

Phụ lục 2
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số 1070/QĐ-TTPVHCC ngày 16/7/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND THÀNH PHỐ.

1. Quy trình Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm (QT-01.T)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5 000 m ³ /ngày đêm
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5 000 m ³ /ngày đêm Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - 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; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 946/QĐ- TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung

	tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu 01, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	x	
	Đề án thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô từ 200 m ³ /ngày đêm trở lên theo Mẫu 35, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP; thiết kế giếng thăm dò đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m ³ /ngày đêm theo Mẫu 36, Phụ lục I 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 ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: trong thời hạn bốn mươi hai (42) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là hai mươi tư (24) ngày		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ + Trực tiếp; + Qua dịch vụ công trực tuyến; - Ủy quyền theo quy định của pháp luật; + Qua dịch vụ bưu chính. - Trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.gov.vn/		
3.6	Phí, lệ phí		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn		

	bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
STT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
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; chuyển HS tới Sở NN&MT	TTPVHCC	3,0 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT - Lãnh đạo Sở; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B4	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.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày
B5.1	- Thông báo nộp phí thẩm định - Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Lấy ý kiến của cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi (nếu có) - Thành lập Hội đồng thẩm định <i>Thành lập Hội đồng thẩm định đối với hồ sơ đề nghị cấp phép có lưu lượng từ 1.500 m³/ngày đêm đến dưới 5.000 m³/ngày đêm (theo quy định tại Khoản 2 Điều 22 Nghị</i>	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày
		Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
		Lãnh đạo Sở	2,0 ngày.

STT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	<i>định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024)</i> <i>Đối với trường hợp thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian rà soát, đề xuất trình Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định tại phòng Tổ chức cán bộ nằm trong thời gian phê duyệt của Lãnh đạo Sở</i>		
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Kiểm tra thực tế hiện trường - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1 trong đó thời gian tại bước các bước 7.1, 8.1, 9.1 lần lượt là 6,0 ngày, 2,0 ngày và 2,0 ngày; tại các bước còn lại giữ nguyên</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2	Hội đồng thẩm định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	10,0 ngày
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	9,0 ngày
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	2,0 ngày
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	3,0 ngày
B10.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày

STT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B11.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,5 ngày
B12.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,5 ngày
B13.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	7,0 ngày
B14.1	- Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công; - Cập nhật thông tin của giấy phép vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Sở NN&MT; - TTPVHCC; - Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số nông nghiệp và môi trường	0,5 ngày
B15.1	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính
B5.2	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	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
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
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 HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC.	0,25 ngày
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B15.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i>		

STT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	- B5.1: 4,0 ngày (1:1:2) - B6.1: 7,0 ngày - B7.1: 4,0 ngày - B8.1: 1,0 ngày - B9.1: 1,0 ngày - B10.1: 0,5 ngày - B11.1: 0,25 ngày - B12.1: 0,5 ngày - B13.1: 5,0 ngày - B14.1: 0,5 ngày - B15.1: Giờ hành chính		
4	Biểu mẫu		
	Đơn đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu 01 Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		
	Đề án thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô từ 200 m ³ /ngày đêm trở lên theo Mẫu 35, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP; thiết kế giếng thăm dò đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m ³ /ngày đêm theo Mẫu 36 Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		
	Giấy phép thăm dò nước dưới đất theo Mẫu 19 Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		

Mẫu 01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT

Kính gửi:(1)

1. Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

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

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

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

1.4. Điện thoại:.....Fax:.....Email:

2. Nội dung đề nghị cấp phép:

2.1. Vị trí công trình thăm dò:(2)

2.2. Mục đích thăm dò:(3)

2.3. Quy mô thăm dò:(4)

2.4. Tầng chứa nước thăm dò:(5)

2.5. Thời gian thi công:(6)

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

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp 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 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 4 Điều 5 của Nghị định này và quy định của pháp luật có liên quan.

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

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét, phê duyệt Đề án và cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất cho (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép).

....ngày....tháng.....năm.....

Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn viết đơn:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 và quy định tại khoản 4 Điều 62 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025)

(2) 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. Ghi rõ tọa độ các điểm góc giới hạn phạm vi bố trí công trình thăm dò theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3⁰.

- (3) Ghi rõ thăm dò nước dưới đất để cấp nước cho mục đích: sinh hoạt, sản xuất, tưới, nuôi trồng thủy sản....; trường hợp thăm dò để cấp nước cho nhiều mục đích thì ghi rõ dự kiến lưu lượng để cấp cho từng mục đích.
- (4) Ghi rõ tổng số giếng, tổng lưu lượng thăm dò ($\text{m}^3/\text{ngày đêm}$) và dự kiến lưu lượng của từng giếng.
- (5) Ghi rõ tên tầng chứa nước (có áp/không áp), chiều sâu dự kiến của các giếng thăm dò; trường hợp thăm dò nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ các tầng thăm dò, số lượng giếng, lưu lượng dự kiến thăm dò trong từng tầng chứa nước.
- (6) Ghi rõ thời gian bắt đầu thi công, dự kiến thời gian hoàn thành công tác thi công, thời gian hoàn thành công tác lập đề án/báo cáo kết quả thăm dò.

Mẫu 35

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

ĐỀ ÁN

THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT

.....⁽¹⁾

(Đối với công trình thăm dò có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP

Ký (đóng dấu nếu có)

Địa danh, thángnăm...

⁽¹⁾ Ghi tên công trình thăm dò, vị trí và quy mô thăm dò.

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG ĐỀ ÁN THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT

(Đối với công trình thăm dò có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên)

MỞ ĐẦU

1. Tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất (*kèm theo bản sao Quyết định thành lập tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh*).
2. Khái quát các nội dung cơ bản của công trình dự kiến thăm dò, bao gồm: vị trí hành chính, mục đích, lưu lượng, tầng chứa nước, phạm vi thăm dò, tiến độ thực hiện.
3. Đánh giá sự phù hợp của việc thăm dò nước dưới đất với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch ngành quốc gia, quy hoạch tỉnh, các quy hoạch chuyên ngành có khai thác, sử dụng tài nguyên nước, quy định về khoanh định vùng cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất và các quy định có liên quan đến việc thăm dò nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.

4. Thuyết minh căn cứ lập đề án:

- Căn cứ pháp lý: nêu các văn bản pháp lý liên quan đến việc thăm dò nước dưới đất của tổ chức/cá nhân (*kèm theo các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan*).
- Liệt kê các tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng lập đề án (*các báo cáo, tài liệu điều tra, đánh giá, quan trắc dưới đất đã thực hiện tại khu vực thăm dò...*); các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm kỹ thuật áp dụng.

Đính kèm sơ đồ khu vực công trình thăm dò, trong đó thể hiện rõ: Vị trí, hạng mục công trình, tọa độ các điểm góc của khu vực thăm dò (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3°); công trình khai thác khác, công trình xả nước thải trong phạm vi vùng ảnh hưởng.

Chương I

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC DƯỚI ĐẤT KHU VỰC THĂM DÒ

I. Tổng hợp kết quả điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất đã thực hiện tại khu vực thăm dò:

II. Đặc điểm của nguồn nước dưới đất tại khu vực thăm dò

1. Đặc điểm của các tầng chứa nước

Mô tả các thông tin, số liệu về phạm vi, chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, đặc tính thấm nước, chứa nước, động thái, chiều sâu mực nước, quan hệ thủy lực giữa các tầng chứa nước.

Đối với tầng chứa nước dự kiến thăm dò: Mô tả đặc điểm nguồn cấp, miền cấp, miền thoát và khả năng khai thác của tầng chứa nước dự kiến thăm dò. *Trường hợp khu vực thăm dò chưa có đủ thông tin, số liệu về các nội dung nêu trên thì trong Đề án thăm dò cần phải bố trí hạng mục công việc để làm rõ.*

2. Đặc điểm của các tầng cách nước

Mô tả các thông tin, số liệu về phạm vi, chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, tính chất thấm nước và cách nước.

3. Đặc điểm chất lượng nước

Mô tả đặc điểm chất lượng nước, tình hình ô nhiễm, nhiễm mặn của các tầng chứa nước.

4. Đối với công trình thăm dò có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên: Thuyết minh sơ đồ địa chất thủy văn khu vực thăm dò *đính kèm sơ đồ địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn và các mặt cắt kèm theo.*

Chương II

HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT VÀ CÁC NGUỒN THẢI KHU VỰC THĂM DÒ

I. Tính toán phạm vi ảnh hưởng của công trình

Thuyết minh phương pháp và kết quả tính toán phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình thăm dò nước dưới đất dự kiến và khoanh định trên sơ đồ khu vực vị trí công trình thăm dò.

II. Hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò

1. Hiện trạng khai thác nước dưới đất khu vực thăm dò

a) Hiện trạng khai thác nước dưới đất trong phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình thăm dò.

Thống kê, tổng hợp các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất hiện có trong phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình theo bảng tổng hợp sau:

TT	Tên công trình/ số hiệu giếng	Vị trí hành chính	Tọa độ (X,Y)	Chiều sâu giếng (m)	Lưu lượng (m ³ /ngày đêm)	Mức nước động lớn nhất theo thực tế (m)	Tầng chứa nước khai thác	Khoảng cách đến khu vực thăm dò (m)	Tình trạng cấp phép (số giấy phép cấp nếu có)
I	Tên công trình								
1	Số hiệu giếng ...								
2	Số hiệu giếng ...								
...									
II									
...									
Tổng									

b) Hiện trạng khai thác nước dưới đất ngoài phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình thăm dò (*thuộc phạm vi thăm dò dự kiến*), bao gồm các thông tin: tên công trình, lưu lượng, mức nước động của các công trình khai thác.

2. Hiện trạng các nguồn thải trong khu vực thăm dò

Thống kê, tổng hợp các nguồn thải có nguy cơ gây ô nhiễm (*bãi rác, bãi chôn lấp chất thải, nghĩa trang, kho chứa hóa chất, các nguồn nước mặt bị ô nhiễm*) trong phạm vi vùng ảnh hưởng và phạm vi khu vực thăm dò dự kiến, gồm các thông tin về vị trí, quy mô, và khoảng cách đến công trình thăm dò nước dưới đất.

Chương III

NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, KHỐI LƯỢNG THĂM DÒ VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

I. Phương án bố trí công trình thăm dò dự kiến và tính toán dự báo hạ thấp mực nước

1. Lựa chọn phương án bố trí công trình

a) Luận chứng việc lựa chọn tầng chứa nước, chiều sâu thăm dò nhằm đáp ứng các mục tiêu, yêu cầu đặt ra. Trường hợp lựa chọn nhiều tầng chứa nước thì phải luận chứng đối với từng tầng chứa nước.

b) Tính toán, đánh giá, lựa chọn sơ đồ bố trí công trình thăm dò bao gồm số lượng, chiều sâu, lưu lượng, khoảng cách của từng loại hình công trình khai thác dự kiến.

Đính kèm Bản vẽ thiết kế công trình thăm dò (giếng khoan, giếng đào...).

2. Tính toán dự báo hạ thấp mực nước:

a) Tính toán dự báo hạ thấp mực nước theo sơ đồ bố trí công trình lựa chọn, trong đó có tính đến sự can nhiễu đối với các công trình khai thác nước dưới đất hiện có nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình; tính toán dự báo xâm nhập mặn (*nếu có*);

b) Đánh giá tính hợp lý của sơ đồ bố trí công trình khai thác.

II. Nội dung, phương pháp, khối lượng và tiến độ thực hiện:

Thuyết minh mục đích, phương pháp, khối lượng (*bao gồm các hạng mục: điều tra, khảo sát; đo địa vật lý; khoan; bơm hút nước thí nghiệm; lấy và phân tích mẫu nước; quan trắc;...*) và tiến độ thực hiện theo từng hạng mục công tác thăm dò nước dưới đất kèm theo Bảng tổng hợp dưới đây.

STT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng	Tiến độ thực hiện
-----	--------------------	-------------	------------	-------------------

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Các kiến nghị liên quan đến việc cấp phép thăm dò nước dưới đất.
2. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép (*về tính chính xác, trung thực của tài liệu, thông tin, số liệu cung cấp và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về các nội dung trong Đề án*).

Mẫu 36
(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa trong)
THIẾT KẾ
GIẾNG THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT
(1)

(Đối với công trình thăm dò có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

Địa danh, thángnăm....

(1) Ghi tên công trình, vị trí và lưu lượng thiết kế.

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG HỒ SƠ THIẾT KẾ GIẾNG THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT

MỞ ĐẦU

1. Tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất (*kèm theo bản sao Quyết định thành lập tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh*).
2. Khái quát các nội dung cơ bản của công trình thăm dò, bao gồm: vị trí hành chính, mục đích, lưu lượng, tầng chứa nước, phạm vi thăm dò, tiến độ thực hiện.
3. Đánh giá sự phù hợp của việc thăm dò nước dưới đất với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch ngành quốc gia, quy hoạch tỉnh, các quy hoạch chuyên ngành có khai thác, sử dụng tài nguyên nước, quy định về khoanh định vùng cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất và các quy định có liên quan đến việc thăm dò nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.

4. Thuyết minh căn cứ:

- Căn cứ pháp lý: nêu các văn bản pháp lý liên quan đến việc thăm dò nước dưới đất của tổ chức/cá nhân (*kèm theo các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan*).
- Liệt kê các tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng (*các báo cáo, tài liệu điều tra, đánh giá, quan trắc dưới đất đã thực hiện tại khu vực thăm dò...*); các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm kỹ thuật áp dụng.

Đính kèm sơ đồ bố trí giếng thăm dò, trong đó thể hiện rõ: Vị trí, tọa độ các điểm góc của khu vực thăm dò (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3°).

I. Đặc điểm nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò

1. Tổng quan kết quả điều tra, nghiên cứu, đánh giá, quan trắc nước dưới đất đã được thực hiện và đặc điểm nguồn nước dưới đất khu vực thăm dò.
2. Thuyết minh các thông tin, số liệu về phạm vi, chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, đặc tính thấm nước, chứa nước, động thái, chiều sâu mực nước của tầng chứa nước dự kiến thăm dò.
3. Thuyết minh hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò (*thuộc phạm vi bán kính 200 m xung quanh giếng thăm dò và ngoài phạm vi bán kính 200 m nhưng nằm trong phạm vi thăm dò dự kiến*):
 - a) Hiện trạng khai thác nước dưới đất, gồm các thông tin sau: tên chủ công trình, vị trí, chiều sâu, khoảng cách đến giếng thăm dò; lưu lượng, mực nước; mục đích khai thác, sử dụng.
 - b) Hiện trạng các nguồn thải có nguy cơ gây ô nhiễm (*bãi rác, bãi chôn lấp chất thải, nghĩa trang, kho chứa hóa chất, các nguồn nước mặt bị ô nhiễm*), gồm các thông tin sau: vị trí, quy mô và khoảng cách đến các giếng thăm dò dự kiến.

II. Nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò nước dưới đất và tiến độ thực hiện

1. Thuyết minh phương án dự kiến bố trí giếng thăm dò (*sơ đồ bố trí giếng*) bao gồm số lượng, vị trí, chiều sâu, lưu lượng thăm dò dự kiến của từng giếng và khoảng cách giữa chúng.
2. Nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò và tiến độ thực hiện.
 - a) Thuyết minh thiết kế từng giếng thăm dò, gồm các thông tin về chiều sâu, đường kính giếng, các đoạn ống chống, ống lọc, ống lắng (*kèm theo Bản vẽ thiết kế giếng thăm dò*).
 - b) Công tác bơm thổi rửa giếng, bơm thí nghiệm: gồm các thông tin về trình tự thực hiện, lưu lượng bơm dự kiến, thời gian bơm, chế độ đo mực nước.
 - c) Công tác lấy, phân tích mẫu nước: gồm các thông tin về loại mẫu, số lượng mẫu, thời gian lấy mẫu và các chỉ tiêu phân tích dự kiến tại từng giếng thăm dò.
3. Lập bảng tổng hợp nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò và tiến độ thực hiện các hạng mục thăm dò.

STT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng	Tiến độ thực hiện
-----	--------------------	-------------	------------	-------------------

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Các kiến nghị liên quan đến việc cấp phép thăm dò nước dưới đất.
2. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép (*về tính chính xác, trung thực của tài liệu, thông tin, số liệu cung cấp và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về các nội dung trong Hồ sơ*).

Mẫu 19
TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../... , ngày tháng năm

GIẤY PHÉP THẨM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

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

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

Căn cứ

Xét Đơn đề nghị cấp giấy phép 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 chiều 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 02 năm.

Điều 2. Các yêu cầu cụ thể đối với (tên 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 Chậm nhất 45 ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu (tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép) còn tiếp tục thăm dò 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 NN&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; lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân liên quan theo quy định và các yêu cầu khác (nếu có).

2. Quy trình Gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm (QT-02.T)

1	Mục đích		
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - 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; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 946/QĐ- TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép theo Mẫu 02, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	x	
	Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép theo	x	

	Mẫu 37, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: trong thời hạn hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: trong thời hạn hai mươi tư (24) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là mười sáu (16) 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; - Ủy quyền theo quy định của pháp luật; + Qua dịch vụ bưu chính. - Trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.gov.vn/		
3.6	Phí, lệ phí		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
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	TTPVHCC	2,0 ngày làm việc

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	- Hồ sơ hợp lệ: nhập hồ sơ, in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; chuyển HS tới Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội		
B2	Tiếp nhận HS từ Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC), trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B4	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.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày
B5.1	- Thông báo nộp phí thẩm định - Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Lấy ý kiến của cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi (nếu có) - Thành lập Hội đồng thẩm định <i>Thành lập Hội đồng thẩm định đối với hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép, trong đó quy mô đề nghị điều chỉnh từ 1.500 m³/ngày đêm đến dưới 5.000m³/ngày đêm (theo quy định tại Khoản 2 Điều 23 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024)</i> <i>Đối với trường hợp thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian rà soát, đề xuất trình Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định tại phòng Tổ chức cán bộ nằm trong thời gian phê duyệt của Lãnh đạo Sở</i>	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
		Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
		Lãnh đạo Sở	1,5 ngày
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ:	Hội đồng thẩm	6,0 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	Hội đồng hợp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Kiểm tra thực tế hiện trường - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1 trong đó thời gian từ bước 5.2 đến 10.2 lần lượt là: 0,5 ngày, 0,5 ngày, 0,5 ngày, 0,5 ngày, 0,25 ngày, 0,25 ngày; từ bước 7.1 đến 15.1 lần lượt là 1,0 ngày, 1,0 ngày, 0,5 ngày, 0,5 ngày, 0,5 ngày, 4,0 ngày, 0,5 ngày, giờ hành chính</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2	định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B10.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
B11.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,5 ngày
B12.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,5 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B13.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	4,0 ngày
B14.1	- Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công; - Cập nhật thông tin của giấy phép vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Sở NN&MT; - TTPVHCC; - Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số nông nghiệp và môi trường	0,5 ngày
B15.1	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính
B5.2	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	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
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
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 HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B15.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 3,0 ngày (1:1:1) - B6.1: 4,0 ngày - B7.1: 2,0 ngày - B8.1: 1,0 ngày		

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	- B9.1: 1,0 ngày - B10.1: 0,5 ngày - B11.1: 0,5 ngày - B12.1: 0,5 ngày - B13.1: 3,0 ngày - B14.1: 0,25 ngày - B15.1: Giờ hành chính		
4	Biểu mẫu		
	Đơn đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất theo Mẫu 02 Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		
	Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép theo Mẫu 37 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		

Mẫu 02
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT

Kính gửi:(1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:.....

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

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

1.4. Giấy phép thăm dò nước dưới đất số:.....ngày.....tháng.....năm..... do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp. Thời hạn hiệu lực của giấy phép.

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

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

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

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

4. Cam kết của chủ giấy phép:

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

- (Chủ giấy phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại khoản 4 Điều 5 của Nghị định này và quy định của pháp luật có liên quan.

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

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét, gia hạn/điều chỉnh giấy phép thăm dò 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: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 và quy định tại khoản 4 Điều 62 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025)

(2) Trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép mà chủ giấy phép có nhu cầu cấp lại giấy phép thì phải bổ sung lý do kèm theo các tài liệu chứng minh.

Mẫu 37
(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa trong)

BÁO CÁO
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH TRONG GIẤY PHÉP
.....⁽¹⁾

(Trường hợp gia hạn/điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP

Ký (đóng dấu nếu có)

Địa danh, tháng / năm

⁽¹⁾ Ghi tên công trình, vị trí và lưu lượng thiết kế.

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH TRONG GIẤY PHÉP

MỞ ĐẦU

1. Tóm tắt các thông tin của chủ giấy phép thăm dò nước dưới đất (*kèm theo bản sao Quyết định thành lập tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh*).
2. Tóm tắt các thông tin của giấy phép thăm dò nước dưới đất đã được cấp.

I. Tình hình thực hiện giấy phép thăm dò nước dưới đất

1. Tình hình thi công đối với từng hạng mục thăm dò, gồm các thông tin: ngày bắt đầu thi công, phương pháp thi công, việc tuân thủ quy trình, quy phạm kỹ thuật khi thi công, kết quả đạt được, tiến độ thực hiện so với kế hoạch và các vấn đề khó khăn, sự cố gặp phải trong quá trình thi công.
2. Nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò chưa thực hiện và lý do chưa thực hiện (*kèm theo bảng tổng hợp nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò đã thực hiện và chưa thực hiện*).
3. Đánh giá tình hình chấp hành các nội dung quy định trong giấy phép thăm dò nước dưới đất đã được cấp.
4. Đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò: xác định rõ những nội dung khác biệt giữa thiết kế và thi công thực tế của các hạng mục công tác, đề xuất phương án điều chỉnh trong quá trình thăm dò.

II. Nội dung đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép thăm dò

1. Thuyết minh các lý do liên quan đến việc đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất.
Trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép mà chủ giấy phép có nhu cầu cấp lại giấy phép thì phải bổ sung lý do đề nghị cấp lại kèm theo tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép và các giấy tờ khác có liên quan.
2. Thời gian đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò nước dưới đất: tháng/năm (*đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò*).
3. Thuyết minh các hạng mục thăm dò đề nghị điều chỉnh (*khoan, bơm,...*) và các nội dung điều chỉnh (*đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép*).
4. Trình bày các nội dung đề nghị điều chỉnh và trình tự, thời gian thực hiện, yêu cầu kỹ thuật đối với từng hạng mục thăm dò điều chỉnh, kèm theo bảng tổng hợp nội dung, khối lượng điều chỉnh (*trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò*).
5. Trường hợp điều chỉnh có sự thay đổi về sơ đồ bố trí công trình: thuyết minh sơ đồ bố trí công trình thăm dò kèm theo sơ đồ.
6. Trường hợp điều chỉnh có sự thay đổi về thiết kế công trình thăm dò hoặc điều chỉnh chiều sâu thăm dò: Thuyết minh việc điều chỉnh thiết kế công trình thăm dò kèm theo bản vẽ thiết kế.

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Các kiến nghị liên quan đến việc cấp phép thăm dò nước dưới đất.
2. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép (*về tính chính xác, trung thực của tài liệu, thông tin, số liệu cung cấp và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về các nội dung trong Báo cáo*).

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 NN&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).

3. Quy trình Tạm dừng hiệu lực giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước (QT-03.T)

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 Tạm dừng hiệu lực 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 Tạm dừng hiệu lực giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - 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; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 946/QĐ- TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị tạm dừng hiệu lực giấy phép theo Mẫu 11, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	x	
	Các tài liệu khác 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 tiếp nhận và trả kết quả 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 Nông nghiệp 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; - Ủy quyền theo quy định của pháp luật; + Qua dịch vụ bưu chính. - Trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.gov.vn/		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không quy định		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
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; chuyển HS tới Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	3,0 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận HS từ Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC), trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Chuyên viên tiếp	0,5 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B4	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.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày
B5.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	7,0 ngày
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
B7.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
B8.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B9.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,5 ngày
B10.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,5 ngày
B11.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	4,0 ngày
B12.1	- Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công; - Cập nhật thông tin của giấy phép vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Sở NN&MT; - TTPVHCC; - Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số nông nghiệp và	0,5 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
		môi trường	
B13.1	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính
B5.2	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	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
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
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 HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC.	0,25 ngày
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B13.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 1,5 ngày làm việc - B6.1: 0,5 ngày làm việc - B7.1: 1,0 ngày làm việc - B8.1: 0,25 ngày làm việc - B9.1: 0,25 ngày làm việc - B10.1: 0,5 ngày làm việc - B11.1: 1,5 ngày làm việc - B12.1: 0,25 ngày làm việc - B13.1: Giờ hành chính		
4	Biểu mẫu		
	Đơn đề nghị tạm dừng có thời hạn hiệu lực giấy phép thăm dò nước dưới		

	đất/khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 11, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP
	Quyết định chấp thuận tạm dừng hiệu lực Giấy phép khai thác tài nguyên nước (trường hợp chủ giấy phép đề nghị tạm dừng) theo Mẫu 28, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP

Mẫu 11
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ TẠM DỪNG CÓ THỜI HẠN HIỆU LỰC 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 tạm dừng thời hạn hiệu lực giấy phép:.....(4)

3. Thời gian đề nghị tạm dừng thời hạn hiệu lực giấy phép: Từ ngày... tháng...năm.....đến ngày.....tháng..... năm (5).

4. Cam kết của chủ giấy phép:

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

- (Chủ giấy phép) cam kết chấp hành 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.

- Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét, phê duyệt tạm dừng thời hạn hiệu lực của Giấy phép (6) số: ngày.....tháng.....nămdo (tên cơ quan cấp giấy phép) từ ngày..... tháng..... năm đến ngày..... thángnăm 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: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 và quy định tại khoản 4 Điều 62 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025).

(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), (6) Tên loại giấy phép (khai thác nước dưới đất/khai thác nước mặt/khai thác nước biển).

(4) Trình bày rõ lý do đề nghị tạm dừng thời hạn hiệu lực giấy phép.

(5) Ghi rõ thời gian đề nghị tạm dừng thời hạn hiệu lực giấy phép:

- Thời gian đề nghị tạm dừng tối thiểu 30 ngày liên tục đối với trường hợp tạm dừng hiệu lực Giấy phép thăm dò nước dưới đất.
- Thời gian đề nghị tạm dừng tối thiểu 60 ngày liên tục đối với trường hợp tạm dừng hiệu lực Giấy phép khai thác tài nguyên nước.

Mẫu 28
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 tạm dừng hiệu lực Giấy phép khai thác tài nguyên nước
(trường hợp chủ giấy phép đề nghị tạm dừng)

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 Giấy phép số ngày ... tháng ... năm ... của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Nông nghiệp và Môi trường)/Ủy ban nhân dân tỉnh (trường hợp cơ quan cấp phép là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)/Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh... (trường hợp cơ quan cấp phép là Sở Nông nghiệp và Môi trường);

Căn cứ (1);

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

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận đề nghị của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị tạm dừng hiệu lực giấy phép) tạm dừng hiệu lực 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 tạm dừng hiệu lực giấy phép: (3)

2. Giấy phép (2) số ngày ... tháng ... năm ... tạm dừng hiệu lực kể từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày tháng năm

Điều 2. Các yêu cầu đối với (tên tổ chức/cá nhân tạm dừng hiệu lực 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, theo dõi, giám sát hoạt động khai thác nước của công trình này.

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

Nơi nhận:**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

- (Tên chủ giấy phép);

- Cục Quản lý tài nguyên nước;

- Sở NN&MT tỉnh/thành phố...;

- Chi Cục thuế khu vực

-

- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan thẩm định.

-
- (1) Ghi các căn cứ khác liên quan (nếu có).
 - (2) Ghi rõ tên loại giấy phép (giấy phép khai thác nước dưới đất, khai thác nước mặt, khai thác nước biển).
 - (3) Trình bày rõ lý do tạm dừng hiệu lực 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: tiếp tục thực hiện việc quan trắc, giám sát, phối hợp với đơn vị quản lý, vận hành với địa phương, các công trình khai thác thượng, hạ du).

4. Quy trình Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình cấp cho sinh hoạt đã đi vào vận hành và được cấp giấy phép khai thác tài nguyên nước nhưng chưa được phê duyệt tiền cấp quyền (QT-04.T)

1	Mục đích		
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình cấp cho sinh hoạt đã đi vào vận hành và được cấp giấy phép khai thác tài nguyên nước nhưng chưa được phê duyệt tiền cấp quyền		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình cấp cho sinh hoạt đã đi vào vận hành và được cấp giấy phép khai thác tài nguyên nước nhưng chưa được phê duyệt tiền cấp quyền Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - 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; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 946/QĐ- TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	x	

	theo Mẫu 57 tại Phụ lục III kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		
	Các tài liệu để chứng minh	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: trong thời hạn hai mươi một (21) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là mười lăm (15) ngày		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ + Trực tiếp; + Qua dịch vụ công trực tuyến; + Ủy quyền theo quy định của pháp luật; + Qua dịch vụ bưu chính. - Trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.gov.vn/		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không quy định		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
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	TTPVHCC	5,0 ngày làm việc

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	- Hồ sơ hợp lệ: nhập hồ sơ, in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; chuyển HS tới Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội		
B2	Tiếp nhận HS từ Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC), trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B4	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.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
B5.1	- Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ <i>Đối với trường hợp thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian rà soát, đề xuất trình Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định tại phòng Tổ chức cán bộ nằm trong thời gian phê duyệt của Lãnh đạo Sở</i>	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
		Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
		Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ	Hội đồng thẩm định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	4,0 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1 trong đó thời gian tại bước các bước 7.1, 8.1, 9.1 lần lượt là 1,0 ngày, 0,5 ngày và 1,0 ngày; tại các bước còn lại giữ nguyên</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2		
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
B10.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B11.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,5 ngày
B12.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,5 ngày
B13.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	4,0 ngày
B14.1	- Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công; - Cập nhật thông tin của giấy phép vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Sở NN&MT; - TTPVHCC; - Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số nông nghiệp và môi trường	0,5 ngày
B15.1	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
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	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
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
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 HS - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B15.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 3,0 ngày (1:1:1) - B6.1: 3,0 ngày - B7.1: 2,0 ngày - B8.1: 1,0 ngày - B9.1: 1,0 ngày - B10.1: 0,5 ngày - B11.1: 0,25 ngày - B12.1: 0,5 ngày - B13.1: 3,0 ngày - B14.1: 0,5 ngày - B15.1: Giờ hành chính		
4	Biểu mẫu		
	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 57 tại Phụ lục III Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		
	Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 58 tại Phụ lục III Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		

Mẫu 57**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

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

BẢN KÊ KHAI**TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC****(Kê khai lần đầu hoặc kê khai điều chỉnh)**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.....

I. CÁC THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức, cá nhân kê khai:.....
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại: Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
5. Chức vụ:
6. Mã số thuế.....
7. Tên công trình khai thác:
8. Vị trí, địa chỉ của công trình khai thác nước:
9. Thời gian công trình bắt đầu hoặc dự kiến vận hành:

Trường hợp công trình đã được cấp phép thì kê khai thêm các nội dung cơ bản của giấy phép có liên quan đến việc tính tiền.

Trường hợp điều chỉnh thì kê khai thêm các nội dung có liên quan đến việc đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác.

II. THUYẾT MINH CÁC CĂN CỨ VÀ TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích thủy điện:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác, gồm:

- Điện lượng trung bình hằng năm.
- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình khai thác nước, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước...
- Giá để tính tiền cấp quyền khai thác cho sản xuất thủy điện.
- Thời gian, sản lượng miễn, giảm tiền cấp quyền (nếu có).

b) Tính tiền:

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

2. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích khác:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác:

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình khai thác nước, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính quyền khai thác tài nguyên nước....
- Thời gian, sản lượng miễn, giảm tiền cấp quyền (nếu có).
- Loại nguồn nước khai thác, chất lượng nguồn nước khai thác, điều kiện khai thác.
- Các mục đích khai thác, sử dụng nước của công trình; các mục đích khai thác nước phải nộp tiền cấp quyền khai thác.
- Tổng lưu lượng khai thác lớn nhất của công trình theo giấy phép (hoặc lưu lượng khai thác lớn nhất đề nghị cấp phép), chế độ khai thác trong năm của công trình.

- Tính toán xác định tổng sản lượng khai thác của công trình; xác định phần sản lượng không phải nộp tiền, phần sản lượng phải nộp tiền.
- Tính toán tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo công thức quy định tại khoản 2 Điều 46 của Nghị định này.
- Xác định sản lượng khai thác theo từng mục đích sử dụng phải nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo công thức quy định tại khoản 2 Điều 47 của Nghị định này.
- Xác định các hệ số điều chỉnh theo quy định tại Điều 49 của Nghị định này.
- Xác định mức thu đối với từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền theo quy định tại Điều 45 của Nghị định này.
- Xác định giá tính tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng phải nộp tiền kèm theo các văn bản quy định về giá tính thuế tài nguyên nước của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có công trình khai thác theo quy định tại Điều 48 của Nghị định này.

b) Tính tiền

- Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền cấp quyền.
- Tổng hợp kết quả tính toán và xác định tổng số tiền cấp quyền khai thác phải nộp. (Đối với trường hợp điều chỉnh thì thuyết minh, tính toán, xác định rõ những nội dung điều chỉnh).

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

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

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

IV. PHƯƠNG ÁN NỘP TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Tổng số tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước phải nộp: (VNĐ), trong đó được phân ra từng năm như sau:

- Số tiền phải nộp một ngày:
- Số tiền phải nộp một ngày trong thời gian hiệu lực còn lại của giấy phép:
- Số tiền phải nộp năm đầu tiên:
- Số tiền phải nộp hằng năm tiếp theo:
- Số tiền phải nộp năm cuối cùng:
-

2. Phương án nộp tiền hằng năm

- ☐ Một lần/năm ☐ Hai lần/năm ☐ Một lần cho cả thời gian phê duyệt

(Tên của tổ chức, cá nhân kê khai) cam đoan mọi thông tin, số liệu trong Bản kê khai này và giấy tờ tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..., ngày tháng ... năm ...
TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KÊ KHAI
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 58**TÊN CƠ QUAN PHÊ
DUYỆT****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....

....., ngày ... tháng năm....

QUYẾT ĐỊNH**Phê duyệt (hoặc điều chỉnh) tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của (tên chủ
giấy phép), khai thác nguồn (nước mặt/nước dưới đất) công trình.....****THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT***Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 27 tháng 11 năm 2023;**Căn cứ Nghị định số..... ngày tháng năm... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường)/Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngàytháng năm...(trường hợp cơ quan cấp phép là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);**Căn cứ Nghị định số..... ngày tháng năm... của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;**Căn cứ Giấy phép khai thác nước...../Giấy phép khai thác, sử dụng nước**Căn cứ**Căn cứ Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (hoặc văn bản đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác) của (tên chủ giấy phép) ngày tháng năm... và hồ sơ kèm theo.....;**Theo đề nghị của.....***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Phê duyệt (hoặc điều chỉnh) tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của (tên chủ giấy phép địa chỉ, mã số thuế) theo Giấy phép khai thác nước...../Giấy phép khai thác, sử dụng (nước mặt/nước dưới đất) số..... (số giấy phép), ngày... tháng... năm...do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp/các giấy phép khai thác, sử dụng (nước mặt/nước dưới đất), với các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Tên công trình khai thác, sử dụng nước:
2. Mục đích và lưu lượng sử dụng nước của công trình:
3. Mục đích và lưu lượng sử dụng nước phải nộp tiền:
4. Giá tính tiền cấp quyền cho từng mục đích sử dụng:
5. Số tiền phải nộp 01 ngày:
6. Tổng số ngày khai thác phải nộp tiền:
7. Ưu đãi giảm tiền cấp quyền:
8. Tổng số tiền phải nộp:..... (ghi bằng chữ):
- Số tiền phải nộp cho từng mục đích:
- Số tiền phải nộp theo năm:
- + Số tiền phải nộp năm đầu (từ ngày ... đến ngày...) là:
- + Số tiền phải nộp hằng năm của các năm tiếp theo là:
- + Số tiền phải nộp năm cuối là (từ ngày ... đến ngày...) là:
-

9. Phương án nộp tiền:

10. Số tiền, thời gian và địa điểm nộp tiền thực hiện theo Thông báo của Cục thuế

11. Các nội dung quy định khác (nếu cần):

Điều 2. Quy định cụ thể trách nhiệm của Cục Thuế địa phương nơi có công trình khai thác tài nguyên nước.....; quy định trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc nộp, báo cáo.....

Điều 3. Quy định về thời điểm hiệu lực và trách nhiệm thi hành của các cơ quan, chủ giấy phép và tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thi hành Quyết định.

Nơi nhận:

- (Tên chủ giấy phép);
- Cơ quan trình;
- Chi Cục thuế khu vực nơi có công trình khai thác tài nguyên nước;
-
- Lưu: VT, VP,... cơ quan thẩm định.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ

DUYỆT

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

5. Quy trình Thẩm định, phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện (QT-05.T)

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 Thẩm định, phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Thẩm định, phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước 2023; - Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước; - Quyết định số 642/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 800/QĐ- TTPVHCC ngày 04/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Địa chất & Khoáng sản, Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND thành phố.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước của hồ chứa thủy điện, nội dung phương án theo quy định khoản 3 Điều 28 Nghị định 53/2024/NĐ-CP: - Thông số cơ bản của hồ chứa; - Hiện trạng quản lý, sử dụng đất quanh hồ chứa; - Xác định phạm vi cụ thể hành lang bảo vệ nguồn nước của hồ chứa trên sơ đồ mặt bằng; - Tọa độ, vị trí hành chính của các mốc giới, khoảng cách của các mốc giới; - Phương án huy động nhân lực, vật tư, vật liệu, thi công, giải	X	

	phóng mặt bằng trên thực địa; - Tiến độ cắm mốc, bàn giao mốc giới, kinh phí thực hiện.		
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: trong thời hạn bốn (04) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: trong thời hạn hai mươi chín (29) ngày, kể từ ngày nhận được phương án đạt yêu cầu quy định, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm lấy ý kiến của Sở Công Thương, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có hồ chứa, các cơ quan, đơn vị có liên quan; nếu cần thiết thì tiến hành tổ chức kiểm tra thực địa, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định phương án cắm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước của hồ chứa		
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 tiếp nhận và trả kết quả trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.gov.vn/		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không quy định		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
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; chuyển HS	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	tới Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội		
B2	Tiếp nhận HS từ Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC), trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc
B4	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.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc
Trường hợp 1: hồ sơ đủ điều kiện giải quyết			
B5.1	Dự thảo Văn bản lấy ý kiến gửi các Đơn vị có liên quan (Sở Công thương, UBND cấp huyện nơi có hồ chứa, các cơ quan, đơn vị có liên quan)	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày
B6.1	Xem xét dự thảo Văn bản lấy ý kiến và ký nháy, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
B7.1	Ký duyệt Văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B8.1	Phát hành Văn bản lấy ý kiến, gửi các đơn vị liên quan	Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B9.1	- Tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần thiết) - Tổng hợp ý kiến của các đơn vị liên quan	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	8,0 ngày
B10.1	Xem xét dự thảo Văn bản tổng hợp ý kiến và ký nháy, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài	1,0 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
		nguyên nước	
B11.1	Ký duyệt Văn bản tổng hợp ý kiến	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B12.1	Phát hành Văn bản tổng hợp ý kiến; gửi tổ chức quản lý, vận hành hồ chứa	Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B13.1	Tiếp nhận phương án hoàn thiện của tổ chức quản lý, vận hành hồ chứa; Dự thảo Tờ trình báo cáo UBND Thành phố và Quyết định của UBND TP phê duyệt phương án cấm mốc	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	4,0 ngày
B14.1	Xem xét dự thảo Tờ trình, Quyết định và ký nháy, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
B15.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B16.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B17.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,5 ngày
B18.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,5 ngày
B19.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	5,0 ngày
B20.1	Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,5 ngày
B21.1	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính
Trường hợp 2: hồ sơ phải ra thông báo bổ sung/hồ sơ không đủ điều kiện			
B5.2	Chuyên viên lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày làm việc
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Khoáng sản & Tài	0,5 ngày làm việc

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
		nguyên nước	
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
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
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 HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B21.1	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	Giờ hành chính
4	Biểu mẫu		
	Mẫu đơn, báo cáo: Không quy định		

6. Quy trình Cấp giấy phép khai thác nước mặt, nước biển (đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 và các trường hợp quy định tại điểm c, d, đ, e khoản 4 Điều 31 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025) (QT-06.T)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Cấp giấy phép khai thác nước mặt, nước biển (đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 và các trường hợp quy định tại điểm c, d, đ, e khoản 4 Điều 31 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025)
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Cấp giấy phép khai thác nước mặt, nước biển (đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 và các trường hợp quy định tại điểm c, d, đ, e khoản 4 Điều 31 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025) Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - 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; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 946/QĐ- TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước trên địa bàn thành phố Hà Nội.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu 05, Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	x	
	Đề án khai thác nước theo Mẫu 42, Mẫu 46 (đối với trường hợp công trình chưa khai thác nước), Mẫu 43, Mẫu 47 (đối với trường hợp công trình đã khai thác nước), Mẫu 44 (đối với trường hợp công trình thủy lợi gồm: hồ chứa, đập dâng, trạm bơm, cống thủy lợi,... vận hành trước năm 2013), Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	x	
	Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước	x	
	Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá 6 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (trừ khai thác nước biển; trừ khai thác nước mặt cho thủy điện, làm mát máy, thiết bị, tạo hơi, gia nhiệt, ngăn mặn, tạo nguồn, chống ngập, tạo cảnh quan, thi công công trình) Kết quả phân tích chất lượng nước mặt đảm bảo các thông số tối thiểu bao gồm: pH, BOD₅, COD, TSS, DO, Tổng phosphor, Tổng Nitơ, Tổng Coliform, Chloride. Kết quả phân tích chất lượng nước phải được thực hiện bởi tổ chức đáp ứng các yêu cầu, điều kiện về năng lực quan trắc môi trường theo quy định của pháp luật.	x	
	Hồ sơ lấy ý kiến và văn bản tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến cộng đồng (đối với trường hợp phải lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân theo quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 3 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 ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: trong thời hạn bốn mươi hai (42) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ		

	- Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là hai mươi tư (24) ngày		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ + Trực tiếp; + Qua dịch vụ công trực tuyến; + Ủy quyền theo quy định của pháp luật; + Qua dịch vụ bưu chính. - Trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.gov.vn/		
3.6	Phí, lệ phí		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
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; chuyển HS tới Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	3,0 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận HS từ Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC), trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước;	0,5 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
		- Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	
B4	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.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày
B5.1	- Thông báo nộp phí thẩm định - Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Lấy ý kiến của cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi (nếu có) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ (*) <i>Thành lập Hội đồng thẩm định đối với hồ sơ đề nghị cấp phép có lưu lượng:</i> - Hồ chứa, đập dâng thủy lợi khai thác nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản có quy mô khai thác từ 1m³/giây đến dưới 5 m³/giây và có dung tích toàn bộ từ 3 triệu m³ đến dưới 5 triệu m³ - Hồ chứa, đập dâng thủy lợi khai thác nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản có quy mô khai thác từ 2m³/giây đến dưới 10 m³/giây trở lên - Công trình khai thác nước mặt khác hồ chứa, đập dâng thủy lợi để cấp cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản có quy mô khai thác từ 3m³/giây đến dưới 10 m³/giây. - Hồ chứa, đập dâng thủy lợi không sử dụng cho mục đích sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản có dung tích toàn bộ từ 10 triệu m³ đến dưới 20 triệu m³. - Khai thác nước mặt để phát điện với công suất lắp máy từ 1.000kw đến dưới 5.000 kw. - Khai thác nước mặt cho các mục đích khác có quy mô từ 20.000 m³/ngày đêm đến	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày
		Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
		Lãnh đạo Sở	2,0 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	dưới 50.000 m³/ngày đêm. - Công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch với mục đích ngăn mặn, tạo nguồn, chống ngập, tạo cảnh quan (trừ hồ chứa, đập dâng thủy lợi, thủy điện) có tổng chiều dài hạng mục ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch từ 60 m đến dưới 100m. Đối với công ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch với mục đích ngăn mặn, tạo nguồn, chống ngập, tạo cảnh quan có tổng chiều rộng thông nước từ 50 m đến dưới 100m.s (theo quy định tại Khoản 2 Điều 22 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 và điểm c, d, đ, e khoản 4 Điều 31 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP) Đối với trường hợp thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian rà soát, đề xuất trình Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định tại phòng Tổ chức cán bộ nằm trong thời gian phê duyệt của Lãnh đạo Sở		
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Kiểm tra thực tế hiện trường - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1 trong đó thời gian tại bước các bước 7.1, 8.1, 9.1 lần lượt là 6,0 ngày, 2,0 ngày và 2,0 ngày; tại các bước còn lại giữ nguyên + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh	Hội đồng thẩm định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	10,0 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2		
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	9,0 ngày
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	2,0 ngày
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	3,0 ngày
B10.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B11.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,5 ngày
B12.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,5 ngày
B13.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	7,0 ngày
B14.1	- Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công; - Cập nhật thông tin của giấy phép vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Sở NN&MT; - TTPVHCC; - Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số nông nghiệp và môi trường	0,5 ngày
B15.1	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính
B5.2	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	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	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
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 HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B15.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 4,0 ngày (1:1:2) - B6.1: 7,0 ngày - B7.1: 4,0 ngày - B8.1: 1,0 ngày - B9.1: 1,0 ngày - B10.1: 0,5 ngày - B11.1: 0,25 ngày - B12.1: 0,5 ngày - B13.1: 5,0 ngày - B14.1: 0,5 ngày - B15.1: Giờ hành chính		
4	Biểu mẫu		
	Đơn đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu 05, Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		
	Đề án khai thác nước theo Mẫu 42, Mẫu 46 (đối với trường hợp công trình chưa khai thác nước), Mẫu 43, Mẫu 47 (đối với trường hợp công trình đã khai thác nước), Mẫu 44 (đối với trường hợp công trình thủy lợi gồm: hồ chứa, đập dâng, trạm bơm, cống thủy lợi, ... vận hành trước năm 2013), Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		
	Giấy phép khai thác nước mặt (Mẫu 23), Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		

Mẫu 05**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KHAI THÁC NƯỚC MẶT**

Kính gửi:..... (1)

1. Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

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

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

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

1.4. Điện thoại: Fax:..... Email:..... (2)

2. Thông tin chung về công trình khai thác nước:

2.1. Tên công trình.....

2.2. Loại hình công trình, phương thức khai thác/vận hành (3)

2.3. Vị trí công trình (thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố)..... (4)

2.4. Hiện trạng công trình..... (5)

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

3.1. Nguồn nước khai thác:.....(6)

3.2. Vị trí lấy nước:(7)

3.3. Mục đích khai thác nước:(8)

3.4. Lượng nước khai thác:(9)

3.5. Dòng chảy tối thiểu:(10)

3.6. Chế độ khai thác/vận hành:(11)

3.7. Thời gian đề nghị cấp phép: (tối đa là 10 năm)

4. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

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

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét, cấp giấy phép khai thác nước mặt cho (tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép).

... ngày....tháng.....năm.....

Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn viết đơn:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 và quy định tại khoản 4 Điều 62 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025).

(2) Ghi đầy đủ thông tin liên hệ của tổ chức/cá nhân, ngoài ra ghi rõ số điện thoại, email của người đại diện theo pháp luật của tổ chức/cá nhân.

(3) Ghi rõ loại hình công trình (*hồ chứa/đập dâng/cống/trạm bơm nước, ...*), mô tả các hạng mục công trình, dung tích hồ chứa, công suất lắp máy/trạm bơm, cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước, trữ nước,...cách thức vận hành ngăn mặn, chống ngập, tạo nguồn, tạo cảnh quan.

(4) Trường hợp công trình đặt trên nhiều địa bàn hành chính khác nhau thì ghi đầy đủ các địa danh hành chính đó.

(5) 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.

(6) Nguồn nước khai thác; ghi tên sông/suối/kênh/rạch/hồ/ao/đầm/phá; nêu rõ sông/suối là phụ lưu, phân lưu, thuộc hệ thống sông nào; trường hợp công trình có chuyển nước thì nêu rõ cả tên nguồn nước tiếp nhận.

(7) Nêu rõ địa danh vị trí lấy nước (*thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố*) và tọa độ các hạng mục chính của công trình: cửa lấy nước, tim tuyến đập (*đối với trường hợp có hồ chứa, đập ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch*), tim nhà máy thủy điện và cửa xả nước vào nguồn nước (*đối với công trình thủy điện*) (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3°*).

(8) Nêu rõ mục đích khai thác nước để sử dụng; trường hợp công trình khai thác nước đa mục tiêu thì ghi rõ từng mục đích khai thác (*cấp nước tưới, sinh hoạt, công nghiệp, phát điện, nuôi trồng thủy sản, tạo không gian, thu, trữ nước, dẫn nước, tạo cảnh quan, tạo nguồn, ngăn mặn, chống ngập,...*) và ghi rõ các mục đích khai thác nước phải tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; nhiệm vụ cấp nước trực tiếp, tạo nguồn tương ứng với từng mục đích khai thác.

(9) 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; 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 $m^3/ngày\ đêm$.

Trường hợp công trình có mục đích tạo nguồn ghi rõ lượng nước tạo nguồn, tính bằng m^3/s hoặc $m^3/ngày\ đêm$.

(10) Ghi rõ giá trị dòng chảy tối thiểu đề xuất đối với loại hình công trình thuộc trường hợp phải xác định dòng chảy tối thiểu theo quy định.

(11) Ghi rõ số giờ khai thác nước trong ngày, số ngày khai thác nước theo tháng/mùa vụ/năm; công trình có mục đích ngăn mặn, chống ngập, tạo nguồn, tạo cảnh quan thì ghi rõ chế độ vận hành của công trình.

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 (VD: Công trình khai thác nước có thể ghi chế độ khai thác là: 65/365 ngày khai thác với lưu lượng 200.000 $m^3/ngày\ đêm$, 300/365 ngày khai thác với lưu lượng 150.000 $m^3/ngày\ đêm$).

Mẫu 42
(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

ĐỀ ÁN
KHAI THÁC NƯỚC MẶT

.....⁽¹⁾

(đối với trường hợp công trình chưa khai thác nước)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

Địa danh, tháng / năm

(1) Ghi tên công trình, vị trí và quy mô công trình khai thác nước.

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG ĐỀ ÁN KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt.

2. Trình bày sự phù hợp của công trình khai thác, sử dụng nước xin cấp phép với quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành hoặc các quy hoạch khác có liên quan đến việc đầu tư xây dựng công trình khai thác, sử dụng nước.

3. Trình bày các thông tin cơ bản của công trình khai thác nước đề nghị cấp phép.

- Tên, vị trí công trình: tọa độ tìm các hạng mục chính của công trình (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3⁰*); nguồn nước khai thác, nguồn nước tiếp nhận (trường hợp công trình có chuyển nước); nhiệm vụ và quy mô; mục đích khai thác nước (*nêu rõ từng mục đích sử dụng*).

- Loại hình, phương thức khai thác của công trình: ghi rõ loại hình công trình (*hồ chứa/đập dâng/cống/trạm bơm nước, ...*), mô tả các hạng mục công trình, dung tích hồ chứa, công suất lắp máy/trạm bơm, cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước, trữ nước,...; cách thức vận hành ngăn mặn, chống ngập, tạo nguồn, tạo cảnh quan (*Bảng thông số kỹ thuật cơ bản của công trình khai thác, sử dụng nước*).

- Chế độ và lượng nước khai thác, sử dụng: trình bày chế độ khai thác nước của công trình cho từng mục đích theo các thời kỳ trong năm (*thời gian, lưu lượng và lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất và nhỏ nhất*); đối với công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch với mục đích tạo nguồn, ngăn mặn, chống ngập, tạo cảnh quan trình bày cụ thể chế độ vận hành theo từng thời kỳ trong năm.

- Hiện trạng xây dựng và thời gian dự kiến hoàn thành, vận hành công trình.

4. Thuyết minh căn cứ lập đề án khai thác nước:

- Căn cứ pháp lý: nêu các văn bản pháp lý khác liên quan đến việc đầu tư xây dựng công trình khai thác, sử dụng nước.

- Liệt kê các tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng lập đề án (*tài liệu đo đạc, điều tra, đánh giá nguồn nước, hiện trạng khai thác, sử dụng nước,...*); các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm kỹ thuật áp dụng; nguồn gốc.

Các tài liệu, văn bản kèm theo:

- Quyết định thành lập tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Quyết định phê duyệt quy hoạch chuyên ngành liên quan; các văn bản pháp lý khác liên quan đến việc đầu tư xây dựng công trình.

- Số liệu, tài liệu liên quan sử dụng để lập Đề án.

Chương I

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC

I. Đặc điểm mạng lưới sông, suối và khí tượng, thủy văn

1. Trình bày cụ thể các đặc trưng nguồn nước khai thác (*chiều dài, diện tích lưu vực, hình dạng, độ dốc,...*).

2. Mô tả mạng lưới trạm quan trắc khí tượng, thủy văn trên lưu vực sông và vùng phụ cận (*tên, vị trí trạm, yếu tố đo, tần suất đo, thời kỳ quan trắc*). Luận chứng việc lựa chọn các trạm quan trắc và số liệu sử dụng để tính toán trong đề án.

3. Phân tích đặc điểm mưa tại khu vực công trình khai thác.

II. Chế độ dòng chảy

Thuyết minh phương pháp tính toán và kết quả tính toán các đặc trưng thủy văn tại tuyến xây dựng công trình hoặc vị trí khai thác nước:

1. Đối với loại hình công trình hồ, đập và công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch:

a) Dòng chảy năm: dòng chảy trung bình nhiều năm, biến đổi dòng chảy trong năm, nhiều năm.

b) Dòng chảy lũ: lưu lượng đỉnh lũ, tổng lượng lũ và quá trình lũ ứng với các tần suất thiết kế.

c) Dòng chảy kiệt: lưu lượng bình quân mùa kiệt, ba tháng kiệt nhất, tháng kiệt nhất và lưu lượng trung bình tháng kiệt nhất chuỗi số liệu.

d) Đối với công trình nằm trong vùng ảnh hưởng triều, bổ sung mô tả chế độ triều, biên độ triều, đặc trưng mực nước trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo chu kỳ triều tại khu vực xây dựng công trình.

2. Đối với loại hình công trình cống, trạm bơm, kênh dẫn và các loại hình khác:

a) Trình bày diễn biến mực nước trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất tại vị trí xây dựng công trình theo tháng, năm. Phân tích đặc trưng mực nước bao gồm giá trị mực nước trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo ngày.

b) Trình bày quan hệ mực nước, lưu lượng tại vị trí khai thác.

c) Đối với công trình nằm trong vùng ảnh hưởng triều, bổ sung mô tả chế độ triều, biên độ triều, đặc trưng mực nước trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo chu kỳ triều tại khu vực xây dựng công trình.

III. Chất lượng nguồn nước: Trình bày đặc điểm chất lượng nguồn nước tại khu vực khai thác. (Đính kèm Sơ đồ minh họa (khổ A4 đến A3) khu vực khai thác, sử dụng nước, trong đó thể hiện rõ: mạng lưới sông suối; các trạm quan trắc khí tượng, thủy văn; các công trình khai thác, sử dụng nước; địa danh hành chính các cấp của khu vực; trường hợp có chuyển nước sang lưu vực sông khác thì phải có cả thông tin về khu vực và nguồn nước tiếp nhận).

Chương II

HIỆN TRẠNG VÀ NHU CẦU KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC

I. Hiện trạng, nhu cầu khai thác, sử dụng nước trong khu vực

1. Trình bày hiện trạng và nhu cầu khai thác, sử dụng nước của các công trình khai thác, sử dụng nước hiện tại và dự kiến trên lưu vực, cụ thể như sau:

a) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho sản xuất nông nghiệp: phương thức, chế độ và yêu cầu khai thác, sử dụng nước (các thời kỳ lấy nước trong năm; lưu lượng khai thác, sử dụng trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo từng thời kỳ khai thác).

b) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho thủy điện: phương thức và chế độ khai thác, sử dụng nước; lưu lượng phát điện lớn nhất, nhỏ nhất; yêu cầu xả dòng chảy tối thiểu sau công trình.

c) Đối với công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch cho mục đích ngăn mặn, tạo nguồn, chống ngập, tạo cảnh quan: phương thức, chế độ vận hành.

d) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho các mục đích khác (cấp nước sinh hoạt, công nghiệp, giao thông thủy, nuôi trồng thủy sản...): phương thức, chế độ và yêu cầu khai thác, sử dụng nước (lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo từng thời kỳ).

2. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng việc khai thác, sử dụng nước của các công trình nêu trên đến nguồn nước khai thác, sử dụng của công trình đề nghị cấp phép.

II. Nhu cầu nước của công trình khai thác đề nghị cấp phép

1. Trình bày phương pháp, kết quả tính toán (theo dạng bảng biểu) nhu cầu nước cho từng nhiệm vụ của công trình theo từng thời kỳ trong năm (bao gồm cả nhiệm vụ bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu ở hạ lưu công trình).

2. Đánh giá khả năng của nguồn nước bảo đảm cho nhu cầu sử dụng nước của công trình đề nghị cấp phép và cho các nhu cầu sử dụng nước khác trong khu vực theo từng thời kỳ trong năm.

III. Chế độ và lượng nước khai thác nước

1. Trình bày chế độ khai thác, vận hành của công trình cho từng mục đích theo các thời kỳ trong năm; lưu lượng khai thác trung bình, lớn nhất và nhỏ nhất (trừ công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch với mục đích ngăn mặn, chống ngập, tạo nguồn, tạo cảnh quan).

2. Trình bày phương án vận hành công trình khai thác nước, phương án vận hành công trình để đảm bảo duy trì dòng chảy tối thiểu ở hạ lưu, xả nước gia tăng về hạ du khi có yêu cầu, sử dụng nguồn nước tổng hợp, đa mục tiêu,...

IV. Biện pháp giám sát quá trình khai thác nước

1. Trình bày phương án quan trắc, giám sát khai thác nước của công trình: vị trí, hình thức giám sát (tự động/định kỳ, camera); thông số giám sát; chế độ giám sát..., lộ trình thực hiện.

2. Phương án bố trí nhân lực quan trắc, giám sát khai thác nước; đối với dự án xây dựng hồ chứa, phải có phương án quan trắc khí tượng thủy văn, tổ chức dự báo lượng nước đến hồ để phục vụ vận hành hồ chứa.

Chương III

TÁC ĐỘNG CỦA VIỆC KHAI THÁC NƯỚC VÀ CÁC BIỆN PHÁP GIẢM THIỂU CÁC TÁC ĐỘNG TIÊU CỰC

I. Tác động của việc khai thác nước đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác

1. Tác động đến nguồn nước

a) Đánh giá sự biến đổi mực nước, lưu lượng ở thượng và hạ lưu công trình theo từng thời kỳ khai thác nước.

b) Đối với dự án có xây dựng hồ, đập và các công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch khác làm gián đoạn dòng chảy tự nhiên của sông, suối phải đánh giá sự biến đổi mực nước, lưu lượng trên đoạn sông, suối bị gián đoạn. Trường hợp dự án có chuyển nước sang lưu vực sông khác phải đánh giá, dự báo sự biến đổi mực nước, lưu lượng ở cả nguồn nước khai thác và nguồn nước tiếp nhận.

2. Tác động đến các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác

a) Đánh giá tác động do việc vận hành của công trình tới các công trình khai thác, sử dụng nước khác ở thượng, hạ lưu công trình trong các thời kỳ trong năm.

b) Đối với loại hình công trình hồ, đập và các công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch khác: bổ sung đánh giá ảnh hưởng của việc xả lũ đến hạ lưu công trình; trường hợp có chuyển nước sang lưu vực sông khác thì phải đánh giá ảnh hưởng đến các công trình khai thác nước trên nguồn tiếp nhận; đánh giá khả năng bồi lấp, khô cạn các cảng sông, tuyến, luồng giao thông thủy,... *(nếu có)*.

3. Tác động đến môi trường

Đánh giá tác động đến xói lở, bồi lắng lòng, bờ bãi sông; tác động đến hệ sinh thái thủy sinh và các loài động thực vật quý hiếm cần bảo tồn; tác động do sự cố xảy ra trong quá trình khai thác nước của công trình.

4. Tổng hợp, tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức cá nhân liên quan *(đối với trường hợp công trình thuộc đối tượng phải lấy lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân liên quan)*.

II. Các biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực

1. Đối với loại hình công trình hồ, đập và các công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch khác:

a) Thuyết minh biện pháp, phương án bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu trong thời gian đề nghị cấp phép. Bao gồm: bản vẽ thiết kế hạng mục công trình xả dòng chảy tối thiểu, thể hiện rõ cao trình, vị trí hạng mục công trình; năng lực xả lớn nhất ứng với từng cấp mực nước; giải pháp đảm bảo khi có nhu cầu gia tăng ở hạ du *(nếu có)*.

b) Thuyết minh phương án, giải pháp khắc phục, giảm thiểu các tác động tiêu cực *(đã đánh giá ở mục I của Chương này)* trong thời gian đề nghị cấp phép *(trong điều kiện bình thường và trong trường hợp xảy ra sự cố, thiên tai lũ lụt, hạn hán thiếu nước)*.

c) Thuyết minh tình hình thực hiện cấm mốc hành lang bảo vệ nguồn nước hồ chứa *(nếu thuộc đối tượng)*; tình hình thực hiện các phương án bảo vệ đập, phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp, ứng phó với tình huống thiên tai cho đập, hồ chứa và phương án phòng, chống lụt bão cho hạ du,...

d) Các giải pháp bảo đảm sử dụng dung tích chết của hồ chứa để cấp nước cho hạ du trong trường hợp xảy ra hạn hán, thiếu nước nghiêm trọng.

đ) Các giải pháp bảo đảm vận hành an toàn công trình.

2. Đối với loại hình công trình cống, trạm bơm, kênh dẫn và các loại hình khác:

a) Thuyết minh giải pháp, phương án khắc phục, giảm thiểu tác động tiêu cực của việc khai thác nước tại công trình *(đã đánh giá ở mục I của Chương này)* trong thời gian đề nghị cấp phép.

b) Riêng đối với loại hình khai thác nước cấp cho sinh hoạt tập trung cần thuyết minh rõ tình hình thực hiện xác định phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt. Giải pháp khai thác nguồn nước thay thế trong trường hợp xảy ra sự cố ô nhiễm nguồn nước khai thác (đối với công trình sản xuất, cung cấp nước sạch).

3. Các giải pháp có liên quan đến: phòng chống sạt lở, lũ, lụt hạ du.

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

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

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

Mẫu 43
(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

ĐỀ ÁN
KHAI THÁC NƯỚC MẶT

..... (1)

(đối với trường hợp công trình đã khai thác nước)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
(Ký, đóng dấu)

Địa danh, tháng.../năm...

(1) Ghi tên công trình, vị trí và quy mô công trình khai thác nước.

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG ĐỀ ÁN KHAI THÁC NƯỚC MẶT

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước.
2. Trình bày tóm tắt về công trình khai thác nước xin cấp phép:
 - Tên, vị trí công trình: tọa độ tìm các hạng mục chính của công trình (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trục, múi chiếu 3⁰*); nguồn nước khai thác, nguồn nước tiếp nhận (trường hợp công trình có chuyển nước); nhiệm vụ và quy mô; mục đích khai thác nước (*nêu rõ từng mục đích sử dụng*).
 - Loại hình, phương thức khai thác của công trình: ghi rõ loại hình công trình (*hồ chứa/đập dâng/cống/trạm bơm nước,...*), mô tả các hạng mục công trình, dung tích hồ chứa, công suất lắp máy/trạm bơm, cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước, trữ nước,...; cách thức vận hành ngăn mặn, chống ngập, tạo nguồn, tạo cảnh quan (*Bảng thông số kỹ thuật cơ bản của công trình khai thác, sử dụng nước*).
 - Chế độ và lượng nước khai thác, sử dụng: trình bày chế độ khai thác nước của công trình cho từng mục đích theo các thời kỳ trong năm (*thời gian, lưu lượng và lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất và nhỏ nhất*); đối với công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch với mục đích tạo nguồn, ngăn mặn, chống ngập, tạo cảnh quan trình bày cụ thể chế độ vận hành theo từng thời kỳ trong năm.
 - Các căn cứ pháp lý liên quan đến xây dựng, quản lý, vận hành công trình; thời gian bắt đầu vận hành công trình.

3. Trình bày các thông tin, số liệu sử dụng để lập đề án:

Liệt kê các tài liệu, thông tin, số liệu đo đạc, đánh giá nguồn nước, hiện trạng khai thác, sử dụng nước; các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng trong tính toán, lập đề án; nêu rõ nguồn gốc thông tin, số liệu thu thập.

Các tài liệu, văn bản kèm theo:

- Quyết định thành lập tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Quyết định phê duyệt quy hoạch chuyên ngành liên quan; các văn bản pháp lý khác liên quan đến việc đầu tư xây dựng công trình.
- Số liệu, tài liệu liên quan sử dụng để lập Đề án.

Chương I

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC

I. Đặc điểm mạng lưới sông, suối và khí tượng, thủy văn

1. Trình bày cụ thể các đặc trưng hình thái của nguồn nước khai thác (*chiều dài, diện tích lưu vực, hình dạng, độ dốc,...*).
2. Mô tả mạng lưới trạm quan trắc khí tượng, thủy văn trên lưu vực sông và vùng phụ cận (*tên, vị trí trạm, yếu tố đo, tần suất đo, thời kỳ quan trắc*). Luận chứng việc lựa chọn các trạm quan trắc và số liệu sử dụng để tính toán trong đề án.
3. Phân tích đặc điểm mưa tại khu vực công trình khai thác.
(*Đính kèm Sơ đồ minh họa (khổ A4 đến A3) khu vực khai thác, sử dụng nước, trong đó thể hiện rõ: mạng lưới sông suối; các trạm quan trắc khí tượng, thủy văn; các công trình khai thác, sử dụng nước; địa danh hành chính các cấp của khu vực; trường hợp có chuyển nước sang lưu vực sông khác thì phải có cả thông tin về khu vực và nguồn nước tiếp nhận*).

II. Chế độ dòng chảy

1. Trình bày cụ thể phương pháp và kết quả tính toán các đặc trưng về dòng chảy năm, dòng chảy mùa lũ, dòng chảy mùa kiệt tại vị trí tuyến công trình theo thời gian tháng, mùa, năm, trước và sau khi vận hành công trình. Đối với công trình khai thác nước nằm trong vùng ảnh hưởng triều, bổ sung đánh giá các đặc trưng về chế độ triều, biên độ triều.
2. Phân tích, đánh giá diễn biến nguồn nước khai thác trước và sau khi có công trình.
3. Đối với loại hình công trình hồ, đập và các công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch khác: đánh giá tình hình bồi lắng bùn cát trong quá trình vận hành công trình.

III. Chất lượng nguồn nước

1. Phân tích, đánh giá đặc điểm, diễn biến chất lượng nguồn nước khu vực khai thác trước và sau khi vận hành công trình.
2. Phân tích, đánh giá các yếu tố tác động đến chất lượng nguồn nước khu vực khai thác.

Chương II

TÌNH HÌNH KHAI THÁC NƯỚC VÀ KẾ HOẠCH KHAI THÁC NƯỚC

I. Tình hình khai thác nước của công trình đề nghị cấp phép

1. Trình bày cụ thể các hạng mục khai thác nước của công trình; tình trạng hoạt động của công trình đến thời điểm lập đề án; những thay đổi của công trình trong quá trình vận hành.
2. Trình bày cụ thể chế độ, lượng nước khai thác cho từng mục đích sử dụng trong suốt thời gian vận hành công trình, đến thời điểm lập đề án:
 - a) Đối với khai thác, sử dụng nước cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản: trình bày cụ thể các thời kỳ (*tháng/mùa/vụ*) lấy nước trong năm; số giờ, số ngày lấy nước trong từng thời kỳ; lưu lượng (m^3/s) khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo từng thời kỳ; diễn biến lượng nước khai thác, sử dụng qua các năm;
 - b) Đối với khai thác, sử dụng nước cho thủy điện: nêu rõ số giờ phát điện, lưu lượng phát điện trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất (m^3/s) trong năm và diễn biến qua các năm; chế độ và lưu lượng xả dòng chảy tối thiểu (m^3/s);
 - c) Đối với khai thác, sử dụng nước cho các mục đích khác: trình bày cụ thể lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất ($m^3/ngày đêm$) theo các thời kỳ (*tháng/mùa/vụ*) lấy nước trong năm và diễn biến qua các năm khai thác.
3. Trình bày cụ thể tình hình quan trắc, giám sát trong quá trình vận hành khai thác nước của công trình (*các vị trí quan trắc và nội dung, phương pháp, chế độ, thiết bị quan trắc, giám sát*).
4. Trình bày cụ thể việc tuân thủ quy định về tài nguyên nước, quy định việc thực hiện quy trình vận hành liên hồ chứa (nếu thuộc phạm vi), các quy định trong Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt; tình hình thực hiện các nghĩa vụ tài chính; thanh tra, kiểm tra (nếu có). Riêng đối với loại hình công trình hồ, đập và các công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch khác cần đánh giá việc tuân thủ quy trình vận hành xả dòng chảy tối thiểu (nếu có); quan trắc, giám sát tài nguyên nước, cắm mốc hành lang bảo vệ nguồn nước, an toàn công trình.

II. Tình hình khai thác, sử dụng nước của các tổ chức, cá nhân khác trong khu vực

1. Liệt kê các công trình khai thác, sử dụng nước có liên quan: tên, vị trí, loại hình công trình, nhiệm vụ, mục đích, quy mô, phạm vi cấp nước, khoảng cách đến công trình đề nghị cấp phép,...
2. Trình bày tình hình khai thác nước của các công trình có liên quan:
 - a) Đối với khai thác, sử dụng nước cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản: các thời kỳ lấy nước trong năm; chế độ, lưu lượng (m^3/s) khai thác;
 - b) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho thủy điện: lưu lượng nước phát điện lớn nhất, nhỏ nhất (m^3/s); chế độ vận hành của công trình; chế độ và lưu lượng xả dòng chảy tối thiểu (m^3/s) (nếu có);
 - c) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho các mục đích khác (bao gồm cả mục đích khai thác nguồn nước mặt để tạo không gian, thu, trữ nước, dẫn nước, tạo cảnh quan, tạo nguồn, ngăn mặn): trình bày phương thức khai thác, chế độ vận hành, khai thác nước của công trình;
 - d) Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của các công trình nêu trên đến nguồn nước và vận hành của công trình xin cấp phép.

III. Kế hoạch khai thác nước của công trình trong thời gian đề nghị cấp phép

1. Thuyết minh cụ thể nhu cầu, kế hoạch, chế độ khai thác nước của công trình trong thời gian đề nghị cấp phép.
2. Đánh giá cụ thể nhu cầu khai thác nước của công trình, đảm bảo phù hợp với quy hoạch tổng hợp lưu vực sông, quy hoạch tỉnh, quy hoạch chuyên ngành và các quy hoạch khác đã được cơ quan có thẩm quyền ban hành (*chức năng nguồn nước, quản lý, điều hòa, phân phối, bảo vệ, dòng chảy tối thiểu trên sông, phòng chống sạt, lở, lũ, lụt, ...*).
3. Trường hợp công trình đề xuất điều chỉnh nguồn nước khai thác/quy mô khai thác nước (*áp dụng đối với trường hợp có sự điều chỉnh so với giấy phép đã cấp*):

- a) Liệt kê các văn bản, quyết định pháp lý liên quan đến việc điều chỉnh nguồn nước khai thác, quy mô khai thác nước của công trình;
- b) Phương án điều chỉnh nguồn nước khai thác, quy mô khai thác nước của công trình: thuyết minh rõ nguồn nước khai thác, vị trí, quy mô, hạng mục, thông số, phương thức, chế độ khai thác nước của phương án điều chỉnh so với giấy phép đã được cấp;
- c) Đánh giá khả năng đáp ứng của nguồn nước, an toàn công trình đối với việc điều chỉnh.

Chương III

TÁC ĐỘNG TRONG QUÁ TRÌNH VẬN HÀNH CÔNG TRÌNH VÀ BIỆN PHÁP GIẢM THIỂU TÁC ĐỘNG TIÊU CỰC

I. Đánh giá tác động của việc khai thác, sử dụng nước và vận hành công trình đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng sử dụng nước khác có liên quan trong khu vực

1. Đối với loại hình công trình hồ, đập và các công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch khác:

a) Đánh giá tác động của việc điều tiết, vận hành công trình đến: chế độ dòng chảy (*mực nước, lưu lượng*) mùa lũ, mùa kiệt; chế độ phù sa/bùn cát, xói lở lòng, bờ, bãi sông; chất lượng nước, hệ sinh thái thủy sinh và việc khai thác, sử dụng nước của các đối tượng khác trên sông, suối phía thượng và hạ lưu công trình trong các thời kỳ (*mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ dùng nước gia tăng*).

b) Đối với công trình thủy điện kiểu đường dẫn: bổ sung đánh giá tác động đến chế độ dòng chảy, khai thác, sử dụng nước, hệ sinh thái thủy sinh trên các đoạn sông, suối giữa đập và nhà máy (*thể hiện rõ độ dài đoạn sông, suối bị giảm nước, các đặc trưng dòng chảy, tình hình sử dụng nước...*).

c) Trường hợp công trình có chuyển nước thì phải đánh giá tác động đến nguồn nước tiếp nhận (*biến đổi dòng chảy, gia tăng lũ lụt, xói lở, bồi lấp, biến dạng hình thái sông/suối,...*) và các hoạt động khai thác, sử dụng nước khác trên nguồn nước tiếp nhận.

2. Đối với các loại hình công trình khác: đánh giá các tác động đến chế độ dòng chảy (*mực nước, lưu lượng*) và các công trình khai thác, sử dụng nước khác trên sông, suối phía hạ lưu công trình theo từng thời kỳ sử dụng nước.

3. Đối với trường hợp có điều chỉnh nguồn nước, quy mô khai thác nước của công trình, bổ sung đánh giá tác động của việc điều chỉnh đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng sử dụng nước khác có liên quan.

II. Thuyết minh các biện pháp khắc phục, giảm thiểu tác động tiêu cực và giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước

1. Đối với loại hình công trình hồ, đập và các công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch khác:

a) Rà soát hiện trạng vận hành của biện pháp duy trì dòng chảy tối thiểu hiện có của công trình, đánh giá tính khả thi, hiệu quả của biện pháp. Luận chứng, xác định dòng chảy tối thiểu cần phải duy trì ở hạ lưu công trình; thuyết minh biện pháp, phương án bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu trong thời gian đề nghị cấp phép. Bao gồm: bản vẽ thiết kế hạng mục công trình xả dòng chảy tối thiểu, thể hiện rõ cao trình, vị trí hạng mục công trình, năng lực xả lớn nhất ứng với mực nước chết; giải pháp dự phòng khi có nhu cầu gia tăng ở hạ du (nếu có).

b) Thuyết minh phương án, giải pháp khắc phục, giảm thiểu các tác động tiêu cực (*đã đánh giá ở mục I của Chương này*) trong thời gian đề nghị cấp phép (*trong điều kiện bình thường và trong trường hợp xảy ra sự cố, thiên tai lũ lụt, hạn hán thiếu nước*).

c) Thuyết minh tình hình thực hiện cấm mốc hành lang bảo vệ nguồn nước hồ chứa (nếu thuộc đối tượng); tình hình thực hiện các phương án bảo vệ đập, phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp, ứng phó với tình huống thiên tai cho đập, hồ chứa và phương án phòng, chống lụt bão cho hạ du...

d) Các giải pháp bảo đảm sử dụng dung tích chết của hồ chứa để cấp nước cho hạ du trong trường hợp xảy ra hạn hán, thiếu nước nghiêm trọng.

2. Đối với loại hình công trình cống, trạm bơm, kênh dẫn và các loại hình khác:

a) Thuyết minh giải pháp, phương án khắc phục, giảm thiểu tác động tiêu cực của việc khai thác, sử dụng nước tại công trình (*đã đánh giá ở mục I của Chương này*) trong thời gian đề nghị cấp phép.

b) Riêng đối với loại hình khai thác, sử dụng nước cấp cho sinh hoạt tập trung cần thuyết minh rõ tình hình thực hiện xác định phạm vi vùng bảo hộ cấp nước sinh hoạt.

3. Đối với trường hợp có điều chỉnh nguồn nước, quy mô khai thác nước của công trình: đề xuất cụ thể các biện pháp giảm thiểu tương ứng với các tác động đã đánh giá ở mục I của Chương này.

4. Thuyết minh các biện pháp giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước (*giám sát lưu lượng khai thác, lưu lượng xả dòng chảy tối thiểu, mực nước, chất lượng nước*): vị trí đo, loại dụng cụ đo, yếu tố đo, chế độ đo. Đối với loại hình công trình là hồ chứa, đập dâng: thuyết minh rõ phương án quan trắc khí tượng, thủy văn; dự báo lượng nước đến hồ; phương tiện, thiết bị, nhân lực thực hiện việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước.

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

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

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

Mẫu 44**(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)**

(Trang bìa trong)

ĐỀ ÁN**KHAI THÁC NƯỚC MẶT**.....⁽¹⁾**(Đối với trường hợp công trình thủy lợi gồm: hồ chứa, đập dâng, trạm bơm, cống,... vận hành trước năm 2013)****TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP***(Ký, đóng dấu)*Địa danh, tháng.../năm...

(1) Ghi tên công trình, vị trí và quy mô công trình khai thác nước.

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG ĐỀ ÁN KHAI THÁC NƯỚC MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác nước.
2. Trình bày các thông tin cơ bản của công trình khai thác nước đề nghị cấp phép.
 - a) Tên, vị trí (*xã, huyện, tỉnh và tọa độ theo hệ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3°*), mục đích, quy mô, nhiệm vụ, phương thức khai thác nước của công trình; nguồn nước khai thác, nguồn nước tiếp nhận (trường hợp công trình có chuyển nước); cách thức vận hành ngăn mặn, chống ngập, tạo nguồn, tạo cảnh quan (nếu có).
(*Bảng thông số kỹ thuật cơ bản của công trình liên quan đến khai thác nước*).
 - b) Các căn cứ pháp lý liên quan đến xây dựng, quản lý, vận hành công trình.
3. Liệt kê các tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng lập đề án (*tài liệu đo đạc, điều tra, đánh giá nguồn nước, hiện trạng khai thác, sử dụng nước,...*); các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm kỹ thuật áp dụng.

Các tài liệu, văn bản kèm theo:

- Quyết định thành lập tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Quyết định phê duyệt quy hoạch chuyên ngành liên quan đến xây dựng công trình, phê duyệt thiết kế kỹ thuật, phê duyệt quy trình vận hành công trình (nếu có); văn bản/biên bản liên quan đến việc giao nhiệm vụ quản lý, vận hành công trình (nếu có).
- Số liệu, tài liệu liên quan sử dụng để lập Đề án.

Chương I

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC

I. Mạng lưới sông suối và đặc điểm khí tượng thủy văn

1. Trình bày cụ thể các đặc trưng nguồn nước khai thác (*chiều dài, diện tích lưu vực, hình dạng, độ dốc,...*)
2. Mô tả mạng lưới trạm quan trắc khí tượng, thủy văn trên lưu vực sông và vùng phụ cận (tên, vị trí trạm, yếu tố đo, tần suất đo, thời kỳ quan trắc). Luận chứng việc lựa chọn trạm quan trắc và số liệu sử dụng để tính toán trong Đề án.
3. Phân tích đặc điểm mưa của khu vực khai thác nước.
(*Đính kèm Sơ đồ minh họa (khổ A4 đến A3) khu vực khai thác, sử dụng nước, trong đó thể hiện rõ: mạng lưới sông suối; các trạm quan trắc khí tượng, thủy văn; các công trình khai thác, sử dụng nước; địa danh hành chính các cấp của khu vực*).

II. Chế độ dòng chảy

1. Trình bày các đặc trưng thủy văn tại vị trí tuyến công trình theo thời gian tháng, mùa, năm. Đối với loại hình hồ chứa, đập dâng và các công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch: Trình bày đặc điểm dòng chảy năm, dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt. Đối với loại hình cống, trạm bơm, kênh dẫn: Trình bày đặc điểm mực nước theo các tháng trong năm, quan hệ mực nước, lưu lượng tại vị trí khai thác.
2. Đối với công trình nằm trong vùng ảnh hưởng triều, bổ sung mô tả chế độ triều, biên độ triều, đặc trưng mực nước trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo chu kỳ triều tại vị trí công trình.

Chương II

TÌNH HÌNH KHAI THÁC NƯỚC VÀ KẾ HOẠCH KHAI THÁC NƯỚC

I. Tình hình khai thác nước của công trình đề nghị cấp phép

1. Trình bày cụ thể vị trí, nhiệm vụ, quy mô của công trình; các hạng mục chủ yếu và phương thức khai thác nước của công trình; trình bày cụ thể về tình trạng hoạt động của công trình đến thời điểm lập đề án; những thay đổi của công trình trong suốt quá trình vận hành.
2. Trình bày cụ thể các thời kỳ (*tháng/mùa/vụ*) lấy nước trong năm; lưu lượng (m^3/s) khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo từng thời kỳ; diễn biến lượng nước khai thác qua các năm; đối với mục đích ngăn mặn, chống ngập, tạo cảnh quan trình bày chế độ vận hành của công trình theo các thời kỳ trong năm, số giờ, số ngày vận hành trong từng thời kỳ.
3. Trình bày cụ thể các vị trí quan trắc và nội dung, phương pháp, chế độ, thiết bị quan trắc, giám sát trong quá trình khai thác nước.

II. Tình hình khai thác nước của các tổ chức, cá nhân khác trong khu vực

1. Trình bày cụ thể tình hình khai thác nước của các công trình có liên quan: vị trí, nhiệm vụ, mục đích, phương thức, chế độ và yêu cầu khai thác nước của các công trình khai thác nước có liên quan.

2. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của các công trình nêu trên đến nguồn nước và vận hành của công trình xin cấp phép.

III. Kế hoạch khai thác nước của công trình trong thời gian đề nghị cấp phép: Thuyết minh cụ thể nhu cầu, kế hoạch, chế độ khai thác nước của công trình trong thời gian đề nghị cấp phép.

Chương III

TÁC ĐỘNG CỦA VIỆC KHAI THÁC NƯỚC VÀ BIỆN PHÁP GIẢM THIỂU TÁC ĐỘNG TIÊU CỰC

I. Đánh giá tác động của việc khai thác nước và vận hành công trình đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng sử dụng nước khác có liên quan trong khu vực

Đánh giá tác động của việc điều tiết, vận hành công trình đến: chế độ dòng chảy (*mức nước, lưu lượng*) mùa lũ, mùa kiệt; xói lở lòng, bờ, bãi sông; việc khai thác nước của các đối tượng khác trên sông, suối phía thượng và hạ lưu công trình trong các thời kỳ (*mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ dùng nước gia tăng*).

II. Thuyết minh các biện pháp khắc phục, giảm thiểu tác động tiêu cực và giám sát quá trình khai thác nước

1. Đối với loại hình công trình hồ, đập và các công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch khác: Luận chứng, xác định dòng chảy tối thiểu duy trì ở hạ lưu công trình; thuyết minh biện pháp, phương án bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu.

2. Đối với các loại hình khai thác, sử dụng nước khác: thuyết minh giải pháp, phương án khắc phục, giảm thiểu tác động tiêu cực của việc khai thác nước tại công trình trong thời gian đề nghị cấp phép.

3. Thuyết minh các biện pháp giám sát quá trình khai thác nước (*giám sát lưu lượng khai thác, lưu lượng xả dòng chảy tối thiểu, mức nước, chất lượng nước*): vị trí đo, yếu tố đo, chế độ đo. Thuyết minh rõ phương án quan trắc khí tượng, thủy văn; phương tiện, thiết bị, nhân lực thực hiện việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước.

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

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

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

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

Mẫu 23
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
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 cấp giấy phép khai thác nước mặt 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) 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 lànăm.

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..... 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 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;

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

- Sở NN&MT tỉnh/thành phố.....;
- Chi Cục thuế khu vực;
-;
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan thẩm định.

(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) Đối với công trình khai thác nước trực tiếp, tùy thuộc vào loại hình, phương thức khai thác mà thể hiện các thông tin về: 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 $m^3/ngày$ 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 đối với từng trường hợp khai thác nước do cơ quan cấp phép quy định (*yêu cầu về: hạn ngạch khai thác tài nguyên nước, bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu sau công trình; chất lượng nguồn nước khai thác; 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*).

7. Quy trình Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt, nước biển (QT-07.T)

1	Mục đích		
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt, nước biển		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt, nước biển Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - 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; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 946/QĐ- TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép theo Mẫu 06, Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	x	
	Đề án khai thác nước mặt và tình hình thực hiện giấy phép theo Mẫu 45, Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	x	

	Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước (trừ trường hợp gia hạn giấy phép khai thác nước mặt, nước biển)	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: trong thời hạn hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: trong thời hạn hai mươi tư (24) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là mười sáu (16) 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; + Ủy quyền theo quy định của pháp luật; + Qua dịch vụ bưu chính. - Trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.gov.vn/		
3.6	Phí, lệ phí		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
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	TTPVHCC	2,0 ngày làm việc

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: nhập hồ sơ, in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; chuyển HS tới Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội		
B2	Tiếp nhận HS từ Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC), trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B4	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.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày
B5.1	- Thông báo nộp phí thẩm định - Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Lấy ý kiến của cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi (nếu có) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ <i>Thành lập Hội đồng thẩm định đối với hồ sơ đề nghị điều chỉnh có lưu lượng:</i> - Hồ chứa, đập dâng thủy lợi khai thác nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản có quy mô khai thác từ 1m³/giây đến dưới 5 m³/giây và có dung tích toàn bộ từ 3 triệu m³ đến dưới 5 triệu m³ - Hồ chứa, đập dâng thủy lợi khai thác nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản có quy mô khai thác từ 2m³/giây đến dưới 10 m³/giây trở lên	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
		Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
		Lãnh đạo Sở	1,5 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	- Công trình khai thác nước mặt khác hồ chứa, đập dâng thủy lợi để cấp cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản có quy mô khai thác từ 3m³/giờ đến dưới 10 m³/giờ. - Hồ chứa, đập dâng thủy lợi không sử dụng cho mục đích sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản có dung tích toàn bộ từ 10 triệu m³ đến dưới 20 triệu m³. - Khai thác nước mặt để phát điện với công suất lắp máy từ 1.000kw đến dưới 5.000 kw. - Khai thác nước mặt cho các mục đích khác có quy mô từ 20.000 m³/ngày đêm đến dưới 50.000 m³/ngày đêm. - Công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch với mục đích ngăn mặn, tạo nguồn, chống ngập, tạo cảnh quan (trừ hồ chứa, đập dâng thủy lợi, thủy điện) có tổng chiều dài hạng mục ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch từ 60 m đến dưới 100m. Đối với công ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch với mục đích ngăn mặn, tạo nguồn, chống ngập, tạo cảnh quan có tổng chiều rộng thông nước từ 50 m đến dưới 100m.s (theo quy định tại Khoản 2 Điều 22 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 và điểm c, d, đ, e khoản 4 Điều 31 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP) Đối với trường hợp thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian rà soát, đề xuất trình Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định tại phòng Tổ chức cán bộ nằm trong thời gian phê duyệt của Lãnh đạo Sở		
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Kiểm tra thực tế hiện trường - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên	Hội đồng thẩm định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	6,0 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1 trong đó thời gian từ bước 5.2 đến 10.2 lần lượt là: 0,5 ngày, 0,5 ngày, 0,5 ngày, 0,5 ngày, 0,25 ngày, 0,25 ngày; từ bước 7.1 đến 15.1 lần lượt là 1,0 ngày, 1,0 ngày, 0,5 ngày, 0,5 ngày, 0,5 ngày, 4,0 ngày, 0,5 ngày, giờ hành chính</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2		
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B10.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
B11.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT;	0,5 ngày
B12.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,5 ngày
B13.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	4,0 ngày
B14.1	- Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công; - Cập nhật thông tin của giấy phép vào Hệ	- Sở NN&MT; - TTPVHCC; - Trung tâm Công nghệ thông tin và	0,5 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	chuyển đổi số nông nghiệp và môi trường	
B15.1	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính
B5.2	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	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
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
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 HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B15.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 3,0 ngày (1:1:1) - B6.1: 4,0 ngày - B7.1: 2,0 ngày - B8.1: 1,0 ngày - B9.1: 1,0 ngày - B10.1: 0,5 ngày - B11.1: 0,5 ngày - B12.1: 0,5 ngày - B13.1: 3,0 ngày		

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	- B14.1: 0,25 ngày - B15.1: Giờ hành chính		
4	Biểu mẫu		
	Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép theo Mẫu 06, Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		
	Đề án khai thác nước mặt và tình hình thực hiện giấy phép theo Mẫu 45, Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		
	Giấy phép khai thác nước mặt (Mẫu 24), Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		

Mẫu 06
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:.....(1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:

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

1.3. Điện thoại:Fax:.....Email:(2)

1.4. Giấy phép khai thác nước mặt số:.....ngày.....tháng.....năm.....do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp; thời hạn, hiệu lực của giấy phép.

2. Lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép:(3)

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

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

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

4. Cam kết của chủ giấy phép:

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

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

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

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét, gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt 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: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 và quy định tại khoản 4 Điều 62 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025).

(2) Ghi đầy đủ thông tin liên hệ của tổ chức/cá nhân, ngoài ra ghi rõ số điện thoại, email của người đại diện theo pháp luật của tổ chức/cá nhân.

(3) Trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép mà chủ giấy phép có nhu cầu cấp lại giấy phép do tên của chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi thì phải ghi rõ lý do kèm theo các tài liệu chứng minh.

Mẫu 45
(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa trong)
ĐỀ ÁN KHAI THÁC NƯỚC MẶT VÀ
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP
.....⁽¹⁾
(đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
(Ký, đóng dấu)

Địa danh, tháng.../năm...

(1) Ghi tên công trình, vị trí và quy mô công trình khai thác nước.

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG ĐỀ ÁN KHAI THÁC NƯỚC MẶT VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP

MỞ ĐẦU

Trình bày tóm tắt các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép và công trình khai thác, sử dụng nước xin gia hạn, điều chỉnh, bao gồm:

1. Tên chủ giấy phép; địa chỉ, điện thoại liên hệ.....
2. Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt số..... do *(tên cơ quan cấp phép)* cấp ngày: ... tháng ... năm ... với thời hạn....
3. Sơ lược về công trình khai thác nước và tình hình hoạt động của công trình.
4. Trình bày lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh và các nội dung đề nghị điều chỉnh so với giấy phép đã được cấp; các căn cứ đối với trường hợp kiến nghị điều chỉnh.
Trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép mà chủ giấy phép có nhu cầu cấp lại giấy phép thì phải bổ sung lý do.
5. Trình bày các căn cứ, thông tin, số liệu sử dụng để lập đề án đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép.

Các tài liệu, văn bản kèm theo:

- Quyết định thành lập tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Quyết định phê duyệt quy hoạch chuyên ngành liên quan; các văn bản pháp lý khác liên quan đến việc đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước.
- Số liệu, tài liệu liên quan sử dụng để lập Đề án.

I. Hiện trạng khai thác nước

1. Trình bày cụ thể về tình trạng hoạt động của công trình đến thời điểm lập đề án; những thay đổi của công trình, các vấn đề tồn tại, phát sinh trong quá trình khai thác nước tại công trình.
2. Trình bày lượng nước khai thác quy định trong giấy phép và lượng nước đã khai thác, sử dụng theo từng tháng/thời kỳ trong từng năm kể từ ngày được cấp phép đến thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh giấy phép theo các mục đích sử dụng *(kèm theo bảng số liệu khai thác, sử dụng nước trong quá trình vận hành công trình)*.
- Đối với loại hình công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch để ngăn mặn, tạo không gian, tạo cảnh quan: trình bày cụ thể về chế độ vận hành công trình theo các thời kỳ trong năm.
3. Trình bày tình hình diễn biến mực nước, lưu lượng nước, chất lượng nguồn nước trong quá trình khai thác, sử dụng.
4. Đánh giá các tác động của việc vận hành công trình đến nguồn nước, môi trường và các công trình khai thác, sử dụng nước khác trong khu vực và ngược lại từ khi công trình đi vào vận hành đến thời điểm lập đề án.
5. Trình bày các biện pháp đã thực hiện để giảm thiểu, khắc phục các tác động tiêu cực (nếu có). *(Kèm theo bảng số liệu khai thác, sử dụng nước trong quá trình vận hành công trình)*.

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

Đánh giá cụ thể tình hình thực hiện các quy định của giấy phép trong thời gian vận hành công trình, bao gồm:

1. Mục đích khai thác nước; lượng nước khai thác *(trừ loại hình công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch để ngăn mặn, tạo không gian, tạo cảnh quan)*.
2. Phương thức, chế độ khai thác nước, quy trình vận hành công trình.
3. Việc duy trì dòng chảy tối thiểu sau công trình *(nếu có)*.
4. Việc quan trắc, giám sát quá trình khai thác nước.
5. Việc thực hiện chế độ báo cáo, nghĩa vụ tài chính, các yêu cầu cụ thể khác của giấy phép.

III. Kế hoạch khai thác, đánh giá tác động và biện pháp giảm thiểu của việc khai thác nước trong thời gian đề nghị gia hạn/điều chỉnh

1. Phương án điều chỉnh và kế hoạch khai thác nước

a) Đối với điều chỉnh quy mô khai thác: nêu rõ phương án điều chỉnh công suất/lưu lượng/lượng nước khai thác, sử dụng so với giấy phép đã được cấp.

b) Đối với điều chỉnh chế độ khai thác nước: nêu rõ phương án điều chỉnh các hạng mục, thông số của công trình, cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước, sử dụng nước; thời gian lấy nước và chế độ vận hành công trình so với giấy phép đã được cấp.

c) Trình bày kế hoạch khai thác nước theo các nội dung đề nghị gia hạn/điều chỉnh: nêu rõ mục đích, phương thức, nhu cầu, chế độ khai thác,... so với giấy phép đã được cấp.

(Kèm theo bảng tổng hợp các nội dung đề nghị điều chỉnh so với giấy phép đã được cấp).

2. Đánh giá tác động đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác nước ở thượng hạ lưu công trình trong thời gian đề nghị gia hạn/điều chỉnh.

3. Các biện pháp giảm thiểu các tác động tiêu cực và lộ trình thực hiện.

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Các kiến nghị liên quan đến việc đề nghị gia hạn/điều chỉnh khai thác nước.

2. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh *(về tính chính xác, trung thực của tài liệu, thông tin, số liệu trong đề án; nghiêm túc thực hiện các giải pháp khắc phục, giảm thiểu tác động của công trình khai thác nước và lộ trình thực hiện; thực hiện các quy định trong giấy phép,...).*

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

Mẫu 24
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 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 NN&MT tỉnh/thành phố.....;
- Chi Cục thuế khu vực
-
- 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 m³/s.
- Lượng nước qua nhà máy thủy điện tính bằng m³/s; công suất lắp máy tính bằng MW.
- Lượng nước khai thác cho các mục đích khác tính bằng m³/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).

8. Quy trình Cấp giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5 000 m³/ngày đêm (QT-08.T)

1	Mục đích		
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Cấp giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5 000 m ³ /ngày đêm		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Cấp giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5 000 m ³ /ngày đêm Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - 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; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 946/QĐ- TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu 03, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	x	
	Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất đối với công trình có quy mô từ 200 m ³ /ngày đêm trở lên theo Mẫu 38, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP hoặc báo cáo	x	

	kết quả thi công giếng khai thác đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m ³ /ngày đêm trong trường hợp chưa có công trình khai thác theo Mẫu 39, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP; báo cáo hiện trạng khai thác đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động theo Mẫu 40, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		
	Sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất	x	
	Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá 6 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ, đảm bảo mỗi tầng chứa nước khai thác tối thiểu 1 mẫu. Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước đảm bảo các thông số tối thiểu bao gồm: pH, Tổng Coliform, Nitrate, Nitrite, Amoni, Chỉ số Permanganat, tổng chất rắn hòa tan (TDS), Độ cứng, Arsenic, Chloride, Sắt, Mangan. Kết quả phân tích chất lượng nước phải được thực hiện bởi tổ chức đáp ứng các yêu cầu, điều kiện về năng lực quan trắc môi trường theo quy định của pháp luật.	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 tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: trong thời hạn bốn mươi hai (42) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là hai mươi tư (24) ngày		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ + Trực tiếp; + Qua dịch vụ công trực tuyến; + Ủy quyền theo quy định của pháp luật; + Qua dịch vụ bưu chính. - Trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh.		

	+ Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.gov.vn/		
3.6	Phí, lệ phí		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
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; chuyển HS tới Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	3,0 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận HS từ Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC), trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B4	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.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày
B5.1	- Thông báo nộp phí thẩm định - Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần)	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	- Lấy ý kiến của cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi (nếu có) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ (*) <i>Thành lập Hội đồng thẩm định đối với hồ sơ đề nghị cấp phép có lưu lượng từ 1.500 m³/ngày đêm đến dưới 5.000 m³/ngày đêm (theo quy định tại Khoản 2 Điều 22 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024)</i> <i>Đối với trường hợp thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian rà soát, đề xuất trình Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định tại phòng Tổ chức cán bộ nằm trong thời gian phê duyệt của Lãnh đạo Sở</i>	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
		Lãnh đạo Sở	2,0 ngày.
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Kiểm tra thực tế hiện trường - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1 trong đó thời gian tại bước các bước 7.1, 8.1, 9.1 lần lượt là 6,0 ngày, 2,0 ngày và 2,0 ngày; tại các bước còn lại giữ nguyên</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2	Hội đồng thẩm định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	10,0 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	9,0 ngày
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	2,0 ngày
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	3,0 ngày
B10.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B11.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,5 ngày
B12.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,5 ngày
B13.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	7,0 ngày
B14.1	- Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công; - Cập nhật thông tin của giấy phép vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Sở NN&MT; - TTPVHCC; - Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số nông nghiệp và môi trường	0,5 ngày
B15.1	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính
B5.2	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	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo	Chánh Văn phòng	0,5 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Sở	
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 HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC.	0,25 ngày
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B15.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 4,0 ngày (1:1:2) - B6.1: 7,0 ngày - B7.1: 4,0 ngày - B8.1: 1,0 ngày - B9.1: 1,0 ngày - B10.1: 0,5 ngày - B11.1: 0,25 ngày - B12.1: 0,5 ngày - B13.1: 5,0 ngày - B14.1: 0,5 ngày - B15.1: Giờ hành chính		
4	Biểu mẫu		
	Đơn đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu 03, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		
	Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất đối với công trình có quy mô từ 200 m ³ /ngày đêm trở lên theo Mẫu 38, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP hoặc báo cáo kết quả thi công giếng khai thác đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m ³ /ngày đêm trong trường hợp chưa có công trình khai thác theo Mẫu 39, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP; báo cáo hiện trạng khai thác đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động theo Mẫu 40, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		
	Giấy phép khai thác nước mặt (Mẫu 21), Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		

Mẫu 03
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

Kính gửi:.....(1)

1. Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

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

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

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

1.4. Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

2. Nội dung đề nghị cấp phép:

2.1. Tên công trình:

2.2. Vị trí công trình khai thác:.....(2)

2.3. Mục đích khai thác nước:(3)

2.4. Tầng chứa nước khai thác:(4)

2.5. Số giếng khai thác (hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động).....(5)

2.6. Tổng lưu lượng nước khai thác:(m³/ngày đêm).

2.7. Thời gian đề nghị cấp phép: (tối đa là 5 năm).....

2.8. Chế độ khai thác của công trình:(6).

Số hiệu, vị trí và thông số của công trình khai thác cụ thể như sau:

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

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

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

Đề nghị (cơ quan cấp phép) xem xét, cấp giấy phép khai thác nước dưới đất cho (tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép).

....., ngày....tháng....năm.....

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn viết đơn:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 và quy định tại khoản 4 Điều 62 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025).

(2) 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.

(3) Ghi rõ khai thác nước dưới đất để sử dụng cho mục đích: sinh hoạt, sản xuất, tưới, nuôi trồng thủy sản,.....; 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.

(4) 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) 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) Ghi rõ số ngày khai thác nước trong 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 (VD: Công trình khai thác nước có thể ghi chế độ khai thác là: 65/365 ngày khai thác với lưu lượng 200.000 m³/ngày đêm, 300/365 ngày khai thác với lưu lượng 150.000 m³/ngày đêm).

Mẫu 38**(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)**

(Trang bìa trong)

BÁO CÁO**KẾT QUẢ THĂM DÒ ĐÁNH GIÁ TRỮ LƯỢNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT**.....⁽¹⁾**(Đối với công trình thăm dò có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên)****TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP***Ký (đóng dấu nếu có)*

Địa danh, tháng / năm

⁽¹⁾ Ghi tên công trình, vị trí và lưu lượng thiết kế.

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG BÁO CÁO KẾT QUẢ THĂM DÒ ĐÁNH GIÁ TRỮ LƯỢNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT

MỞ ĐẦU

1. Tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất (kèm theo bản sao Quyết định thành lập tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).
2. Khái quát các nội dung cơ bản của công trình dự kiến khai thác, bao gồm: vị trí hành chính, mục đích, tầng chứa nước, tổng lượng nước đề nghị cấp phép.
3. Đánh giá sự phù hợp của việc thăm dò nước dưới đất với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch ngành quốc gia, quy hoạch tỉnh, các quy hoạch chuyên ngành có khai thác, sử dụng tài nguyên nước, quy định về khoanh định vùng cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất và các quy định có liên quan đến việc thăm dò nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.
4. Thuyết minh căn cứ lập Báo cáo:
 - Căn cứ pháp lý: nêu các văn bản pháp lý liên quan đến việc khai thác nước dưới đất của tổ chức/cá nhân (kèm theo các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan).
 - Liệt kê các tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng lập Báo cáo (các báo cáo, tài liệu điều tra, đánh giá, quan trắc dưới đất đã thực hiện tại khu vực thăm dò...); các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm kỹ thuật áp dụng.

Chương I

NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, KHỐI LƯỢNG THĂM DÒ ĐÃ THỰC HIỆN

I. Nội dung, thông tin, số liệu về việc thi công các hạng mục thăm dò

1. Thuyết minh nội dung, phương pháp, thời gian, trình tự thực hiện và kết quả thi công từng hạng mục thăm dò.
2. Đánh giá việc tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn, yêu cầu kỹ thuật và mức độ hoàn thành về nội dung, khối lượng, chất lượng từng hạng mục thăm dò so với phê duyệt.
3. Thuyết minh nội dung, khối lượng thay đổi, điều chỉnh của từng hạng mục thăm dò (nếu có) so với phê duyệt.

II. Tổng hợp và đánh giá mức độ hoàn thành các mục tiêu thăm dò

Bảng Tổng hợp khối lượng các hạng mục thăm dò đã thực hiện

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng phê duyệt	Khối lượng thực hiện	Đánh giá (%)
1					
2					
...					

Đính kèm Bản vẽ hoàn công công trình thăm dò nước dưới đất.

Chương II

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC VÀ HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT, HIỆN TRẠNG CÁC NGUỒN THẢI KHU VỰC THĂM DÒ

I. Đặc điểm nguồn nước dưới đất

Trên cơ sở thông tin, số liệu đã được cập nhật số liệu sau khi thực hiện thăm dò tiến hành mô tả đặc điểm của nguồn nước dưới đất tại khu vực thăm dò, bao gồm:

1. Đặc điểm của các tầng chứa nước

Mô tả các đặc điểm, đặc trưng của các tầng chứa nước trong phạm vi thăm dò, gồm các thông tin, số liệu về phạm vi, chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, đặc tính thấm nước, chứa nước, động thái, chiều sâu mực nước.

Đối với tầng chứa nước dự kiến khai thác: mô tả các đặc điểm nguồn cấp, miền cấp, miền thoát, quan hệ thủy lực giữa các tầng chứa nước và khả năng khai thác của công trình.

2. Đặc điểm các tầng cách nước

Mô tả các thông tin, số liệu về phạm vi, chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, tính chất thấm nước và cách nước.

3. Đặc điểm chất lượng nước

Mô tả đặc điểm chất lượng nước, tình hình ô nhiễm, nhiễm mặn của các tầng chứa nước.

Đối với tầng chứa nước dự kiến khai thác: Đánh giá chất lượng nước theo Quy chuẩn về chất lượng nước ngầm.

Đối với công trình thăm dò có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên: Thuyết minh sơ đồ địa chất thủy văn khu vực thăm dò và Đính kèm sơ đồ địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn và các mặt cắt kèm theo.

II. Hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò

1. Tính toán phạm vi ảnh hưởng của công trình

Thuyết minh phương pháp và kết quả tính toán phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình khai thác nước dưới đất dự kiến và khoanh định trên sơ đồ khu vực vị trí công trình khai thác.

2. Hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò

a) Thống kê, tổng hợp các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất hiện có trong phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình theo bảng tổng hợp sau:

TT	Tên công trình/ hiệu giếng	Vị trí số hành chính	Tọa độ (X,Y)	Chiều sâu giếng (m)	Lưu lượng (m ³ /ngày đêm)	Mức nước động khai thác lớn nhất (m)	Tầng chứa nước khai thác	Khoảng cách đến khu vực thăm dò (m)	Tình trạng cấp phép (số giấy phép cấp.. nếu có)
I	Tên công trình								
1	Số hiệu giếng ...								
2	Số hiệu giếng ...								
...									
II									
...									
Tổng									

b) Thống kê, tổng hợp các nguồn thải có nguy cơ gây ô nhiễm (bãi rác, bãi chôn lấp chất thải, nghĩa trang, kho chứa hóa chất, các nguồn nước mặt bị ô nhiễm) trong phạm vi vùng ảnh hưởng và phạm vi khu vực thăm dò, gồm các thông tin về vị trí, quy mô, và khoảng cách đến công trình thăm dò nước dưới đất.

III. Đánh giá khả năng khai thác của tầng chứa nước thăm dò, kết luận lựa chọn tầng chứa nước khai thác.

Chương III

TÍNH TOÁN TRỮ LƯỢNG VÀ PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

I. Tính toán trữ lượng khai thác nước dưới đất

1. Tính toán các thông số địa chất thủy văn:

Thuyết minh, luận chứng lựa chọn các thông số địa chất thủy văn (trường hợp thăm dò có kết hợp lắp đặt giếng khai thác thì phải thuyết minh việc tính toán xác định hiệu suất giếng theo tài liệu bơm giết cấp).

2. Bố trí sơ đồ khai thác nước dưới đất:

Luận chứng lựa chọn lưu lượng khai thác và mô tả sơ đồ khai thác gồm các thông tin: số lượng, vị trí, tọa độ, chiều sâu, lưu lượng của từng loại hình công trình và khoảng cách giữa chúng. Đính kèm sơ đồ khu vực công trình khai thác, trong đó thể hiện rõ: Vị trí, tọa độ các điểm góc của khu vực thăm dò (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3°); công trình khai thác khác, công trình xả nước thải trong phạm vi vùng ảnh hưởng.

3. Mức nước động lớn nhất cho phép:

a) Thuyết minh, lựa chọn mức nước động lớn nhất cho phép tại từng loại hình công trình khai thác.

b) Tính toán, dự báo hạ thấp mức nước

Đối với công trình quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên: Thuyết minh tính toán dự báo hạ thấp mực nước, bao gồm: lựa chọn phương pháp tính trữ lượng; sơ đồ hóa trường thấm; xác định các điều kiện biên; lập luận chọn các thông số tính toán; tính toán dự báo hạ thấp mực nước tại công trình trong thời gian đề nghị cấp phép, trong đó có tính đến ảnh hưởng can nhiễu của các công trình khai thác nước dưới đất khác nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình.

Đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm đến 3.000 m³/ngày đêm: lập đồ thị bơm hút nước thí nghiệm và dự báo hạ thấp mực nước trong thời gian khai thác theo đồ thị.

4. Đánh giá kết quả tính toán dự báo so với mực nước động lớn nhất cho phép trong việc khai thác nước dưới đất theo thời gian đề nghị cấp phép.

II. Phương án khai thác nước dưới đất tại công trình

1. Thuyết minh, mô tả thiết kế từng loại hình công trình trong sơ đồ công trình khai thác nước dưới đất.

2. Thuyết minh nhu cầu, lượng nước khai thác cho từng mục đích sử dụng theo từng giai đoạn trong thời gian đề nghị cấp phép khai thác.

3. Thuyết minh các thông số khai thác của từng loại hình công trình (*giếng khoan/giếng đào/mạch lộ...*), gồm: tọa độ, lưu lượng, mực nước động lớn nhất, chiều sâu đặt ống lọc, tầng chứa nước khai thác của từng loại hình trong công trình.

III. Phương án quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình

Thuyết minh phương án lắp đặt thiết bị quan trắc tại công trình khai thác, công trình quan trắc và phương án bố trí nhân lực thực hiện việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất.

IV. Vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt của công trình khai thác

Thuyết minh cơ sở xác định phạm vi ranh giới các vùng bảo hộ vệ sinh và các nội dung cần phải tuân thủ trong vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác.

Chương IV

TÁC ĐỘNG CỦA VIỆC KHAI THÁC VÀ CÁC BIỆN PHÁP GIẢM THIỂU

I. Dự báo tác động của việc khai thác đến nguồn nước, môi trường, các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất khác đang hoạt động và đề xuất biện pháp giảm thiểu

1. Dự báo tác động của việc khai thác tại công trình đến sự suy giảm mực nước, trữ lượng nguồn nước dưới đất trong khu vực khai thác.

2. Dự báo tác động của việc khai thác tại công trình đến sự suy giảm lưu lượng, mực nước của các công trình khai thác nước dưới đất khác nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình.

3. Dự báo tác động của việc khai thác tại công trình đến khả năng sụt lún đất, ô nhiễm, xâm nhập mặn vào các tầng chứa nước.

4. Thuyết minh giải trình về việc lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân liên quan về tác động của công trình khai thác tài nguyên nước (*đối với trường hợp phải lấy ý kiến theo quy định*).

II. Thuyết minh các phương án, biện pháp giảm thiểu đối với các tác động nêu trên; phương án, giải pháp ứng phó trong trường hợp xảy ra sự cố khi khai thác nước dưới đất tại công trình

KIỆN NGHỊ VÀ CAM KẾT

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

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

Mẫu 39

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

BÁO CÁO KẾT QUẢ THI CÔNG GIẾNG KHAI THÁC

.....⁽¹⁾

(Đối với công trình thăm dò có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm)

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP**

Ký (đóng dấu nếu có)

Địa danh, tháng / năm

⁽¹⁾ Ghi tên công trình, vị trí và lưu lượng thiết kế.

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG BÁO CÁO KẾT QUẢ THI CÔNG GIẾNG KHAI THÁC MỞ ĐẦU

1. Tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân là chủ đầu tư công trình thăm dò nước dưới đất (*kèm theo bản sao Quyết định thành lập tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh*).
2. Khái quát các nội dung cơ bản của công trình dự kiến khai thác, bao gồm: vị trí hành chính, mục đích, chế độ khai thác, tổng lượng nước đề nghị cấp phép.
3. Đánh giá sự phù hợp của việc khai thác nước dưới đất với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch ngành quốc gia, quy hoạch tỉnh, các quy hoạch chuyên ngành có khai thác, sử dụng tài nguyên nước, các quy định về khoanh định vùng cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất và quy định có liên quan đến việc khai thác nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.

4. Thuyết minh căn cứ lập Báo cáo:

Căn cứ pháp lý: nêu các văn bản pháp lý liên quan đến việc khai thác nước dưới đất của tổ chức/cá nhân (*kèm theo các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan*).

Liệt kê các tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng lập Báo cáo (*các báo cáo, tài liệu điều tra, đánh giá, quan trắc dưới đất đã thực hiện tại khu vực thăm dò...*); các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm kỹ thuật áp dụng.

I. Kết quả thi công thăm dò, lắp đặt giếng khai thác

1. Trình bày các nội dung, thông tin, số liệu về việc thi công các hạng mục thăm dò.
 - a) Thuyết minh nội dung, phương pháp, thời gian, trình tự thực hiện, kết quả thi công từng hạng mục công tác (*khoan, bơm, lấy và phân tích mẫu nước...*);
 - b) Đánh giá việc tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn, yêu cầu kỹ thuật và mức độ hoàn thành về nội dung, khối lượng, chất lượng từng hạng mục công tác (*khoan, bơm, lấy và phân tích mẫu nước...*) so với phê duyệt;
 - c) Thuyết minh các nội dung, khối lượng thay đổi, điều chỉnh của từng hạng mục công tác (*nếu có*) so với phê duyệt.

2. Kết quả thăm dò

- a) Mô tả địa tầng tại các giếng khoan thăm dò, gồm: chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần của các lớp đất đá khoan qua;
- b) Mô tả cấu trúc hoàn công của các giếng khoan, gồm: chiều sâu, đường kính, chiều dài các đoạn ống chống, ống lọc, ống lắng.

Đính kèm Bản vẽ hoàn công cột địa tầng và cấu trúc giếng khoan.

- c) Thuyết minh công tác bơm nước thí nghiệm tại từng giếng, bao gồm: mực nước tĩnh trước khi bơm, lưu lượng bơm, mực nước động và hạ thấp mực nước, thời gian bơm và thời gian hồi phục mực nước sau khi dừng bơm; lập đồ thị kết quả bơm nước thí nghiệm và lựa chọn lưu lượng khai thác;

- d) Tổng hợp kết quả phân tích mẫu nước, đánh giá chất lượng nước theo quy chuẩn chất lượng nước ngầm.

3. Tổng hợp, đánh giá mức độ hoàn thành các mục tiêu thăm dò và lập bảng tổng hợp nội dung, khối lượng thăm dò đã thực hiện.

Bảng Tổng hợp khối lượng các hạng mục thăm dò đã thực hiện

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng phê duyệt	Khối lượng thực hiện	Đánh giá (%)
1					
...					

II. Dự báo ảnh hưởng của việc khai thác đến công trình khai thác khác và thiết kế phương án khai thác nước dưới đất

1. Dự báo ảnh hưởng của việc khai thác đến công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động.

Dự báo, đánh giá ảnh hưởng của việc khai thác nước dưới đất tại công trình đến lưu lượng, mực nước của các công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động nằm trong phạm vi bán kính 200 m xung quanh công trình.

2. Phương án khai thác nước dưới đất tại công trình.

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

b) Thuyết minh các thông số khai thác của từng giếng, gồm: tọa độ, chiều sâu đặt ống lọc, lưu lượng, mực nước động, tầng chứa nước khai thác của từng giếng và khoảng cách giữa chúng (*kèm theo sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất*).

Sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất phải thể hiện được các thông tin chính gồm: các thông tin về *ranh giới, địa danh hành chính, hệ thống sông suối, giao thông, dân cư, vị trí, các thông số chính của công trình khai thác nước dưới đất, các công trình khai thác đang hoạt động khu vực xung quanh* (*sơ đồ khổ giấy A4 hoặc A3 kèm theo báo cáo*).

3. Thuyết minh phương án lắp đặt thiết bị quan trắc tại công trình khai thác, công trình quan trắc và phương án bố trí nhân lực thực hiện việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất.

4. Thuyết minh cơ sở xác định phạm vi ranh giới các vùng bảo hộ vệ sinh và các nội dung cần phải tuân thủ trong vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác.

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

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

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

Mẫu 40
(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa trong)

BÁO CÁO
HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT
.....⁽¹⁾

(Trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

Địa danh, tháng / năm

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

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG BÁO CÁO HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

A. ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CÓ QUY MÔ TỪ 200 m³/NGÀY ĐÊM TRỞ LÊN

MỞ ĐẦU

1. Tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân là chủ công trình khai thác nước dưới đất (*kèm theo bản sao Quyết định thành lập tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh*).
2. Khái quát các thông số cơ bản của công trình khai thác nước dưới đất, gồm: vị trí hành chính, loại hình công trình, mục đích khai thác; đối tượng, phạm vi cấp nước; năm xây dựng và vận hành công trình; tổng số giếng khoan (*giếng đào/hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động*), tổng lưu lượng khai thác của công trình, tầng chứa nước khai thác.
3. Đánh giá sự phù hợp của việc khai thác nước dưới đất với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch ngành quốc gia, quy hoạch tỉnh, các quy hoạch chuyên ngành có khai thác, sử dụng tài nguyên nước, các quy định về khoanh định vùng cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất và quy định có liên quan đến việc khai thác nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.

4. Thuyết minh căn cứ lập Báo cáo:

- Căn cứ pháp lý: nêu các văn bản pháp lý liên quan đến việc khai thác nước dưới đất của tổ chức/cá nhân (*kèm theo các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan*).
- Liệt kê các tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng lập Báo cáo (*các báo cáo, tài liệu điều tra, đánh giá, quan trắc dưới đất đã thực hiện tại khu vực khai thác...*); các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm kỹ thuật áp dụng.

Đính kèm sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất trong đó thể hiện rõ: Vị trí (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3°), ranh giới, địa danh hành chính, hệ thống sông suối, giao thông, dân cư, vị trí; các thông số chính của công trình khai thác nước dưới đất; công trình khai thác khác và các nguồn thải trong phạm vi vùng ảnh hưởng.

Chương I

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC VÀ HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT, HIỆN TRẠNG CÁC NGUỒN THẢI

I. Đặc điểm nguồn nước dưới đất

1. Đặc điểm của các tầng chứa nước

Mô tả các đặc điểm, đặc trưng của các tầng chứa nước trong phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình, gồm các thông tin, số liệu về phạm vi, chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, đặc tính thấm nước, chứa nước, động thái, chiều sâu mực nước.

Đối với tầng chứa nước dự kiến khai thác: mô tả các đặc điểm nguồn cấp, miền cấp, miền thoát, quan hệ thủy lực giữa các tầng chứa nước và khả năng khai thác của công trình.

2. Đặc điểm của các tầng cách nước

Mô tả các thông tin, số liệu về phạm vi, chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, tính chất thấm nước và cách nước.

3. Đặc điểm chất lượng nước

Mô tả đặc điểm chất lượng nước, tình hình ô nhiễm, nhiễm mặn của các tầng chứa nước.

Đối với tầng chứa nước dự kiến khai thác: Đánh giá chất lượng nước theo Quy chuẩn về chất lượng nước ngầm.

4. Đối với công trình thăm dò có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên: Thuyết minh sơ đồ địa chất thủy văn khu vực thăm dò *đính kèm sơ đồ địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn và các mặt cắt kèm theo.*

II. Hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải trong khu vực khai thác

1. Tính toán phạm vi ảnh hưởng của công trình

Thuyết minh phương pháp và kết quả tính toán phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình khai thác nước dưới đất và khoanh định trên sơ đồ khu vực vị trí công trình khai thác.

2. Hiện trạng khai thác nước dưới đất

Hiện trạng khai thác nước dưới đất trong phạm vi ảnh hưởng của công trình khai thác theo bảng tổng hợp sau:

TT	Tên công trình/ số hành	Vị trí hành	Tọa độ (X,Y)	Chiều sâu	Lưu lượng	Mực nước	Tầng chứa	Khoảng cách đến	Tình trạng cấp phép
----	----------------------------	----------------	-----------------	--------------	--------------	-------------	--------------	--------------------	------------------------

	hiệu giếng	chính		giếng (m)	(m ³ /ngày đêm)	động khai thác lớn nhất (m)	nước khai thác	khu vực khai thác (m)	(số giấy phép cấp.. nếu có)
I	Tên công trình								
1	Số hiệu giếng ...								
...									
II									
...									
Tổng									

3. Hiện trạng các nguồn thải trong khu vực khai thác

Thống kê, tổng hợp các nguồn thải có nguy cơ gây ô nhiễm (bãi rác, bãi chôn lấp chất thải, nghĩa trang, kho chứa hóa chất, các nguồn nước mặt bị ô nhiễm) trong phạm vi vùng ảnh hưởng, gồm các thông tin về vị trí, quy mô, và khoảng cách đến công trình thăm dò nước dưới đất.

Chương II

HIỆN TRẠNG CÔNG TRÌNH VÀ TÌNH HÌNH KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

I. Hiện trạng công trình khai thác

1. Hiện trạng công trình

Trình bày các thông tin về: chiều sâu, kết cấu, tình trạng hoạt động của từng loại hình khai thác và khoảng cách giữa chúng.

Đính kèm Bản vẽ cấu trúc công trình khai thác (giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang,...).

2. Công tác quan trắc, giám sát quá trình khai thác

Thuyết minh công tác quan trắc trong quá trình khai thác, gồm các thông tin: thông số, chế độ quan trắc, thiết bị, nhân lực quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình khai thác.

3. Vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt

Thuyết minh các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác gồm các nội dung chính: giới hạn, phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh; tình hình chấp hành các quy định trong vùng bảo hộ vệ sinh (*đối với trường hợp khai thác nước cho sinh hoạt*).

II. Tình hình khai thác nước tại công trình

1. Tổng quan tình hình khai thác

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

2. Diễn biến khai thác tại công trình

a) Diễn biến lưu lượng

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

Tháng/Năm	Tổng lưu lượng (m ³ /ngày)			Lưu lượng cấp phép theo giấy phép đã được cấp (m ³ /ngày)
	Nhỏ nhất	Lớn nhất	Trung bình	
Năm....				
T1				
...				
Nhỏ nhất				
Lớn nhất				
Trung bình				

b) Diễn biến mực nước

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

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

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

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

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

3. Đánh giá tình hình chấp hành các quy định của giấy phép đã được cấp.

Chương III

TÁC ĐỘNG CỦA CÔNG TRÌNH KHAI THÁC VÀ KẾ HOẠCH KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT TRONG THỜI GIAN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP

I. Tác động của việc khai thác nước dưới đất tại công trình đến nguồn nước, môi trường, các công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động

1. Đánh giá tác động của công trình đến sự suy giảm mực nước, trữ lượng nguồn nước dưới đất khu vực khai thác.

2. Đánh giá tác động của công trình đến khả năng sụt lún đất, ô nhiễm, xâm nhập mặn vào các tầng chứa nước khu vực khai thác.

3. Đánh giá tác động của công trình đến sự suy giảm lưu lượng, mực nước của các công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động trong phạm vi vùng ảnh hưởng.

4. Thuyết minh các phương án, biện pháp giảm thiểu các tác động do công trình khai thác gây ra đến nguồn nước, môi trường và các công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động; giải pháp, phương án ứng phó trong trường hợp xảy ra sự cố trong quá trình khai thác.

II. Tính toán dự báo hạ thấp mực nước, kế hoạch, phương án khai thác nước dưới đất tại công trình trong thời gian đề nghị cấp phép

1. Mực nước động lớn nhất cho phép:

Thuyết minh, lựa chọn mực nước động lớn nhất cho phép tại từng loại hình công trình khai thác.

2. Tính toán dự báo hạ thấp mực nước

a) Đối với công trình quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên

Thuyết minh việc tính toán dự báo hạ thấp mực nước tại công trình khai thác, bao gồm các nội dung: lựa chọn phương pháp tính trữ lượng; thông số địa chất thủy văn tính toán; tính toán dự báo hạ thấp mực nước tại công trình trong thời gian đề nghị cấp phép, trong đó có tính đến ảnh hưởng can nhiễu của các công trình khai thác nước dưới đất khác nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình.

b) Đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm đến 3.000 m³/ngày đêm

Thuyết minh việc tính toán dự báo hạ thấp mực nước, bao gồm các nội dung: lập đồ thị quan hệ giữa lưu lượng, mực nước khai thác tại từng giếng và dự báo hạ thấp mực nước theo đồ thị.

c) Đánh giá kết quả tính toán dự báo so với mực nước động lớn nhất cho phép trong việc khai thác nước dưới đất theo thời gian đề nghị cấp phép.

3. Trình bày kế hoạch, phương án khai thác nước dưới đất trong thời gian đề nghị cấp phép

a) Thuyết minh nhu cầu, mục đích khai thác nước, các thông số của công trình, gồm các thông tin: tọa độ (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3°), lưu lượng, mực nước động,

tầng chứa nước, chiều sâu đặt ống lọc của từng loại hình công trình khai thác trong thời gian đề nghị cấp phép.

b) Trình bày phương án quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình trong thời gian đề nghị cấp phép; phương án bố trí thiết bị, nhân lực quan trắc hoặc hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân có đủ năng lực thực hiện việc quan trắc; việc bổ sung công trình quan trắc (nếu có).

c) Luận chứng thiết lập mới hoặc bổ sung các vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt và các nội dung cần phải tuân thủ trong vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác (nếu chưa có).

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

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

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

B. ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CÓ QUY MÔ NHỎ HƠN 200 m³/NGÀY ĐÊM

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân là chủ công trình khai thác nước dưới đất (kèm theo bản sao Quyết định thành lập tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).

2. Thuyết minh các thông tin cơ bản của công trình khai thác nước dưới đất, gồm: vị trí hành chính, mục đích khai thác, năm xây dựng và vận hành công trình, tổng số loại hình công trình (giếng đào/hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động), tổng lưu lượng khai thác của công trình; tầng chứa nước khai thác.

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

4. Thuyết minh căn cứ lập Báo cáo:

- Căn cứ pháp lý: nêu các văn bản pháp lý liên quan đến việc khai thác nước dưới đất của tổ chức/cá nhân (kèm theo các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan).

- Liệt kê các tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng lập Báo cáo (các báo cáo, tài liệu điều tra, đánh giá, quan trắc dưới đất đã thực hiện tại khu vực khai thác...); các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm kỹ thuật áp dụng.

I. Hiện trạng công trình và tình hình khai thác nước dưới đất

1. Hiện trạng công trình khai thác

a) Trình bày các thông tin về: chiều sâu, kết cấu, tình trạng hoạt động của từng loại hình khai thác và khoảng cách giữa chúng.

Đính kèm sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất trong đó thể hiện rõ: Vị trí (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3°), ranh giới, địa danh hành chính, hệ thống sông suối, giao thông, dân cư; các thông số chính của công trình khai thác nước dưới đất; công trình khai thác khác trong phạm vi bán kính 200 m.

b) Thuyết minh công tác quan trắc trong quá trình khai thác, gồm các thông tin: thông số, chế độ quan trắc, thiết bị, nhân lực quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình khai thác.

c) Thuyết minh các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác gồm các nội dung chính: giới hạn, phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh; tình hình chấp hành các quy định trong vùng bảo hộ vệ sinh (đối với trường hợp khai thác nước cho sinh hoạt).

2. Tình hình khai thác nước dưới đất tại công trình:

a) Tổng quan tình hình khai thác

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

b) Diễn biến lưu lượng khai thác tại công trình:

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

Tháng/Năm	Tổng lưu lượng (m ³ /ngày đêm)			Lưu lượng cấp phép theo giấy phép đã được cấp (m ³ /ngày đêm)
	Nhỏ nhất	Lớn nhất	Trung bình	
Năm....				
T1				
...				
Nhỏ nhất				
Lớn nhất				
Trung bình				

c) Diễn biến mực nước tại công trình

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

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

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

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

II. Kế hoạch khai thác, sử dụng nước dưới đất trong thời gian đề nghị cấp phép

1. Thuyết minh nhu cầu, mục đích khai thác nước, các thông số của công trình, gồm các thông tin: tọa độ (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3°), lưu lượng, mực nước động, tầng chứa nước, chiều sâu đặt ống lọc của từng loại hình công trình khai thác trong thời gian đề nghị cấp phép.

Đính kèm Bản vẽ cấu trúc công trình khai thác (giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang,...)

2. Trình bày phương án quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình trong thời gian đề nghị cấp phép; phương án bố trí thiết bị, nhân lực quan trắc hoặc hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân có đủ năng lực thực hiện việc quan trắc; việc bổ sung công trình quan trắc (nếu có).

3. Thiết lập hoặc bổ sung các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác và bổ sung quy định nội dung cần phải tuân thủ trong vùng bảo hộ vệ sinh của công trình (nếu chưa có).

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

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

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

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

Mẫu 21
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

....., ngày tháng năm

GIẤY PHÉP KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

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

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

Căn cứ.....;

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

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép (tên tổ chức/cá nhân), địa chỉ tại (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ nơi cư trú) được khai thác nước dưới đất với các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Tên công trình:
2. Mục đích khai thác nước:
3. Vị trí công trình khai thác nước dưới đất (ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp xã/phường....huyện/quận....tỉnh/thành phố.... nơi bố trí công trình khai thác nước dưới đất; trường hợp công trình khai thác bố trí trong nhiều đơn vị hành chính thì ghi cụ thể số lượng giếng khai thác trên từng đơn vị hành chính).
4. Tầng chứa nước khai thác (ghi rõ tên tầng chứa nước khai thác có áp/không áp; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ lưu lượng khai thác trong từng tầng chứa nước).
5. Tổng số giếng khai thác (ghi rõ số lượng giếng khai thác hoặc số hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ số lượng giếng trong từng tầng chứa nước).
6. Tổng lưu lượng nước khai thác: ($m^3/ngày đêm$); trường hợp khai thác nước dưới đất để cấp nước cho nhiều mục đích thì ghi rõ lưu lượng để cấp cho từng mục đích.
7. Thời hạn của giấy phép là.....năm.
8. Chế độ khai thác của công trình:..... ngày/đêm; 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 trực...., múi chiều 3 ^o)		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 (tên 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..... 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: THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

- (Tên chủ giấy phép); *(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)*

- Cục Quản lý tài nguyên nước;

- Sở NN&MT tỉnh/thành phố.....;

- Chi Cục thuế khu vực;

-

- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan thẩm định.

(1) Các yêu cầu về: thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định; thiết lập vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác 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).

09. Quy trình Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5 000 m³/ngày đêm (QT-09.T)

1	Mục đích		
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5 000 m ³ /ngày đêm		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5 000 m³/ngày đêm Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - 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; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 946/QĐ- TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép theo Mẫu 04, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	x	
	Báo cáo hiện trạng khai thác nước dưới đất và tình hình thực	x	

	hiện giấy phép theo Mẫu 41, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		
	Sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất (trừ trường hợp gia hạn giấy phép khai thác nước dưới đất)	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: trong thời hạn hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: trong thời hạn hai mươi tư (24) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là mười sáu (16) 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; + Ủy quyền theo quy định của pháp luật; + Qua dịch vụ bưu chính. - Trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.gov.vn/		
3.6	Phí, lệ phí		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
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; chuyển HS tới Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	2,0 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận HS từ Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC), trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B4	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.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày
B5.1	- Thông báo nộp phí thẩm định - Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Lấy ý kiến của cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi (nếu có) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ <i>Thành lập Hội đồng thẩm định đối với hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép, trong đó quy mô đề nghị điều chỉnh từ 1.500 m³/ngày đêm đến dưới 5.000m³/ngày đêm (theo quy định tại Khoản 2 Điều 23 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024)</i> <i>Đối với trường hợp thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian rà soát, đề xuất</i>	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
		Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
		Lãnh đạo Sở	1,5 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	<i>trình Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định tại phòng Tổ chức cán bộ nằm trong thời gian phê duyệt của Lãnh đạo Sở</i>		
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Kiểm tra thực tế hiện trường - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1 trong đó thời gian từ bước 5.2 đến 10.2 lần lượt là: 0,5 ngày, 0,5 ngày, 0,5 ngày, 0,25 ngày, 0,25 ngày; từ bước 7.1 đến 15.1 lần lượt là 1,0 ngày, 1,0 ngày, 1,0 ngày, 0,5 ngày, 0,5 ngày, 0,5 ngày, 4,0 ngày, 0,5 ngày, giờ hành chính</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2	Hội đồng thẩm định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	6,0 ngày
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B10.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B11.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,5 ngày
B12.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,5 ngày
B13.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	4,0 ngày
B14.1	- Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công; - Cập nhật thông tin của giấy phép vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Sở NN&MT; - TTPVHCC; - Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số nông nghiệp và môi trường	0,5 ngày
B15.1	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính
B5.2	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	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
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
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 HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B15.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 3,0 ngày (1:1:1) - B6.1: 4,0 ngày - B7.1: 2,0 ngày - B8.1: 1,0 ngày - B9.1: 1,0 ngày - B10.1: 0,5 ngày - B11.1: 0,5 ngày - B12.1: 0,5 ngày - B13.1: 3,0 ngày - B14.1: 0,25 ngày - B15.1: Giờ hành chính		
4	Biểu mẫu		
	Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép theo Mẫu 04, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		
	Báo cáo hiện trạng khai thác nước dưới đất và tình hình thực hiện giấy phép theo Mẫu 41, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		
	Giấy phép khai thác nước dưới đất (Mẫu 22), Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		

ngày....tháng.....năm.....

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

(2) Trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép mà chủ giấy phép có nhu cầu cấp lại giấy phép thì phải bổ sung lý do kèm theo các tài liệu chứng minh.

Mẫu 41
(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa trong)

BÁO CÁO
HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY
PHÉP

.....⁽¹⁾
(Trường hợp gia hạn, điều chỉnh giấy phép)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

Địa danh, tháng / năm

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

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

MỞ ĐẦU

1. Trình bày các thông tin của chủ giấy phép khai thác nước dưới đất (*kèm theo bản sao Quyết định thành lập tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh*).
2. Trình bày các nội dung, thông tin của giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đã được cấp.
3. Đánh giá sự phù hợp của việc gia hạn/điều chỉnh nước dưới đất với các quy hoạch về tài nguyên nước, các quy hoạch chuyên ngành có khai thác, sử dụng tài nguyên nước; các quy định về vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất và các quy định có liên quan đến việc gia hạn/điều chỉnh nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.
4. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập báo cáo gồm: các báo cáo, tài liệu, số liệu quan trắc trong quá trình khai thác tại công trình; các văn bản quy phạm pháp luật và các tài liệu khác có liên quan.

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

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

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

2. Diễn biến khai thác tại công trình

a) Diễn biến lưu lượng

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

Tháng/Năm	Tổng lưu lượng (m ³ /ngày)			Lưu lượng cấp phép theo giấy phép đã được cấp (m ³ /ngày)
	Nhỏ nhất	Lớn nhất	Trung bình	
Năm....				
T1				
...				
Nhỏ nhất				
Lớn nhất				
Trung bình				

b) Diễn biến mực nước

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

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

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

Mẫu 22

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

Số: .../... .., ngày tháng năm

GIẤY PHÉP KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT
(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại lần...)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

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

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

Căn cứ.....;

Xét Đơn đề nghị (gia hạn/điều chỉnh/cấp lại) giấy phép khai thác nước dưới đất của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) ngày...tháng...năm.....và hồ sơ kèm theo;

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép (tên tổ chức/cá nhân), địa chỉ tại (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ nơi cư trú) được khai thác nước dưới đất với các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Tên công trình:
2. Mục đích khai thác nước:
3. Vị trí công trình khai thác nước dưới đất (ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp..... xã/phường....huyện/quận....tỉnh/thành phố..... nơi bố trí công trình khai thác nước dưới đất; trường hợp công trình khai thác bố trí trong nhiều đơn vị hành chính thì ghi cụ thể số lượng giếng khai thác trên từng đơn vị hành chính).
4. Tầng chứa nước khai thác (ghi rõ tên tầng chứa nước khai thác có áp/không áp; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ lưu lượng khai thác trong từng tầng chứa nước).
5. Tổng số giếng khai thác (ghi rõ số lượng giếng khai thác hoặc số hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ số lượng giếng trong từng tầng chứa nước).
6. Tổng lưu lượng nước khai thác:..... (m^3 /ngày đêm); trường hợp khai thác nước dưới đất để cấp nước cho nhiều mục đích thì ghi rõ lưu lượng để cấp cho từng mục đích.
7. Thời hạn của giấy phép là..... năm (đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép)/giấy phép có hiệu lực đến..... (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh hoặc cấp lại giấy phép).
8. Chế độ khai thác của công trình: ngày/năm; trường hợp công trình có nhu cầu khai thác với nhiều cấp quy mô, lưu lượng khai thác trong năm thì ghi rõ số ngày khai thác tương ứng với từng cấp quy mô, lưu lượng khai thác nước trong năm.
9. Vị trí tọa độ, lưu lượng và các thông số của công trình cụ thể như sau:

Số hiệu	Tọa độ (VN2000, kinh tuyến trực....., múi chiều 3 ^o)		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 NN&MT tỉnh/thành phố.....;
- Chi Cục thuế khu vực
-
- 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).

10. Quy trình Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành (QT-10.T)

1	Mục đích		
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - 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; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 946/QĐ- TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 57 tại Phụ lục III Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	X	
	Các tài liệu để chứng minh	X	
3.3	Số lượng hồ sơ		

	01 bộ
3.4	Thời gian xử lý
	Theo thời gian giải quyết của hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác tài nguyên nước, trong đó: - Thời hạn kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp nộp cùng hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác tài nguyên nước: trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp nộp cùng hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác tài nguyên nước: trong thời hạn hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nộp cùng hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác tài nguyên nước: trong thời hạn bốn mươi hai (42) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ. + Trường hợp nộp cùng hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác tài nguyên nước: trong thời hạn hai mươi tư (24) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp 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: + Trường hợp nộp cùng hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác tài nguyên nước: hai mươi tư (24) ngày. + Trường hợp nộp cùng hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác tài nguyên nước: mười sáu (16) 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; + Ủy quyền theo quy định của pháp luật; + Qua dịch vụ bưu chính. - Trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.gov.vn/
3.6	Phí, lệ phí
	Không quy định
3.7	Quy trình xử lý công việc

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
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; chuyển HS tới Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	- Trường hợp nộp cùng hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác tài nguyên nước: 3,0 ngày làm việc; - Trường hợp nộp cùng hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác tài nguyên nước: 2,0 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận HS từ Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC), trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B3	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP NỘP CÙNG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1;	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	- Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.		
B5.1	- Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ (theo hồ sơ đề nghị cấp phép khai thác nước) <i>Đối với trường hợp thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian rà soát, đề xuất trình Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định tại phòng Tổ chức cán bộ nằm trong thời gian phê duyệt của Lãnh đạo Sở</i>	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày
		Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
		Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1 trong đó thời gian tại bước các bước 7.1, 8.1, 9.1 lần lượt là 6,0 ngày, 2,0 ngày và 2,0 ngày; tại các bước còn lại giữ nguyên</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2	Hội đồng thẩm định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	10,0 ngày
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	9,0 ngày
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng	2,0 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
		Khoáng sản & Tài nguyên nước	
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	3,0 ngày
B10.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B11.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,5 ngày
B12.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,5 ngày
B13.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	7,0 ngày
B14.1	Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,5 ngày
B15.1	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính
B5.2	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	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
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
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 HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải	0,25 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
		quyết HS.	
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B15.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 4,0 ngày (1:1:2) - B6.1: 7,0 ngày - B7.1: 4,0 ngày - B8.1: 1,0 ngày - B9.1: 1,0 ngày - B10.1: 0,5 ngày - B11.1: 0,25 ngày - B12.1: 0,5 ngày - B13.1: 5,0 ngày - B14.1: 0,5 ngày - B15.1: Giờ hành chính		
ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP NỘP CÙNG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC			
B4	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.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày
B5.1	- Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ (theo hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh khai thác nước) <i>Đối với trường hợp thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian rà soát, đề xuất trình Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định tại phòng Tổ chức cán bộ nằm trong thời gian phê duyệt của Lãnh đạo Sở</i>	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
		Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
		Lãnh đạo Sở	1,5 ngày
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá	Hội đồng thẩm định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	6,0 ngày

	“thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1 trong đó thời gian từ bước 5.2 đến 10.2 lần lượt là: 0,5 ngày, 0,5 ngày, 0,5 ngày, 0,5 ngày, 0,25 ngày, 0,25 ngày; từ bước 7.1 đến 15.1 lần lượt là 1,0 ngày, 1,0 ngày, 1,0 ngày, 0,5 ngày, 0,5 ngày, 0,5 ngày, 4,0 ngày, 0,5 ngày, giờ hành chính</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2		
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B10.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
B11.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,5 ngày
B12.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,5 ngày
B13.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	4,0 ngày
B14.1	Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,5 ngày
B15.1	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính
B5.2	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	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày

	không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng		
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
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
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 HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày
<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B15.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> <i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B15.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 3,0 ngày (1:1:1) - B6.1: 4,0 ngày - B7.1: 2,0 ngày - B8.1: 1,0 ngày - B9.1: 1,0 ngày - B10.1: 0,5 ngày - B11.1: 0,5 ngày - B12.1: 0,5 ngày - B13.1: 3,0 ngày - B14.1: 0,25 ngày - B15.1: Giờ hành chính			
4	Biểu mẫu		
	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 57 tại Phụ lục III Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		
	Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 58 tại Phụ lục III Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Mẫu 57
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI
TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC
(Kê khai lần đầu hoặc kê khai điều chỉnh)

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố

I. CÁC THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức, cá nhân kê khai:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại: Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
5. Chức vụ:
6. Mã số thuế:
7. Tên công trình khai thác:
8. Vị trí, địa chỉ của công trình khai thác nước:
9. Thời gian công trình bắt đầu hoặc dự kiến vận hành:

Trường hợp công trình đã được cấp phép thì kê khai thêm các nội dung cơ bản của giấy phép có liên quan đến việc tính tiền.

Trường hợp điều chỉnh thì kê khai thêm các nội dung có liên quan đến việc đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác.

II. THUYẾT MINH CÁC CĂN CỨ VÀ TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích thủy điện:
 - a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác, gồm:

- Điện lượng trung bình hằng năm.
- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình khai thác nước, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước...
- Giá đề tính tiền cấp quyền khai thác cho sản xuất thủy điện.
- Thời gian, sản lượng miễn, giảm tiền cấp quyền (nếu có).

b) Tính tiền:

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

2. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích khác:

- a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác:

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình khai thác nước, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính tiền khai thác tài nguyên nước....
- Thời gian, sản lượng miễn, giảm tiền cấp quyền (nếu có).
- Loại nguồn nước khai thác, chất lượng nguồn nước khai thác, điều kiện khai thác.
- Các mục đích khai thác, sử dụng nước của công trình; các mục đích khai thác nước phải nộp tiền cấp quyền khai thác.
- Tổng lưu lượng khai thác lớn nhất của công trình theo giấy phép (hoặc lưu lượng khai thác lớn nhất đề nghị cấp phép), chế độ khai thác trong năm của công trình.
- Tính toán xác định tổng sản lượng khai thác của công trình; xác định phần sản lượng không phải nộp tiền, phần sản lượng phải nộp tiền.
- Tính toán tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo công thức quy định tại khoản 2 Điều 46 của Nghị định này.

- Xác định sản lượng khai thác theo từng mục đích sử dụng phải nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo công thức quy định tại khoản 2 Điều 47 của Nghị định này.
- Xác định các hệ số điều chỉnh theo quy định tại Điều 49 của Nghị định này.
- Xác định mức thu đối với từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền theo quy định tại Điều 45 của Nghị định này.
- Xác định giá tính tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng phải nộp tiền kèm theo các văn bản quy định về giá tính thuế tài nguyên nước của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có công trình khai thác theo quy định tại Điều 48 của Nghị định này.

b) Tính tiền

- Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền cấp quyền.
 - Tổng hợp kết quả tính toán và xác định tổng số tiền cấp quyền khai thác phải nộp.
- (Đối với trường hợp điều chỉnh thì thuyết minh, tính toán, xác định rõ những nội dung điều chỉnh).

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

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

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

IV. PHƯƠNG ÁN NỘP TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Tổng số tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước phải nộp: (VNĐ), trong đó được phân ra từng năm như sau:

- Số tiền phải nộp một ngày:
- Số tiền phải nộp một ngày trong thời gian hiệu lực còn lại của giấy phép:
- Số tiền phải nộp năm đầu tiên:
- Số tiền phải nộp hằng năm tiếp theo:
- Số tiền phải nộp năm cuối cùng:

-

2. Phương án nộp tiền hằng năm

☐ Một lần/năm ☐ Hai lần/năm ☐ Một lần cho cả thời gian phê duyệt

(Tên của tổ chức, cá nhân kê khai) cam đoan mọi thông tin, số liệu trong Bản kê khai này và giấy tờ tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..., ngày tháng ... năm ...

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KÊ KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

Mẫu 58
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày ... tháng năm....

QUYẾT ĐỊNH**Phê duyệt (hoặc điều chỉnh) tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của (tên chủ giấy phép), khai thác nguồn (nước mặt/nước dưới đất) công trình.....****THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT***Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 27 tháng 11 năm 2023;**Căn cứ Nghị định số..... ngày tháng năm... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường)/Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngàytháng năm...(trường hợp cơ quan cấp phép là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);**Căn cứ Nghị định số..... ngày tháng năm... của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;**Căn cứ Giấy phép khai thác nước...../Giấy phép khai thác, sử dụng nước**Căn cứ**Căn cứ Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (hoặc văn bản đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác) của (tên chủ giấy phép) ngày tháng năm... và hồ sơ kèm theo.....;**Theo đề nghị của.....***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Phê duyệt (hoặc điều chỉnh) tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của (tên chủ giấy phép địa chỉ, mã số thuế) theo Giấy phép khai thác nước...../Giấy phép khai thác, sử dụng (nước mặt/nước dưới đất) số..... (số giấy phép), ngày... tháng... năm...do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp/các giấy phép khai thác, sử dụng (nước mặt/nước dưới đất), với các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Tên công trình khai thác, sử dụng nước:

2. Mục đích và lưu lượng sử dụng nước của công trình:

3. Mục đích và lưu lượng sử dụng nước phải nộp tiền:

4. Giá tính tiền cấp quyền cho từng mục đích sử dụng:

5. Số tiền phải nộp 01 ngày:

6. Tổng số ngày khai thác phải nộp tiền:

7. Ưu đãi giảm tiền cấp quyền:

8. Tổng số tiền phải nộp:..... (ghi bằng chữ):

- Số tiền phải nộp cho từng mục đích:

- Số tiền phải nộp theo năm:

+ Số tiền phải nộp năm đầu (từ ngày ... đến ngày...) là:

+ Số tiền phải nộp hằng năm của các năm tiếp theo là:

+ Số tiền phải nộp năm cuối là (từ ngày ... đến ngày...) là:

-

9. Phương án nộp tiền:

10. Số tiền, thời gian và địa điểm nộp tiền thực hiện theo Thông báo của Cục thuế

11. Các nội dung quy định khác (nếu cần):

Điều 2. Quy định cụ thể trách nhiệm của Cục Thuế địa phương nơi có công trình khai thác tài nguyên nước.....; quy định trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc nộp, báo cáo.....**Điều 3.** Quy định về thời điểm hiệu lực và trách nhiệm thi hành của các cơ quan, chủ giấy phép và tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thi hành Quyết định.**Nơi**

- (Tên chủ giấy

- Cơ quan

- Chi Cục thuế khu vực nơi có

công trình khai thác tài nguyên nước;

-

- Lưu: VT, VP,... cơ quan thẩm định.

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

phép);

trình;

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

1	Mục đích		
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - 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; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 946/QĐ- TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 57 tại Phụ lục III Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	X	
	Các tài liệu để chứng minh	X	
3.3	Số lượng hồ sơ		

	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày công trình khai thác nước bắt đầu vận hành, chủ giấy phép phải nộp hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước - Thời hạn kiểm tra hồ sơ: trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: trong thời hạn mười bốn (14) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là mười (10) 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; + Ủy quyền theo quy định của pháp luật; + Qua dịch vụ bưu chính. - Trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.gov.vn/		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không quy định		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
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; chuyển HS tới Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	3,0 ngày làm việc

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B2	Tiếp nhận HS từ Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC), trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT - Lãnh đạo Sở; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B4	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.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
B5.1	- Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ <i>(Theo quy mô hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác tài nguyên nước)</i> <i>Đối với trường hợp thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian rà soát, đề xuất trình Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định tại phòng Tổ chức cán bộ nằm trong thời gian phê duyệt của Lãnh đạo Sở</i>	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
		Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
		Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với	Hội đồng thẩm định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,5 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1 trong đó thời gian từ bước 5.2 đến 10.2 lần lượt là: 0,5 ngày, 0,25 ngày, 0,5 ngày, 0,25 ngày, 0,25 ngày, 0,25 ngày; từ bước 7.1 đến 15.1 lần lượt là 0,75 ngày, 0,5 ngày, 1,0 ngày, 0,25 ngày, 0,25 ngày, 0,25 ngày, 1,75 ngày, 0,25 ngày, giờ hành chính</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2		
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt tiền cấp quyền	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,5 ngày
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B9.1	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B10.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày
B11.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,25 ngày
B12.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,5 ngày
B13.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	2,5 ngày
B14.1	Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,5 ngày
B15.1	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính
B5.2	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	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng		
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
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
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 HS - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B15.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 1,5 ngày (0,5:0,5:0,5) - B6.1: 2,5 ngày - B7.1: 1,0 ngày - B8.1: 0,5 ngày - B9.1: 1,0 ngày - B10.1: 0,25 ngày - B11.1: 0,25 ngày - B12.1: 0,5 ngày - B13.1: 2,0 ngày - B14.1: 0,25 ngày - B15.1: Giờ hành chính		
4	Biểu mẫu		
	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 57 tại Phụ lục III Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		
	Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 58 tại Phụ lục III Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		

Mẫu 57

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI

TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC
(Kê khai lần đầu hoặc kê khai điều chỉnh)

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.....

I. CÁC THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức, cá nhân kê khai:.....
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại: Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
5. Chức vụ:
6. Mã số thuế.....
7. Tên công trình khai thác:
8. Vị trí, địa chỉ của công trình khai thác nước:
9. Thời gian công trình bắt đầu hoặc dự kiến vận hành:

Trường hợp công trình đã được cấp phép thì kê khai thêm các nội dung cơ bản của giấy phép có liên quan đến việc tính tiền.

Trường hợp điều chỉnh thì kê khai thêm các nội dung có liên quan đến việc đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác.

II. THUYẾT MINH CÁC CĂN CỨ VÀ TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích thủy điện:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác, gồm:

- Điện lượng trung bình hằng năm.
- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình khai thác nước, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước...
- Giá đề tính tiền cấp quyền khai thác cho sản xuất thủy điện.
- Thời gian, sản lượng miễn, giảm tiền cấp quyền (nếu có).

b) Tính tiền:

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

2. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích khác:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác:

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình khai thác nước, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính tiền khai thác tài nguyên nước....
- Thời gian, sản lượng miễn, giảm tiền cấp quyền (nếu có).
- Loại nguồn nước khai thác, chất lượng nguồn nước khai thác, điều kiện khai thác.
- Các mục đích khai thác, sử dụng nước của công trình; các mục đích khai thác nước phải nộp tiền cấp quyền khai thác.

- Tổng lưu lượng khai thác lớn nhất của công trình theo giấy phép (hoặc lưu lượng khai thác lớn nhất đề nghị cấp phép), chế độ khai thác trong năm của công trình.

- Tính toán xác định tổng sản lượng khai thác của công trình; xác định phần sản lượng không phải nộp tiền, phần sản lượng phải nộp tiền.

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

- Xác định sản lượng khai thác theo từng mục đích sử dụng phải nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo công thức quy định tại khoản 2 Điều 47 của Nghị định này.
- Xác định các hệ số điều chỉnh theo quy định tại Điều 49 của Nghị định này.
- Xác định mức thu đối với từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền theo quy định tại Điều 45 của Nghị định này.
- Xác định giá tính tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng phải nộp tiền kèm theo các văn bản quy định về giá tính thuế tài nguyên nước của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có công trình khai thác theo quy định tại Điều 48 của Nghị định này.

b) Tính tiền

- Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền cấp quyền.
 - Tổng hợp kết quả tính toán và xác định tổng số tiền cấp quyền khai thác phải nộp.
- (Đối với trường hợp điều chỉnh thì thuyết minh, tính toán, xác định rõ những nội dung điều chỉnh).

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

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

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

IV. PHƯƠNG ÁN NỘP TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Tổng số tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước phải nộp: (VNĐ), trong đó được phân ra từng năm như sau:

- Số tiền phải nộp một ngày:
- Số tiền phải nộp một ngày trong thời gian hiệu lực còn lại của giấy phép:
- Số tiền phải nộp năm đầu tiên:
- Số tiền phải nộp hằng năm tiếp theo:
- Số tiền phải nộp năm cuối cùng:

-

2. Phương án nộp tiền hằng năm

☐ Một lần/năm

☐ Hai lần/năm

☐ Một lần cho cả thời gian phê duyệt

(Tên của tổ chức, cá nhân kê khai) cam đoan mọi thông tin, số liệu trong Bản kê khai này và giấy tờ tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..., ngày tháng ... năm ...

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KÊ KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

Số:/.....

Mẫu 58**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng năm....

QUYẾT ĐỊNH**Phê duyệt (hoặc điều chỉnh) tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của (tên chủ giấy phép), khai thác nguồn (nước mặt/nước dưới đất) công trình.....****THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT***Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 27 tháng 11 năm 2023;**Căn cứ Nghị định số..... ngày tháng năm... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường)/Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngàytháng năm...(trường hợp cơ quan cấp phép là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);**Căn cứ Nghị định số..... ngày tháng năm... của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;**Căn cứ Giấy phép khai thác nước...../Giấy phép khai thác, sử dụng nước**Căn cứ**Căn cứ Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (hoặc văn bản đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác) của (tên chủ giấy phép) ngày tháng năm... và hồ sơ kèm theo.....;**Theo đề nghị của.....***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Phê duyệt (hoặc điều chỉnh) tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của (tên chủ giấy phép địa chỉ, mã số thuế) theo Giấy phép khai thác nước...../Giấy phép khai thác, sử dụng (nước mặt/nước dưới đất) số..... (số giấy phép), ngày... tháng... năm...do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp/các giấy phép khai thác, sử dụng (nước mặt/nước dưới đất), với các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Tên công trình khai thác, sử dụng nước:
2. Mục đích và lưu lượng sử dụng nước của công trình:
3. Mục đích và lưu lượng sử dụng nước phải nộp tiền:
4. Giá tính tiền cấp quyền cho từng mục đích sử dụng:
5. Số tiền phải nộp 01 ngày:
6. Tổng số ngày khai thác phải nộp tiền:
7. Ưu đãi giảm tiền cấp quyền:
8. Tổng số tiền phải nộp:..... (ghi bằng chữ):
- Số tiền phải nộp cho từng mục đích:
- Số tiền phải nộp theo năm:
- + Số tiền phải nộp năm đầu (từ ngày ... đến ngày...) là:
- + Số tiền phải nộp hằng năm của các năm tiếp theo là:
- + Số tiền phải nộp năm cuối là (từ ngày ... đến ngày...) là:
-

9. Phương án nộp tiền:

10. Số tiền, thời gian và địa điểm nộp tiền thực hiện theo Thông báo của Cục thuế

11. Các nội dung quy định khác (nếu cần):

Điều 2. Quy định cụ thể trách nhiệm của Cục Thuế địa phương nơi có công trình khai thác tài nguyên nước.....; quy định trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc nộp, báo cáo.....**Điều 3.** Quy định về thời điểm hiệu lực và trách nhiệm thi hành của các cơ quan, chủ giấy phép và tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thi hành Quyết định.**Nơi nhận:**

- (Tên chủ giấy phép);
- Cơ quan trình;
- Chi Cục thuế khu vực nơi có công trình khai thác tài nguyên nước;
-
- Lưu: VT, VP,... cơ quan thẩm định.

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

12. Quy trình Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (QT-12.T)

1	Mục đích		
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - 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; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 946/QĐ- TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 57 tại Phụ lục III Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	X	
	Các tài liệu để chứng minh	X	
3.3	Số lượng hồ sơ		

	01 bộ
3.4	Thời gian xử lý
	* Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 52 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP (có sự điều chỉnh nội dung của giấy phép khai thác tài nguyên nước mà dẫn đến sự thay đổi về căn cứ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định của Nghị định số 54/2024/NĐ-CP hoặc dẫn đến có sự thay đổi về nội dung phê duyệt tiền cấp quyền khai thác trước đó): Theo thời gian giải quyết của hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác tài nguyên nước, trong đó: <i>Đối với trường hợp Giấy phép khai thác tài nguyên nước thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, sau 30 ngày làm việc, kể từ ngày giấy phép được ký ban hành, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.</i> - Thời hạn kiểm tra hồ sơ: trong thời hạn hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: Trường hợp nộp cùng hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác tài nguyên nước: trong thời hạn hai mươi tư (24) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là mười sáu (16) ngày * Đối với các trường hợp khác: 14 (mười bốn) 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; + Ủy quyền theo quy định của pháp luật; + Qua dịch vụ bưu chính. - Trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.gov.vn/
3.6	Phí, lệ phí
	Không quy định
3.7	Quy trình xử lý công việc

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
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; chuyển HS tới Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	2,0 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận HS từ Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC), trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP QUY ĐỊNH TẠI ĐIỂM a KHOẢN 1 ĐIỀU 52 NGHỊ ĐỊNH SỐ 54/2024/NĐ-CP (NỘP CÙNG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND CẤP TỈNH)			
B4	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.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày
Trường hợp 1: hồ sơ đủ điều kiện giải quyết			
B5.1	- Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ (theo hồ sơ đề nghị điều chỉnh khai thác nước) <i>Đối với trường hợp thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian rà soát, đề xuất trình Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định tại phòng Tổ chức cán bộ nằm trong thời gian phê duyệt của Lãnh đạo Sở</i>	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
		Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
		Lãnh đạo Sở	1,5 ngày

B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1 trong đó thời gian từ bước 5.2 đến 10.2 lần lượt là: 0,5 ngày, 0,5 ngày, 0,5 ngày, 0,5 ngày, 0,25 ngày, 0,25 ngày; từ bước 7.1 đến 15.1 lần lượt là 1,0 ngày, 1,0 ngày, 0,5 ngày, 0,5 ngày, 0,5 ngày, 4,0 ngày, 0,5 ngày, giờ hành chính</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2	Hội đồng thẩm định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	6,0 ngày
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B10.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
B11.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,5 ngày
B12.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,5 ngày
B13.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	4,0 ngày
B14.1	Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển	- Sở NN&MT;	0,5 ngày

	Trung tâm phục vụ hành chính công	- TTPVHCC	
B15.1	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính
B5.2	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	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
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
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 HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày
<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B15.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 3,0 ngày (1:1:1) - B6.1: 4,0 ngày - B7.1: 2,0 ngày - B8.1: 1,0 ngày - B9.1: 1,0 ngày - B10.1: 0,5 ngày - B11.1: 0,5 ngày - B12.1: 0,5 ngày - B13.1: 3,0 ngày - B14.1: 0,25 ngày - B15.1: Giờ hành chính			
ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP QUY ĐỊNH TẠI CÁC ĐIỂM b, c, d, e, g, h, i và k KHOẢN 1 ĐIỀU 52 NGHỊ ĐỊNH SỐ 54/2024/NĐ-CP			
B4	Thẩm định hồ sơ:	Phó phòng &	1,0 ngày

	- 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 giải quyết HS	
B5.1	- Lấy ý kiến xác nhận của phòng Nông nghiệp và Môi trường về thời gian công trình phải ngừng khai thác (đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 52 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP) - Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ (nếu cần thiết) <i>Đối với trường hợp thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian rà soát, đề xuất trình Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định tại phòng Tổ chức cán bộ nằm trong thời gian phê duyệt của Lãnh đạo Sở</i>	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
		Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
		Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1 trong đó thời gian từ bước 5.2 đến 10.2 lần lượt là: 0,5 ngày, 0,25 ngày, 0,5 ngày, 0,25 ngày, 0,25 ngày, 0,25 ngày; từ bước 7.1 đến 15.1 lần lượt là 0,5 ngày, 0,5 ngày, 0,5 ngày, 0,25 ngày, 0,25 ngày, 2,0 ngày, 0,25 ngày, giờ hành chính</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang	Hội đồng thẩm định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,5 ngày

	bước 5.2		
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt tiền cấp quyền	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,5 ngày
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B9.1	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B10.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày
B11.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,25 ngày
B12.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,25 ngày
B13.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	2,0 ngày
B14.1	Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày
B15.1	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính
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 HS	1,0 ngày
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
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
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 HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày

B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày
ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP QUY ĐỊNH TẠI ĐIỂM d KHOẢN 1 ĐIỀU 52 NGHỊ ĐỊNH SỐ 54/2024/NĐ-CP			
B4	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.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
B5.1	- Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ <i>(Theo quy mô hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác tài nguyên nước)</i> <i>Đối với trường hợp thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian rà soát, đề xuất trình Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định tại phòng Tổ chức cán bộ nằm trong thời gian phê duyệt của Lãnh đạo Sở</i>	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
		Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
		Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1 trong đó thời gian từ bước 5.2 đến 10.2 lần lượt là: 0,5 ngày, 0,25 ngày, 0,5 ngày, 0,25 ngày, 0,25 ngày, 0,25 ngày; từ bước 7.1 đến 15.1 lần lượt là 0,75 ngày, 0,5 ngày, 1,0 ngày, 0,25 ngày, 0,25 ngày, 0,25 ngày, 1,75 ngày, 0,25 ngày, giờ hành</i>	Hội đồng thẩm định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,5 ngày

	<i>chính</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2		
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt tiền cấp quyền	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,5 ngày
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B9.1	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B10.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày
B11.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,25 ngày
B12.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,5 ngày
B13.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	2,5 ngày
B14.1	Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,5 ngày
B15.1	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính
B5.2	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	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
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

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 HS - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B15.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 1,5 ngày (0,5:0,5:0,5) - B6.1: 2,5 ngày - B7.1: 1,0 ngày - B8.1: 0,5 ngày - B9.1: 1,0 ngày - B10.1: 0,25 ngày - B11.1: 0,25 ngày - B12.1: 0,5 ngày - B13.1: 2,0 ngày - B14.1: 0,25 ngày - B15.1: Giờ hành chính		
4	Biểu mẫu		
	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 57 tại Phụ lục III Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		
	Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 58 tại Phụ lục III Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Mẫu 57
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI
TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC
(Kê khai lần đầu hoặc kê khai điều chỉnh)

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.....

I. CÁC THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức, cá nhân kê khai:.....
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại: Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
5. Chức vụ:
6. Mã số thuế.....
7. Tên công trình khai thác:
8. Vị trí, địa chỉ của công trình khai thác nước:
9. Thời gian công trình bắt đầu hoặc dự kiến vận hành:

Trường hợp công trình đã được cấp phép thì kê khai thêm các nội dung cơ bản của giấy phép có liên quan đến việc tính tiền.

Trường hợp điều chỉnh thì kê khai thêm các nội dung có liên quan đến việc đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác.

II. THUYẾT MINH CÁC CĂN CỨ VÀ TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích thủy điện:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác, gồm:

- Điện lượng trung bình hằng năm.
- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình khai thác nước, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước...
- Giá đề tính tiền cấp quyền khai thác cho sản xuất thủy điện.
- Thời gian, sản lượng miễn, giảm tiền cấp quyền (nếu có).

b) Tính tiền:

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

2. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích khác:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác:

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình khai thác nước, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính tiền khai thác tài nguyên nước....
- Thời gian, sản lượng miễn, giảm tiền cấp quyền (nếu có).
- Loại nguồn nước khai thác, chất lượng nguồn nước khai thác, điều kiện khai thác.
- Các mục đích khai thác, sử dụng nước của công trình; các mục đích khai thác nước phải nộp tiền cấp quyền khai thác.

- Tổng lưu lượng khai thác lớn nhất của công trình theo giấy phép (hoặc lưu lượng khai thác lớn nhất đề nghị cấp phép), chế độ khai thác trong năm của công trình.

- Tính toán xác định tổng sản lượng khai thác của công trình; xác định phần sản lượng không phải nộp tiền, phần sản lượng phải nộp tiền.

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

- Xác định sản lượng khai thác theo từng mục đích sử dụng phải nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo công thức quy định tại khoản 2 Điều 47 của Nghị định này.
- Xác định các hệ số điều chỉnh theo quy định tại Điều 49 của Nghị định này.
- Xác định mức thu đối với từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền theo quy định tại Điều 45 của Nghị định này.
- Xác định giá tính tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng phải nộp tiền kèm theo các văn bản quy định về giá tính thuế tài nguyên nước của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có công trình khai thác theo quy định tại Điều 48 của Nghị định này.

b) Tính tiền

- Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền cấp quyền.
 - Tổng hợp kết quả tính toán và xác định tổng số tiền cấp quyền khai thác phải nộp.
- (Đối với trường hợp điều chỉnh thì thuyết minh, tính toán, xác định rõ những nội dung điều chỉnh).

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

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

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

IV. PHƯƠNG ÁN NỘP TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Tổng số tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước phải nộp: (VNĐ), trong đó được phân ra từng năm như sau:

- Số tiền phải nộp một ngày:
- Số tiền phải nộp một ngày trong thời gian hiệu lực còn lại của giấy phép:
- Số tiền phải nộp năm đầu tiên:
- Số tiền phải nộp hằng năm tiếp theo:
- Số tiền phải nộp năm cuối cùng:

-

2. Phương án nộp tiền hằng năm

☐ Một lần/năm ☐ Hai lần/năm ☐ Một lần cho cả thời gian phê duyệt

(Tên của tổ chức, cá nhân kê khai) cam đoan mọi thông tin, số liệu trong Bản kê khai này và giấy tờ tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..., ngày tháng ... năm ...

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KÊ KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

Số:/.....

Mẫu 58**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng năm....

QUYẾT ĐỊNH**Phê duyệt (hoặc điều chỉnh) tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của (tên chủ giấy phép), khai thác nguồn (nước mặt/nước dưới đất) công trình.....****THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT***Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 27 tháng 11 năm 2023;**Căn cứ Nghị định số..... ngày tháng năm... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường)/Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngàytháng năm...(trường hợp cơ quan cấp phép là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);**Căn cứ Nghị định số..... ngày tháng năm... của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;**Căn cứ Giấy phép khai thác nước...../Giấy phép khai thác, sử dụng nước**Căn cứ**Căn cứ Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (hoặc văn bản đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác) của (tên chủ giấy phép) ngày tháng năm... và hồ sơ kèm theo.....;**Theo đề nghị của.....***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Phê duyệt (hoặc điều chỉnh) tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của (tên chủ giấy phép địa chỉ, mã số thuế) theo Giấy phép khai thác nước...../Giấy phép khai thác, sử dụng (nước mặt/nước dưới đất) số..... (số giấy phép), ngày... tháng... năm...do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp/các giấy phép khai thác, sử dụng (nước mặt/nước dưới đất), với các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Tên công trình khai thác, sử dụng nước:
2. Mục đích và lưu lượng sử dụng nước của công trình:
3. Mục đích và lưu lượng sử dụng nước phải nộp tiền:
4. Giá tính tiền cấp quyền cho từng mục đích sử dụng:
5. Số tiền phải nộp 01 ngày:
6. Tổng số ngày khai thác phải nộp tiền:
7. Ưu đãi giảm tiền cấp quyền:
8. Tổng số tiền phải nộp:..... (ghi bằng chữ):
- Số tiền phải nộp cho từng mục đích:
- Số tiền phải nộp theo năm:
- + Số tiền phải nộp năm đầu (từ ngày ... đến ngày...) là:
- + Số tiền phải nộp hằng năm của các năm tiếp theo là:
- + Số tiền phải nộp năm cuối là (từ ngày ... đến ngày...) là:
-

9. Phương án nộp tiền:

10. Số tiền, thời gian và địa điểm nộp tiền thực hiện theo Thông báo của Cục thuế

11. Các nội dung quy định khác (nếu cần):

Điều 2. Quy định cụ thể trách nhiệm của Cục Thuế địa phương nơi có công trình khai thác tài nguyên nước.....; quy định trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc nộp, báo cáo.....**Điều 3.** Quy định về thời điểm hiệu lực và trách nhiệm thi hành của các cơ quan, chủ giấy phép và tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thi hành Quyết định.**Nơi nhận:**

- (Tên chủ giấy phép);
- Cơ quan trình;
- Chi Cục thuế khu vực nơi có công trình khai thác tài nguyên nước;
-
- Lưu: VT, VP,... cơ quan thẩm định.

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

13. Quy trình Cấp Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (QT-13.T)

1	Mục đích		
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc cấp Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện cấp Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất. Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - 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; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 946/QĐ- TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp phép hành nghề khoan nước dưới đất theo Mẫu 49, Phụ lục II Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	x	
	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ quan cấp văn bằng, chứng chỉ của người		x

	chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật theo quy định của pháp luật và hợp đồng lao động giữa tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép với người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật		
	Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép theo Mẫu 52, Phụ lục II Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn không quá hai mươi một (21) ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm gửi thông báo nộp phí thẩm định cho tổ chức, cá nhân và thẩm định hồ sơ, cấp giấy phép hoặc trình cấp phép. - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, kiểm tra thực tế không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là 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 tiếp nhận và trả kết quả trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.gov.vn/		
3.6	Phí, lệ phí		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)		

3.7 Quy trình xử lý công việc			
Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
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; chuyển HS tới Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	3,0 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận HS từ Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC), trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B4	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.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày
ĐỐI VỚI QUY MÔ HÀNH NGHỀ LỚN			
B5.1	- Thông báo nộp phí thẩm định - Kiểm tra thực tế điều kiện hành nghề (nếu cần thiết)	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày
		Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
		Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B6.1	Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Phó phòng & Chuyên viên giải	4,5 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
		quyết HS	
B7.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
B8.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
B9.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
B10.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,5 ngày
B11.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,5 ngày
B12.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	4,0 ngày
B13.1	Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,5 ngày
B14.1	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính
B5.2	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	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
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
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 HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	1,0 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,5 ngày
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B14.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 4,0 ngày (2:1:1) - B6.1: 2,5 ngày - B7.1: 0,5 ngày - B8.1: 1,0 ngày - B9.1: 1,0 ngày - B10.1: 0,5 ngày - B11.1: 0,5 ngày - B12.1: 3,0 ngày - B13.1: 0,5 ngày - B14.1: Giờ hành chính		
ĐỐI VỚI HÀNH NGHỀ QUY MÔ VỪA VÀ NHỎ			
B5.1	- Thông báo nộp phí thẩm định - Kiểm tra thực tế điều kiện hành nghề (nếu cần thiết)	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày
		Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
		Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B6.1	Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	8,0 ngày
B7.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,5 ngày
B8.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
B9.1	Phát hành Giấy phép	Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
B10.1	Bàn giao Giấy phép	- Chuyên viên giải quyết HS;	0,5 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
		- Sở NN&MT	
B11.1	- Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công - Trả kết quả	- Sở NN&MT - TTPVHCC	Giờ hành chính
B5.2	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	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
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
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 HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	1,0 ngày
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,5 ngày
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B11.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 4,0 ngày - B6.1: 5,0 ngày - B7.1: 1,0 ngày - B8.1: 2,0 ngày - B9.1: 1,0 ngày - B10.1: 0,5 ngày - B11.1: Giờ hành chính		
4	Biểu mẫu		
	Đơn đề nghị cấp phép hành nghề khoan dưới đất theo Mẫu 49, Phụ lục II kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		

	Bản khai kinh nghiệm chuyên môn tương hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép theo Mẫu 52, Phụ lục II kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP
	Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất theo Mẫu 53, Phụ lục II kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP

Mẫu 49

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

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

Kính gửi:(1)

1. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép:

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

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

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

1.4. Điện thoại:..... Fax: Email:

2. Nội dung đề nghị cấp phép:

2.1. Quy mô hành nghề: (2)

2.2. Thời gian hành nghề: (3)

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

..... (4)

4. Cam kết của chủ giấy phép:

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

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

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

... ngày... tháng... năm ...

Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn viết đơn:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu hành nghề với quy mô lớn) hoặc Sở Nông nghiệp và Môi trường (nếu hành nghề với quy mô vừa và nhỏ).

(2) Ghi rõ quy mô đề nghị cấp phép hành nghề là: nhỏ, vừa, lớn.

(3) Ghi rõ số tháng/hoặc năm nhưng tối đa không quá 10 năm.

(4) Liệt kê danh mục giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo Đơn.

Mẫu 52**BẢN KHAI KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN TRONG HOẠT ĐỘNG KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT CỦA NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM CHÍNH VỀ KỸ THUẬT**

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

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

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

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

..., ngày tháng ... năm ...

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

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

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

Mẫu 53
TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Số:...../....

....., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

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

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

Căn cứ

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

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép), địa chỉ tại (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ nơi cư trú) hành nghề khoan nước dưới đất với các nội dung sau:

1. Quy mô hành nghề:

2. Thời hạn hành nghề:

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

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

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

3. Các yêu cầu khác..... (1)

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

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

Nơi nhận:

- (Tên chủ giấy phép);

- Cục Quản lý tài nguyên nước

- Sở NN&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)

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).

14. Quy trình Gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (QT-14.T)

1	Mục đích		
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất. Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - 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; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 946/QĐ- TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép theo Mẫu 50, Phụ lục II Nghị định số 54/2024/NĐ-CP	X	
	- Trường hợp gia hạn mà có sự thay đổi người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật và đề nghị điều chỉnh còn phải nộp: + Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản		X

	sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ quan cấp văn bằng, chứng chỉ của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật theo quy định của pháp luật và hợp đồng lao động giữa tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép với người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật. + Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật theo Mẫu 52 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP.		
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 hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 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 chín (09) ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm gửi thông báo nộp phí thẩm định cho tổ chức, cá nhân và thẩm định hồ sơ, cấp giấy phép hoặc trình cấp phép. - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, kiểm tra thực tế không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là năm (05) ngày làm việc.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ + Trực tiếp; + Qua dịch vụ công trực tuyến; + Ủy quyền theo quy định của pháp luật; + Qua dịch vụ bưu chính. - Trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.gov.vn/		
3.6	Phí, lệ phí		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực		

	hiện theo các quy định hiện hành)		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
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; chuyển HS tới Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	2,0 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận HS từ Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC), trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B3	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng KS&TNN; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,5 ngày
B4	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.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày
ĐỐI VỚI HÀNH NGHỀ QUY MÔ LỚN			
B5.1	- Thông báo nộp phí thẩm định - Kiểm tra thực tế điều kiện hành nghề (nếu cần thiết)	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,75 ngày
		Trưởng phòng KS&TNN	0,25 ngày
		Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B6.1	Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,75 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B7.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng KS&TNN	0,25 ngày
B8.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B9.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày
B10.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,25 ngày
B11.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,25 ngày
B12.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	2,0 ngày
B13.1	Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày
B14.1	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính
B5.2	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	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,0 ngày
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng KS&TNN	1,0 ngày
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
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
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 HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	1,0 ngày
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B14.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 1,0 ngày làm việc (0,5:0,25:0,25) - B6.1: 1,25 ngày làm việc - B7.1: 0,25 ngày làm việc - B8.1: 0,25 ngày làm việc - B9.1: 0,25 ngày làm việc - B10.1: 0,25 ngày làm việc - B11.1: 0,25 ngày làm việc - B12.1: 1,0 ngày làm việc - B13.1: 0,25 ngày làm việc - B14.1: Giờ hành chính		
ĐỐI VỚI HÀNH NGHỀ QUY MÔ VỪA VÀ NHỎ			
B5.1	- Thông báo nộp phí thẩm định - Kiểm tra thực tế điều kiện hành nghề (nếu cần thiết)	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết hồ sơ	1,5 ngày
		Trưởng phòng KS&TNN	0,5 ngày
		Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B6.1	Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết hồ sơ	2,0 ngày
B7.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng KS&TNN	0,5 ngày
B8.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B9.1	Phát hành Giấy phép	Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày
B10.1	Bàn giao Giấy phép	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,25 ngày
B11.1	- Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công - Trả kết quả	- Sở NN&MT - TTPVHCC	Giờ hành chính
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông	Phó phòng & Chuyên viên giải	1,0 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	quyết hồ sơ	
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	TP KS&TNN	1,0 ngày
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
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
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 HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	1,0 ngày
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B11.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 1,5 ngày làm việc (0,5:0,5:0,5) - B6.1: 2,0 ngày làm việc - B7.1: 0,25 ngày làm việc - B8.1: 0,5 ngày làm việc - B9.1: 0,25 ngày làm việc - B10.1: 0,25 ngày làm việc - B11.1: Giờ hành chính		
4	Biểu mẫu		
	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất theo Mẫu 50 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		
	Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật theo Mẫu 52 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP (trường hợp gia hạn có thay đổi người chịu trách nhiệm chính v kỹ thuật, đi u chỉnh giấy phép)		
	Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (gia hạn/điều chỉnh/cấp lại) theo Mẫu 54, Phụ lục II kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP		

Mẫu 50

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

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

Kính gửi: (1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

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

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

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

1.4. Điện thoại: Fax: Email:

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

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

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

.....

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

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

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

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

6. Cam kết của chủ giấy phép:

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

Tổ chức/cá nhân đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn viết đơn:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu hành nghề với quy mô lớn) hoặc Sở Nông nghiệp và Môi trường (nếu hành nghề với quy mô vừa và nhỏ).

(2) Chủ giấy phép tự đánh giá về tình hình thực hiện quy định của giấy phép trong quá trình hành nghề như: tuân thủ quy trình kỹ thuật khoan, bảo vệ nguồn nước dưới đất, về thực hiện chế độ báo cáo, các công trình khoan nước dưới đất đã thực hiện; về tình hình chấp hành các quy định của pháp luật về tài nguyên nước và các quy định của pháp luật có liên quan...

(3) Liệt kê danh mục giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo hồ sơ.

Mẫu 52**BẢN KHAI KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN TRONG HOẠT ĐỘNG KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT CỦA NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM CHÍNH VỀ KỸ THUẬT**

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

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

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

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

..., ngày tháng ... năm ...

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

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

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

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

Số:...../.....

Mẫu 54
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., 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
- Sở NN&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)

Ghi chú:

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

15. Quy trình Trả lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (QT-15.T)

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		
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 Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - 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; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 946/QĐ- TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước trên địa bàn 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 tiếp nhận và trả kết quả 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 Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, phê duyệt hoặc trình 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 tiếp nhận và trả kết quả trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.gov.vn/		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không quy định		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
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; chuyển HS tới Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	3,0 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận HS từ Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC), trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc
B3	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công chuyên viên giải quyết hồ	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài	0,25 ngày làm việc

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	SƠ.	nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	
ĐỐI VỚI HÀNH NGHỀ QUY MÔ LỚN			
B4	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.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc
B5.1	Chuẩn bị hồ sơ trình quyết định trả lại giấy phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc
B7.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
B8.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc
B9.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	
B10.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc
B11.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	1,0 ngày làm việc
B12.1	Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc
B13.1	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ	Phó phòng &	1,0 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	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 HS	làm việc
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,75 ngày làm việc
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
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 HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	Giờ hành chính
	Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B13.1		
ĐỐI VỚI HÀNH NGHỀ QUY MÔ VỪA VÀ NHỎ			
B4	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.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,5 ngày làm việc
B5.1	Chuẩn bị hồ sơ trình quyết định trả lại giấy phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,5 ngày làm việc
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc
B7.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
			làm việc
B8.1	Phát hành Giấy phép	Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc
B9.1	Bàn giao Giấy phép	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc
B10.1	- Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công - Trả kết quả	- Sở NN&MT - TTPVHCC	Giờ hành chính
B5.2	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	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,75 ngày làm việc
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
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 HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	Giờ hành chính
	<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: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu hành nghề với quy mô lớn) hoặc Sở Nông nghiệp 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).

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

Số:...../.....

Mẫu 55
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., 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 NN&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) 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

16. Quy trình Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (QT-16.T)

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		
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 Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - 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; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 946/QĐ- TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước trên địa bàn 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 tiếp nhận và trả kết quả 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 Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, cấp lại giấy phép hoặc trình 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 tiếp nhận và trả kết quả trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.gov.vn/		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không quy định		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
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; chuyển HS tới Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	3,0 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận HS từ Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC), trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B3	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc
ĐỐI VỚI HÀNH NGHỀ QUY MÔ LỚN			
B4	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.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc
B5.1	Chuẩn bị hồ sơ trình quyết định trả lại giấy phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc
B7.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
B8.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc
B9.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	
B10.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc
B11.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	1,0 ngày làm việc
B12.1	Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc
B13.1	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B5.2	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	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,75 ngày làm việc
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
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 HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	Giờ hành chính
<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B13.1</i>			
ĐỐI VỚI HÀNH NGHỀ QUY MÔ VỪA VÀ NHỎ			
B4	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.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,5 ngày làm việc
B5.1	Chuẩn bị hồ sơ trình quyết định trả lại giấy phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,5 ngày làm việc
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc
B7.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B8.1	Phát hành Giấy phép	Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc
B9.1	Bàn giao Giấy phép	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc
B10.1	- Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công - Trả kết quả	- Sở NN&MT - TTPVHCC	Giờ hành chính
B5.2	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	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,75 ngày làm việc
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
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 HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	Giờ hành chính

	<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

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: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu hành nghề với quy mô lớn) hoặc Sở Nông nghiệp 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).

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

Số:...../.....

Mẫu 54
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., 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
- Sở NN&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)*

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).

17. Quy trình Cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước (QT-17.T)

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 Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - 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; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 946/QĐ- TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	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)	x	

	<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>		
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Trong thời hạn hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn chín (09) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp 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; - Ủy quyền theo quy định của pháp luật; + Qua dịch vụ bưu chính. - Trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.gov.vn/		
3.6	Phí, lệ phí		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
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	TTPVHCC	2,0 ngày làm việc

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	- Hồ sơ hợp lệ: nhập hồ sơ, in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; chuyển HS tới Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội		
B2	Tiếp nhận HS từ Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC), trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B3	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B4	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.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,75 ngày
B5.1	- Thông báo nộp phí - Chuẩn bị hồ sơ trình cấp lại giấy phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,75 ngày
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B7.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,75 ngày
B8.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày
B9.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	
B10.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,5 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B11.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	2,0 ngày
B12.1	Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,5 ngày
B13.1	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính
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 HS	1,0 ngày
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
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
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 HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	1,0 ngày
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	Giờ hành chính
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B13.1</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 THẨM 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.....tháng.....năm..... 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: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 và quy định tại khoản 4 Điều 62 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025).

(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 thẩm dò nước dưới đất/khai thác nước dưới đất/khai thác nước mặt/khai thác nước biên).

(5) Trình bày rõ lý do đề nghị cấp lại giấy phép.

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

Mẫu 20
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:

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
- Sở NN&MT tỉnh/thành phố.....;
-

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan thẩm định.

(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

Mẫu 22
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../... .., ngày tháng năm

GIẤY PHÉP KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT
(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại lần....)
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

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

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

Căn cứ.....;

Xét Đơn đề nghị (gia hạn/điều chỉnh/cấp lại) giấy phép khai thác nước dưới đất của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) ngày...tháng...năm.....và hồ sơ kèm theo;

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép (tên tổ chức/cá nhân), địa chỉ tại (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ nơi cư trú) được khai thác nước dưới đất với các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Tên công trình:
2. Mục đích khai thác nước:
3. Vị trí công trình khai thác nước dưới đất (ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp..... xã/phường....huyện/quận....tỉnh/thành phố..... nơi bố trí công trình khai thác nước dưới đất; trường hợp công trình khai thác bố trí trong nhiều đơn vị hành chính thì ghi cụ thể số lượng giếng khai thác trên từng đơn vị hành chính).
4. Tầng chứa nước khai thác (ghi rõ tên tầng chứa nước khai thác có áp/không áp; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ lưu lượng khai thác trong từng tầng chứa nước).
5. Tổng số giếng khai thác (ghi rõ số lượng giếng khai thác hoặc số hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ số lượng giếng trong từng tầng chứa nước).
6. Tổng lưu lượng nước khai thác:..... ($m^3/ngày đêm$); trường hợp khai thác nước dưới đất để cấp nước cho nhiều mục đích thì ghi rõ lưu lượng để cấp cho từng mục đích.
7. Thời hạn của giấy phép là..... năm (đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép)/giấy phép có hiệu lực đến..... (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh hoặc cấp lại giấy phép).
8. Chế độ khai thác của công trình: ngày/năm; trường hợp công trình có nhu cầu khai thác với nhiều cấp quy mô, lưu lượng khai thác trong năm thì ghi rõ số ngày khai thác tương ứng với từng cấp quy mô, lưu lượng khai thác nước trong năm.
9. Vị trí tọa độ, lưu lượng và các thông số của công trình cụ thể như sau:

Số hiệu	Tọa độ (VN2000, kinh tuyến trực....., múi chiều 3 ^o)		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 NN&MT tỉnh/thành phố.....;
- Chi Cục thuế khu vực.....;
-
- 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).

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

Mẫu 24
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 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 NN&MT tỉnh/thành phố.....;
- Chi cục thuế khu vực.....;
-
- 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 m³/s.
- Lượng nước qua nhà máy thủy điện tính bằng m³/s; công suất lắp máy tính bằng MW.
- Lượng nước khai thác cho các mục đích khác tính bằng m³/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).

18. Quy trình Trả lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước (QT-18.T)

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. Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - 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; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 946/QĐ- TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước trên địa bàn 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 hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn mười bốn (14) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp 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; - Ủy quyền theo quy định của pháp luật; + Qua dịch vụ bưu chính. - Trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.gov.vn/		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không quy định		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
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; chuyển HS tới Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	2,0 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận HS từ Trung tâm phục vụ hành	- Sở NN&MT;	0,5 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	chính công (TTPVHCC), trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Lãnh đạo Sở; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	
B3	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B4	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.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày
B5.1	Chuẩn bị hồ sơ trình quyết định trả lại giấy phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B7.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B8.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày
B9.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,25 ngày
B10.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,5 ngày
B11.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	4,0 ngày
B12.1	Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,5 ngày
B13.1	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B5.2	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	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
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
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 HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	1,0 ngày
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B13.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 2,75 ngày làm việc - B6.1: 0,5 ngày làm việc - B7.1: 0,5 ngày làm việc - B8.1: 0,25 ngày làm việc - B9.1: 0,25 ngày làm việc - B10.1: 0,25 ngày làm việc - B11.1: 1,0 ngày làm việc - B12.1: 0,25 ngày làm việc - B13.1: 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).

.....
Chủ **giấy** **phép**
Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn viết đơn:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 và quy định tại khoản 4 Điều 62 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025).

(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:****THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP***(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)*

- (Tên chủ giấy phép);

- Cục Quản lý tài nguyên nước;

- Sở NN&MT tỉnh/thành phố...;

- Chi Cục thuế khu vực

-

- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan thẩm định.

(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...).

19. Quy trình Chấp thuận nội dung về phương án chuyển nước (QT-19.T)

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 Chấp thuận nội dung về phương án chuyển nước		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện việc Chấp thuận nội dung về phương án chuyển nước Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 946/QĐ- TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản đề nghị chấp thuận nội dung về phương án chuyển nước theo Mẫu 03, Phụ lục II Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước	x	
	Báo cáo thuyết minh đề xuất phương án chuyển nước theo Mẫu 04, Phụ lục II Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong	x	

	lĩnh vực tài nguyên nước		
	Sơ đồ vị trí dự án chuyển nước	x	
	Tài liệu pháp lý và kỹ thuật khác có liên quan của dự án	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	43 ngày làm việc - Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: trong thời hạn ba mươi chín (39) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định. - Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận nội dung về phương án chuyển nước; trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho 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; - Ủy quyền theo quy định của pháp luật; + Qua dịch vụ bưu chính. - Trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: + Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. + Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.gov.vn/		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không quy định		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
Bước 1	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; chuyển HS tới Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	- Trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp - 1,0 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản
B2	Tiếp nhận HS từ Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC), trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc
B3	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày làm việc
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)	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	8,0 ngày làm việc
B5	Xem xét dự thảo Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến và ký nháy, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày làm việc
B6	Ký duyệt Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B7	Phát hành Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến, gửi các đơn vị liên quan	Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày làm việc
B8	- Tổ chức các buổi làm việc/cuộc họp/đối thoại trực tiếp (nếu có) - Dự thảo Tờ trình báo cáo UBND Thành phố và Văn bản của UBND Thành phố trả lời chủ dự án	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	20,0 ngày làm việc
B9	Xem xét dự thảo Tờ trình và Dự thảo Văn bản, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	2,0 ngày làm việc
B10	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc
B11	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày làm việc
B12	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc
B13	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	1,0 ngày làm việc
B14	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	3,0 ngày làm việc
B15	Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,5 ngày làm việc
B16	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính
4	Biểu mẫu		
	Văn bản đề nghị chấp thuận nội dung về phương án chuyển nước theo Mẫu 03, Phụ lục II Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước.		
	Báo cáo thuyết minh đề xuất phương án chuyển nước theo Mẫu 04, Phụ lục II Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước		

Mẫu số 03**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ XUẤT DỰ ÁN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../.....

....., ngày.....tháng..... năm.....

V/v đề nghị chấp thuận nội dung
về phương án chuyển nước
(tên dự án.....)

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.....

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

Căn cứ Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;

Căn cứ Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

Các căn cứ khác (nếu có).....

(Tên tổ chức/cá nhân đề xuất dự án) đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố..... chấp thuận nội dung về phương án chuyển nước (tên dự án) theo các nội dung sau:

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT DỰ ÁN

1. Tổ chức, cá nhân (đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu tương đương khác; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo CMND/CCCD/số định danh cá nhân).

2. Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi cấp, ngày cấp hoặc số Quyết định thành lập, cơ quan ký quyết định (đối với tổ chức)/số CMND/CCCD/số định danh cá nhân (đối với cá nhân).

3. Địa chỉ trụ sở (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú).

4. Địa chỉ liên hệ:.....

II. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN CÓ HOẠT ĐỘNG CHUYỂN NƯỚC

(Trình bày tổng quan các thông tin về dự án có hoạt động chuyển nước)

1. Tên dự án:.....

2. Mục tiêu dự án:.....

3. Địa điểm, phạm vi thực hiện dự án:.....

4. Dự kiến tiến độ thực hiện dự án:.....

III. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN

1. Tên dự án:.....(1)

2. Loại hình công trình chuyển nước:.....(2)

3. Nguồn nước chuyển:.....(3)

4. Nguồn nước tiếp nhận (đối với trường hợp chuyển nước giữa hai nguồn nước):..... (3)

5. Vị trí các hạng mục chính của công trình chuyển nước: xã (phường, đặc khu), tỉnh (thành phố).....(4)

6. Quy mô chuyển nước:.....(5)

7. Phương thức chuyển nước:.....(6)

IV. CAM KẾT CỦA TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN

- (Tên tổ chức/cá nhân đề xuất dự án) cam đoan các nội dung, thông tin trong Văn bản 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 xuất dự án) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của văn bản chấp thuận và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định của Luật Tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

- (Tên tổ chức/cá nhân đề xuất dự án) cam kết các nội dung khác có liên quan (nếu có).

V. CÁC VĂN BẢN, TÀI LIỆU KÈM THEO CÔNG VĂN

- Báo cáo thuyết minh về quy mô, phương án chuyển nước.
- Sơ đồ vị trí dự án chuyển nước.
- Tài liệu pháp lý và kỹ thuật khác có liên quan của dự án.
- Các thông tin khác liên quan đến dự án và đề xuất khác của tổ chức/cá nhân đề xuất dự án (nếu có).

(Tên tổ chức/cá nhân đề xuất dự án) đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.....xem xét, cấp văn bản chấp thuận nội dung về phương án chuyển nước theo các nội dung nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT DỰ ÁN

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN:

(1) Tên dự án: theo tên đã được phê duyệt trong các quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch tỉnh, quy hoạch khác có liên quan.

(2) Mô tả các hạng mục chính của công trình dẫn nước, chuyển nước (kênh, mương, rạch, đường ống, xi phông, tuynel, cầu máng, nhà máy thủy điện, trạm bơm, cống, ...),

(3) Ghi rõ tên sông/suối/kênh/rạch/hồ/ao/đầm/phá là phụ lưu, phân lưu, thuộc hệ thống sông nào.

(4) Ghi rõ nơi bố trí hạng mục công trình dẫn nước, chuyển nước (thuộc thôn/ấp, xã/phường/ đặc khu, tỉnh/thành phố). Trường hợp công trình đặt trên nhiều địa bàn hành chính khác nhau thì ghi đầy đủ các địa danh hành chính đó).

(5) Ghi rõ lưu lượng dẫn nước, chuyển nước (trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo từng thời kỳ) (đơn vị m³/s).

(6) Mô tả rõ phương thức dẫn nước, chuyển nước bằng các hạng mục chính của công trình; chế độ chuyển nước theo các thời kỳ trong năm (tháng/mùa/vụ).

Mẫu số 04

(TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN)
(Trang bìa trong)

**BÁO CÁO THUYẾT MINH
ĐỀ XUẤT PHƯƠNG ÁN CHUYỂN NƯỚC**

DỰ ÁN:

.....(1)

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN**
Ký (đóng dấu nếu có)

Địa danh, tháng..../năm....

⁽¹⁾ Ghi tên, vị trí công trình chuyển nước.

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG BÁO CÁO THUYẾT MINH ĐỀ XUẤT PHƯƠNG ÁN CHUYỂN NƯỚC

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin về tổ chức/cá nhân đề xuất dự án chuyển nước.
 2. Trình bày sự cần thiết đầu tư dự án; đánh giá sơ bộ các điều kiện (thuận lợi, khó khăn) để thực hiện đầu tư dự án.
 3. Trình bày sự phù hợp của dự án với chiến lược tài nguyên nước quốc gia, chiến lược bảo vệ môi trường quốc gia; quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch tỉnh và quy hoạch khác có liên quan; kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và các ngành liên quan đến khai thác, sử dụng tài nguyên nước trên các lưu vực sông.
 4. Trình bày các thông tin cơ bản của dự án và của công trình chuyển nước: nguồn nước bị chuyển, nguồn nước tiếp nhận; mục đích, quy mô, nhiệm vụ của dự án; địa điểm, phạm vi thực hiện dự án; phương thức chuyển nước; dự kiến tiến độ thực hiện dự án.
 5. Liệt kê các tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng để lập báo cáo, nguồn gốc thông tin, số liệu.
- Các tài liệu, văn bản kèm theo:
- Các văn bản pháp lý khác liên quan đến việc đầu tư dự án;
 - Các tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng lập báo cáo;
 - Sơ đồ (khổ A4 đến A3) khu vực dự án, trong đó thể hiện rõ: vị trí các hạng mục chính của công trình chuyển nước, địa danh hành chính các cấp của khu vực)

Chương I

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC VÀ NHU CẦU KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC

(Trình bày đặc điểm nguồn nước và tình hình khai thác, sử dụng nước của nguồn nước bị chuyển và nguồn nước tiếp nhận).

I. ĐIỀU KIỆN TỰ NHIÊN

1. Đặc điểm tự nhiên, kinh tế - xã hội: mô tả khái quát tình hình dân sinh và phát triển kinh tế - xã hội khu vực dự án.
2. Trình bày cụ thể các đặc trưng hình thái của nguồn nước khai thác/nguồn nước tiếp nhận (chiều dài, diện tích, phụ lưu, phân lưu,...).
3. Trình bày hiện trạng hệ sinh thái thủy sinh trong khu vực nguồn nước khai thác và nguồn nước tiếp nhận.

II. QUY MÔ, PHƯƠNG ÁN CHUYỂN NƯỚC CỦA DỰ ÁN

1. Trình bày cụ thể vị trí, nhiệm vụ, quy mô của công trình; quy mô chuyển nước, các hạng mục chủ yếu và phương thức chuyển nước của dự án.
2. Trình bày cụ thể chế độ chuyển nước theo các thời kỳ trong năm (tháng/mùa/vụ): lưu lượng chuyển nước trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo từng thời kỳ (đơn vị m³/s).

III. NHU CẦU KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC CÓ LIÊN QUAN TRONG KHU VỰC

1. Liệt kê các công trình khai thác, sử dụng nước hiện có và dự kiến trên đoạn sông, suối bị chuyển nước, nhận nước phía hạ lưu công trình chuyển nước (kèm theo sơ đồ sơ họa mạng lưới sông, suối, vị trí dự án chuyển nước với các công trình điều tiết nước trong khu vực) và nêu rõ mục đích, phương thức, chế độ vận hành và yêu cầu khai thác theo các thời kỳ trong năm của từng công trình (lưu lượng khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo các thời kỳ).

2. Tổng hợp nhu cầu khai thác, sử dụng nước của các công trình khu vực hạ lưu công trình chuyển nước theo từng tháng, thời kỳ trong năm.

IV. ĐÁNH GIÁ KHẢ NĂNG CỦA NGUỒN NƯỚC

1. Trình bày phương pháp, kết quả tính toán các đặc trưng dòng chảy tại vị trí chuyển nước và vị trí tiếp nhận bao gồm: đặc trưng dòng chảy năm, mùa lũ, mùa kiệt, ba tháng kiệt nhất, tháng kiệt nhất, diễn biến dòng chảy theo các tháng trong năm, nhiều năm.

2. Đề xuất giá trị dòng chảy tối thiểu duy trì hạ du vị trí chuyển nước.

3. Đánh giá khả năng của nguồn nước bảo đảm cho việc chuyển nước của dự án, duy trì dòng chảy tối thiểu và cho các nhu cầu khai thác, sử dụng nước khác có liên quan trong khu vực theo từng thời kỳ trong năm.

Chương II

TÁC ĐỘNG CỦA VIỆC CHUYỂN NƯỚC VÀ CÁC BIỆN PHÁP GIẢM THIỂU CÁC TÁC ĐỘNG TIÊU CỰC

I. TÁC ĐỘNG CỦA VIỆC CHUYỂN NƯỚC

1. Đánh giá sự biến đổi dòng chảy, chất lượng nước nguồn nước bị chuyển, nhận nước phía hạ lưu vị trí chuyển nước trong mùa lũ, mùa cạn (ngập lụt, cạn kiệt, xâm nhập mặn); tác động đến xói lở, bồi lắng lòng, bờ bãi sông.

2. Đánh giá tác động của việc chuyển nước đến việc khai thác nước của các đối tượng khai thác nước có liên quan trên đoạn sông, suối bị chuyển nước, nhận nước phía hạ lưu công trình chuyển nước trong các thời kỳ mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ dùng nước gia tăng.

3. Đánh giá tác động đến hệ sinh thái thủy sinh, diện tích rừng, giao thông thủy và tác động khác (nếu có).

II. CÁC BIỆN PHÁP GIẢM THIỂU TÁC ĐỘNG TIÊU CỰC

1. Trình bày giải pháp đảm bảo duy trì dòng chảy tối thiểu, đảm bảo yêu cầu cấp nước phía hạ du (trong trường hợp bình thường, hạn hán, thiếu nước).

2. Trình bày phương án, giải pháp khắc phục, giảm thiểu các tác động tiêu cực (đã đánh giá ở mục I của Chương này) trong thời gian xây dựng, vận hành công trình.

3. Trình bày giải pháp bảo đảm vận hành an toàn công trình (trong trường hợp vận hành bình thường, khi xảy ra sự cố thiên tai lũ lụt).

III. CAM KẾT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN

20. Quy trình Lấy ý kiến về phương án bổ sung nhân tạo nước dưới đất (QT-20.T)

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. Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
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 642/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 800/QĐ- TTPVHCC ngày 04/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Địa chất & Khoáng sản, Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND thành phố.		
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	x	

	án (nếu có)		
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 Nông nghiệp 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: Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi ý kiến bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về phương án bổ sung nhân tạo nước dưới đất - Địa điểm thực hiện: + Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội. Địa chỉ: 38 Tô Hiệu, quận Hà Đông, 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		
Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B1	Tiếp nhận hồ sơ, in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trình Lãnh đạo Sở phân công phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	Sở NN&MT	0,5 ngày
B2	Lãnh đạo Sở phân công thụ lý, chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Lãnh đạo Sở; - Sở NN&MT; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B3	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công chuyên viên giải quyết	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài	0,5 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	hồ sơ.	nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	
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)	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	7,0 ngày
B5	Xem xét dự thảo Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến và ký nháy, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
B6	Ký duyệt Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B7	Phát hành Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến, gửi các đơn vị liên quan	Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B8	- Tổ chức các buổi họp, tổng hợp ý kiến (nếu có) - Dự thảo Văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lời chủ dự án	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	15,0 ngày
B9	Xem xét Dự thảo Văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lời chủ dự án, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
B10	Lãnh đạo Sở ký duyệt Văn bản	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
B11	Phát hành Văn bản và bàn giao Văn bản	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	1,0 ngày
B12	Trả kết quả	Sở NN&MT	Giờ hành chính
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.T)

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. Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
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 642/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 800/QĐ- TTPVHCC ngày 04/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Địa chất & Khoáng sản, Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND thành phố.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Báo cáo kết quả vận hành thử nghiệm bổ sung nhân 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)	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		

	30 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: Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi ý kiến bằng văn bản đối với kết quả vận hành thử nghiệm bổ sung nhân tạo nước dưới đất và việc đáp ứng yêu cầu để vận hành chính thức gửi tổ chức, cá nhân. - Địa điểm thực hiện: + Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội. - Địa chỉ: 38 Tô Hiệu, quận Hà Đông, 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		
Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B1	Tiếp nhận hồ sơ, in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trình Lãnh đạo Sở phân công phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	Sở NN&MT	0,5 ngày
B2	Lãnh đạo Sở phân công thụ lý, chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Lãnh đạo Sở; - Sở NN&MT; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B3	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
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)	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	7,0 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B5	Xem xét dự thảo Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến và ký nháy, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
B6	Ký duyệt Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B7	Phát hành Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến, gửi các đơn vị liên quan	Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B8	- Tổ chức các buổi họp, tổng hợp ý kiến (nếu có) - Dự thảo Văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lời chủ dự án	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	15,0 ngày
B9	Xem xét Dự thảo Văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lời chủ dự án, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
B10	Lãnh đạo Sở ký duyệt Văn bản	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
B11	Phát hành Văn bản và bàn giao	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	1,0 ngày
B12	Trả kết quả	Sở NN&MT	Giờ hành chính
4	Biểu mẫu		
	Không quy định		

22. Quy trình Đăng ký sử dụng mặt nước, đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch (QT-22.T)

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. Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - 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 642/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 800/QĐ- TTPVHCC ngày 04/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Địa chất & Khoáng sản, Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND thành phố.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Tờ khai đăng ký sử dụng mặt nước theo Mẫu 16 Phụ lục I k m 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 k m 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 hoàn thành tờ khai và nộp cho: + Sở Nông nghiệp và Môi trường hoặc + Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp tờ khai cho Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm nộp tờ khai đăng ký cho Sở Nông nghiệp và Môi trường - Trả kết quả: Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra nội dung thông tin, xác nhận việc đăng ký và gửi 01 bản cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội. Địa chỉ: 38 Tô Hiệu, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội.		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không quy định		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B1	Tiếp nhận hồ sơ, in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trình Lãnh đạo Sở phân công phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	Sở NN&MT	0,5 ngày
B2	Lãnh đạo Sở phân công thụ lý, chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Lãnh đạo Sở; - Sở NN&MT; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B3	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B4	Xem xét nội dung đăng ký, dự thảo Giấy xác nhận; trình Lãnh đạo phòng	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	10,0 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B5	Xem xét nội dung đăng ký và dự thảo Giấy xác nhận; ký nháy, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
B6	Ký duyệt Giấy xác nhận	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B7	Phát hành Giấy xác nhận và bàn giao	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,5 ngày
B8	Trả kết quả	Sở NN&MT	Giờ hành chính
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 Nông nghiệp 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 Nông nghiệp 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 Nông nghiệp 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 Nông nghiệp 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**

Số:/...

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

....., 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 Nông nghiệp 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):(5)

đ) Thời gian sử dụng mặt nước:(6)

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 Môi trường;
- 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 Nông nghiệp 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 Môi trường;
- 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.T)

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. Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - 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 642/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 800/QĐ- TTPVHCC ngày 04/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Địa chất & Khoáng sản, Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND thành phố.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	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	X	
	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 TTHC trong vòng hai mươi tám (28) ngày		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân hoàn thành tờ khai và nộp cho: + Sở Nông nghiệp và Môi trường hoặc + Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp tờ khai cho Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm nộp tờ khai đăng ký cho Sở Nông nghiệp và Môi trường - Trả kết quả: Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra nội dung thông tin, xác nhận việc đăng ký và gửi 01 bản cho tổ chức, cá nhân - Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội. Địa chỉ: 38 Tô Hiệu, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội.		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không quy định		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B1	Tiếp nhận hồ sơ, in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trình Lãnh đạo Sở phân công phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	Sở NN&MT	0,5 ngày
B2	Lãnh đạo Sở phân công thụ lý, chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Lãnh đạo Sở; - Sở NN&MT; - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày
B3	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày
B4	Xem xét nội dung đăng ký, dự thảo Giấy xác nhận; trình Lãnh đạo phòng	Phó phòng & Chuyên viên giải	10,0 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
		quyết HS	
B5	Xem xét nội dung đăng ký và dự thảo Giấy xác nhận; ký nháy, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày
B6	Ký duyệt Giấy xác nhận	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B7	Phát hành Giấy xác nhận và bàn giao	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,5 ngày
B8	Trả kết quả	Sở NN&MT	Giờ hành chính
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 22 ngày, 2 ngày và 2 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 Nông nghiệp 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 Nông nghiệp 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 chiếu 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 lưu lượng nước khai thác và lượng nước để tạo nguồn (nếu có), tính bằng m³/s hoặc m³/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 Nông nghiệp 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 Nông nghiệp 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 m³/s hoặc m³/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 Nông nghiệp và Môi trường tỉnh....(trường hợp cơ quan xác nhận là Sở Nông nghiệp 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 Môi trường;
- 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 chiều 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 m³/s hoặc m³/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).

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG.
24. Quy trình Lấy ý kiến đối với công trình khai thác nguồn nước (QT-24.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 đối với công trình khai thác nguồn nước		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Lấy ý kiến đối với công trình khai thác nguồn nước. Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - 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; - Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 946/QĐ- TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Không quy định		
3.3	Số lượng hồ sơ		
	Không quy định		
3.4	Thời gian xử lý		

	26 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. - Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường: số 38 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội		
3.6	Phí, lệ phí		
	Tổ chức, cá nhân đầu tư dự án chi trả		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B1	Tiếp nhận hồ sơ, in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trình Lãnh đạo Sở phân công phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	Sở NN&MT	- Trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; - Trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.
B2	Lãnh đạo Sở phân công thụ lý, chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên	- Lãnh đạo Sở; - Sở NN&MT;	0,5 ngày làm việc

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	nước.	- Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	
B3	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày làm việc
B4	Dự thảo Giấy mời họp hoặc Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	5,0 ngày làm việc
B5	Xem xét dự thảo Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến và ký nháy, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc
B6	Ký duyệt Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
B7	Phát hành Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến, gửi các đơn vị liên quan	Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày làm việc
B8	- Tổ chức các buổi làm việc/cuộc họp/đối thoại trực tiếp (nếu có) - Dự thảo Văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân đầu tư dự án cung cấp bổ sung các số liệu, báo cáo, thông tin về dự án	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	10,0 ngày làm việc
B9	Xem xét Dự thảo Văn bản, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày làm việc
B10	Lãnh đạo Sở duyệt Văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân đầu tư dự án cung cấp bổ sung các số liệu, báo cáo, thông tin về dự án	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc
B11	Phát hành Văn bản gửi tổ chức, cá nhân	Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày làm việc
B12	Tiếp nhận ý kiến giải trình của tổ chức, cá	Sở NN&MT	0,25 ngày

Thứ tự	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	nhân đầu tư dự án; chuyển chuyên viên giải quyết HS		làm việc
B13	Xem xét hồ sơ, dự thảo Văn bản tổng hợp các ý kiến góp ý	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,5 ngày làm việc
B14	Xem xét Dự thảo Văn bản, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc
B15	Lãnh đạo Sở duyệt Văn bản tổng hợp các ý kiến góp ý	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
B16	Phát hành Văn bản và bàn giao	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc
B17	Trả kết quả	Sở NN&MT	Giờ hành chính
4	Biểu mẫu		
	Không có		

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

01. Đăng ký khai thác, sử dụng nước dưới đất (QT-01.X)

1	Mục đích: Quy trình này quy định nội dung, trình tự thực hiện việc đăng ký khai thác, sử dụng nước dưới đất thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đăng ký khai thác nước dưới đất theo quy định tại khoản 3 Điều 53 Luật Tài nguyên nước và khoản 3 Điều 15 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ. Cán bộ, công chức Bộ phận Một cửa UBND cấp xã (sau đây viết tắt là Bộ phận Một cửa cấp xã); phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị thuộc Ủy ban nhân dân các phường hoặc phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân các xã (sau đây viết chung là phòng Kinh tế) và các phòng có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã 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 số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - 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; - Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 946/QĐ- TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước trên địa bàn 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) theo <i>Mẫu số 01 tại Phụ lục I</i> Thông tư số 14/2025/TT-	x	

	BNNMT ngày 19/6/2025		
	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 <i>Mẫu số 02 tại Phụ lục I</i> Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025	x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	08 ngày làm việc		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Hồ sơ gửi bằng một trong các hình thức sau: + Trực tiếp; + Trực tuyến; + Qua dịch vụ bưu chính. - Địa điểm: UBND cấp xã		
3.6	Phí, Lệ phí:		
	Không quy định		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Bộ phận Một cửa cấp xã hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Bộ phận Một cửa cấp xã ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho phòng Kinh tế	Bộ phận Một cửa cấp xã	- Trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; - Trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
			qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.
B2	Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo và chuyên viên giải quyết hồ sơ phòng Kinh tế	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên giải quyết hồ sơ tiến hành kiểm tra nội dung thông tin, trình Lãnh đạo phòng Kinh tế ký nháy Tờ khai	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	3,5 ngày làm việc
B4	Lãnh đạo phòng Kinh tế xem xét, trình Chủ tịch UBND cấp xã xác nhận Tờ khai.	Lãnh đạo phòng Kinh tế	1,0 ngày làm việc
B5	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, ký xác nhận Tờ khai. Trường hợp không xác nhận thì có ngay văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân	Chủ tịch UBND cấp xã	2,0 ngày làm việc
B6	Chuyên Tờ khai đã xác nhận tới Bộ phận Một cửa cấp xã	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ; - Bộ phận Một cửa cấp xã	0,25 ngày làm việc
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa cấp xã	Giờ hành chính
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) theo <i>Mẫu số 01 tại Phụ lục I Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025</i>		
	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 <i>Mẫu số 02 tại Phụ lục I Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025</i>		

Mẫu số 01

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 doanh nghiệp 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 (cấp xã/ tỉnh)	Tọa độ (X,Y) theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trục, múi chiều 3 ⁰	Chiều sâu giếng (m)	Lượng nước khai thác (m ³ /ngày đêm)	Mục khai nước (ghi từng đích thác)	đích thác rõ mục khai	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):..... (m ³ /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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (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 CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(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/thông tin 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.

Mẫu số 02

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 doanh nghiệp 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (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 CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
(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/thông tin 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/ phường/đặc khu, 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 3⁰ (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.