*:

2.5. Lượng nước bơm hút để tuyển quặng/ tháo khô mỏ:(m³/ngày đêm)

2.6. Chế độ bơm hút để tuyển quặng/ tháo khô mỏ: (2)

2.7. Thời gian đăng ký: (3)

3. Cam kết của tổ chức, cá nhân đăng ký:

- *(Tên tổ chức/cá nhân đăng ký)* cam đoan các nội dung, thông tin trong Tờ khai này là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- *(Tên tổ chức/cá nhân đăng ký)* cam kết chấp hành đúng, 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.

Đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện *(nơi xây dựng công trình)* xem xét, xác nhận việc đăng ký khai thác nước dưới đất cho *(tổ chức/cá nhân đăng ký)*.

..., ngày....tháng.....năm

Tổ chức/cá nhân đăng ký

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

**B - PHẦN XÁC NHẬN CỦA CƠ
QUAN QUẢN LÝ***(Xác nhận, ký, đóng dấu)***Cơ quan đăng ký khai thác nước dưới đất xác nhận các nội dung sau:**

1. Tính xác thực về tư cách pháp nhân của tổ chức/cá nhân xin đăng ký.
2. Vị trí, tên công trình/dự án.
3. Quy định trường hợp không còn sử dụng công trình khai thác nước dưới đất thì thông báo và trả Tờ khai cho cơ quan quản lý hoặc thông báo trực tiếp; thực hiện việc trám, lấp giếng theo quy định khi không còn sử dụng công trình khai thác nước dưới đất; thông báo ngay cho cơ quan quản lý khi có sự cố nghiêm trọng xảy ra trong quá trình khai thác nước dưới đất tại công trình đăng ký.

Hướng dẫn đăng ký:

- (1) Ghi rõ tên địa danh (thôn/ấp, xã, huyện, tỉnh/thành phố) nơi xây dựng công trình; tọa độ vị trí lắp đặt bơm hút nước tại moong (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3° (nếu có)).
- (2) Ghi rõ chế độ số giờ khai thác nước trung bình trong ngày, số ngày lấy nước trung bình/năm.
- (3) Ghi rõ số năm đăng ký khai thác nước.

25. Lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân (đối với trường hợp cơ quan tổ chức lấy ý kiến là Ủy ban nhân dân cấp huyện) (QT-25.H)

1	Mục đích: Quy trình này quy định nội dung, trình tự thực hiện việc Lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân (đối với trường hợp cơ quan tổ chức lấy ý kiến là Ủy ban nhân dân cấp huyện). Các dự án đầu tư xây dựng công trình khai thác nước có ảnh hưởng lớn đến hoạt động phát triển kinh tế - xã hội, đời sống của Nhân dân trên địa bàn phải lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư quy định tại điểm a khoản 8 Điều 52 của Luật Tài nguyên nước thuộc trường hợp phải có giấy phép khai thác tài nguyên nước bao gồm: 1. Các công trình khai thác nguồn nước mặt nội tỉnh, cụ thể như sau: a) Hồ chứa, đập dâng xây dựng trên sông, suối, kênh, mương, rạch; b) Công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch khác quy định tại điểm a nêu trên với mục đích tạo nguồn, ngăn mặn, chống ngập, tạo cảnh quan; c) Công trình khai thác nước mặt không thuộc trường hợp quy định tại điểm a nêu trên có quy mô khai thác từ 10 m³/giây trở lên cho mục đích sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản; từ 300.000 m³/ngày đêm trở lên cho mục đích sinh hoạt, kinh doanh, dịch vụ, sản xuất (bao gồm cả khai thác để sử dụng cho mục đích làm mát máy, thiết bị, tạo hơi, gia nhiệt), thi công xây dựng công trình; 2. Công trình khai thác nước dưới đất có quy mô khai thác nước từ 12.000 m³/ngày đêm trở lên.
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân (đối với trường hợp cơ quan tổ chức lấy ý kiến là Ủy ban nhân dân cấp huyện) Cán bộ, công chức phòng Tài nguyên và Môi trường (phòng TNMT), Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (TN&TKQ) giải quyết thủ tục hành chính và các phòng có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện 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; - 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
	Không quy định		
	* Nội dung thông tin cung cấp để tổ chức lấy ý kiến bao gồm: - Thông tin tổng thể của dự án; kế hoạch, tiến độ triển khai dự án kèm theo văn bản, tài liệu pháp lý liên quan đến đầu tư, xây dựng dự án, thời gian dự kiến vận hành khai thác nước; - Thuyết minh phương án khai thác tài nguyên nước của dự án, trong đó thể hiện đầy đủ các thông tin quy định quy định tại khoản 1 Điều 4 của Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ; - Dự kiến tác động và các biện pháp giảm thiểu tác động của việc vận hành khai thác của công trình đến nguồn nước, môi trường, các đối tượng khai thác, sử dụng nước và đối tượng khác có khả năng bị ảnh hưởng trong quá trình xây dựng, vận hành công trình; - Các số liệu, tài liệu khác liên quan đến việc khai thác nước. * Ngoài các nội dung thông tin phải cung cấp theo quy định nêu trên, tổ chức, cá nhân đầu tư dự án có trách nhiệm cung cấp bổ sung các số liệu, báo cáo, thông tin về dự án nếu các cơ quan tổ	X	

	chức lấy ý kiến có yêu cầu.			
3.3	Số lượng hồ sơ: Không quy định			
3.4	Thời gian xử lý:			
	Trong thời hạn bốn mươi hai (42) ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị lấy ý kiến của tổ chức, cá nhân đầu tư dự án, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm giúp UBND cấp huyện tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp, đối thoại trực tiếp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về những nội dung quy định tại mục 3.2 nêu trên; tổng hợp ý kiến trình UBND cấp huyện gửi cho tổ chức, cá nhân đầu tư dự án.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân đầu tư dự án gửi văn bản lấy ý kiến kèm theo tài liệu, nội dung thông tin để lấy ý kiến đến Ủy ban nhân dân cấp huyện và Phòng Tài nguyên và Môi trường. - Trả kết quả: Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi văn bản tổng hợp các ý kiến góp ý cho tổ chức, cá nhân đầu tư dự án.			
3.6	Phí, Lệ phí:			
	Kinh phí tổ chức lấy ý kiến do chủ đầu tư chi trả			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Bộ phận Một cửa huyện hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho phòng TNMT	Bộ phận Một cửa huyện	1,0 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				(mẫu số 03); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
B2	Lãnh đạo phòng TNMT phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo và chuyên viên giải quyết hồ sơ phòng TNMT	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05).
B3	Dự thảo Giấy mời họp hoặc Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	6,0 ngày	- Dự thảo Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến.
B4	Xem xét dự thảo Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến và ký nháy, trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo phòng TNMT	2,0 ngày	- Dự thảo Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến.
B5	Ký duyệt Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo UBND huyện	2,0 ngày	- Dự thảo Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến.
B6	Phát hành Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến, gửi các đơn vị liên quan	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày	- Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến.
B7	- Tổ chức các buổi làm việc/cuộc họp/đôi thoại trực tiếp (nếu có) - Dự thảo Văn bản tổng hợp ý kiến của UBND huyện gửi chủ đầu tư	- UBND cấp huyện; - UBND cấp xã - Chuyên viên giải quyết hồ sơ	20,0 ngày	- Biên bản họp (nếu có) - Dự thảo Văn bản tổng hợp ý kiến
B8	Xem xét, duyệt nội dung Văn bản tổng hợp ý kiến của UBND huyện gửi chủ đầu tư	Lãnh đạo phòng TNMT	5,0 ngày	- Dự thảo Văn bản tổng hợp ý kiến

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B9	Ký Văn bản tổng hợp ý kiến của UBND huyện gửi chủ đầu tư	Lãnh đạo UBND huyện	3,0 ngày	Văn bản tổng hợp ý kiến
B10	Phát hành và chuyển Văn bản tổng hợp ý kiến tới Bộ phận Một cửa	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ - Bộ phận Một cửa	1,0 ngày	Văn bản tổng hợp ý kiến
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Văn bản tổng hợp ý kiến
4	Biểu mẫu			
	Mẫu đơn, báo cáo: Không quy định			
	Mẫu số 01, mẫu số 02, mẫu số 03, mẫu số 05, mẫu số 06: ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.			

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