

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



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 102 + 103

Ngày 01 tháng 12 năm 2019

MỤC LỤC

Trang

PHÂN VẤN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

31-10-2019- Quyết định số 4683/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường.

(Tiếp theo Công báo số 100 + 101)

QUY TRÌNH 6

Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng từ 20 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị gia hạn điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất (theo mẫu).	02	Bản chính
02	Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép (theo mẫu).	02	Bản chính
03	Giấy phép đã được cấp.	02	Bản sao
04	Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện việc lập báo cáo.	02	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí/Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1.	35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. (Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ).	Phí thẩm định báo cáo: - Đối với công trình dưới 200 m ³ /ngày đêm: 200.000 đồng/báo cáo. - Đối với công trình có lưu lượng nước từ 200 m ³ /ngày đêm đến dưới 500 m ³ /ngày đêm: 550.000 đồng/báo cáo. - Đối với công trình

		<p>có lưu lượng nước từ 500 m³/ngày đêm đến dưới 1.000 m³/ngày đêm: 1.300.000 đồng/báo cáo.</p> <p>- Đối với công trình có lưu lượng nước từ 1.000 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm: 2.500.000 đồng/báo cáo.</p> <p>- Hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng được miễn thu phí.</p>
--	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Quy trình thực hiện xem xét, kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ (05 ngày làm việc)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ hồ sơ theo quy định: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp theo BM 01; - Trường hợp chưa đủ hồ sơ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02; - Trường hợp từ chối

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,75 ngày làm việc	- Theo mục I; - BM 01	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa và phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B4	Xem xét, kiểm tra hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	- Theo mục I; - BM 01; - Phiếu trình; - Dự thảo văn bản thông báo kiểm tra thực tế; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ.	Công chức thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập phiếu trình đề nghị thẩm định báo cáo và kiểm tra thực tế; dự thảo văn bản thông báo kiểm tra thực tế. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Lập phiếu trình, dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ hoặc trả hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký phiếu trình đề nghị thẩm định báo cáo và kiểm tra thực tế; hoặc ký phiếu trình đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ; ký nháy văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ hoặc trả hồ sơ.	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt phiếu trình chấp thuận cho thẩm định báo cáo và kiểm tra thực tế; hoặc chấp thuận đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ; ký văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ.
B7	Ký thông báo kiểm tra thực tế	Lãnh đạo Phòng	0,25 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - Văn bản thông báo kiểm tra thực tế.	Lãnh đạo Phòng ký văn bản thông báo kiểm tra thực tế gửi đơn vị đề nghị cấp phép (ghi rõ các nội dung, tài liệu cần chuẩn bị), các đơn vị phối hợp.
B8	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ liên quan đã được	Văn thư Sở cho số, nhân bản, đóng dấu, vào sổ; phát hành văn bản thông báo

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		trường.		ký duyệt.	kiểm tra thực tế hoặc thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ.

B. Quy trình thực hiện thẩm định, cấp phép gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất khi hồ sơ đề nghị cấp phép đã hợp lệ (30 ngày làm việc)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Kiểm tra thực tế	- Lãnh đạo Phòng; - Công chức thụ lý hồ sơ.	15 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra thực tế	Công chức thụ lý hồ sơ, lãnh đạo Phòng kiểm tra công trình đề nghị cấp phép; lập biên bản kiểm tra.
B2	Tổng hợp kết quả kiểm tra	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	04 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 06; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa báo cáo hoặc văn bản trả hồ sơ.	Công chức thụ lý hồ sơ tổng hợp kết quả kiểm tra: - Trường hợp không cần bổ sung, chỉnh sửa báo cáo: Lập báo cáo thẩm định, phiếu trình đề nghị cấp phép, dự thảo giấy phép (Gia hạn/điều chỉnh) (BM 06). - Trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện báo cáo: Lập phiếu trình báo cáo hiện trạng hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa báo cáo.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					- Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép: Lập phiếu trình báo cáo hiện trạng hồ sơ, dự thảo văn bản trả hồ sơ (nêu rõ lý do).
B3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng	2,75 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 06; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa báo cáo hoặc văn bản trả hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt báo cáo thẩm định, ký phiếu trình, ký nháy dự thảo: giấy phép hoặc văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa báo cáo hoặc văn bản trả hồ sơ.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 06; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa báo cáo hoặc văn bản trả hồ sơ.	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký giấy phép hoặc văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa báo cáo hoặc văn bản trả hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ liên quan đã được Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký duyệt.	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường.
B6	Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận giấy phép	Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường	05 ngày làm việc	Giấy phép	Thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận giấy phép.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường	Theo Giấy hẹn	Giấy phép	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

C. Quy trình thực hiện thẩm định, cấp phép gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất khi tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép đã bổ sung, chỉnh sửa báo cáo gia hạn, điều chỉnh giấy phép (25 ngày làm việc)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính		Thành phần hồ sơ theo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.
B2	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở Tài		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp đạt yêu cầu: Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		nguyên và Môi trường			<p>hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B3.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B3	Chuyển hồ sơ để xử lý	Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày làm việc	BM 01; Hồ sơ theo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc	BM 01; Hồ sơ theo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa và phân công công chức thụ lý hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B5	Xem xét, thẩm định hồ sơ đã bổ sung, chỉnh sửa	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình; - Dự thảo văn bản thông báo kiểm tra thực tế. 	<p>Xem xét, thẩm định báo cáo đã bổ sung, chỉnh sửa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp báo cáo đã bổ sung, chỉnh sửa đạt yêu cầu và cần kiểm tra thực tế lại: Lập phiếu trình đề nghị thẩm định, kiểm tra thực tế lại; dự thảo văn bản thông báo kiểm tra thực tế, thực hiện tiếp bước B6. - Trường hợp báo cáo đã bổ sung, chỉnh sửa đạt yêu cầu và không cần kiểm tra thực tế lại: Thực hiện tiếp bước B9. - Trường hợp báo cáo đã bổ sung, chỉnh sửa không đạt yêu cầu: Thực hiện tiếp bước B9.
B6	Thông báo kiểm tra thực tế	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình; - Dự thảo văn bản thông báo kiểm tra thực tế. 	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ: Ký phiếu trình đề nghị thẩm định, kiểm tra thực tế lại, ký văn bản thông báo kiểm tra thực tế gửi đơn vị đề nghị cấp phép (ghi rõ các nội dung, tài liệu cần chuẩn bị), các đơn vị phối hợp.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ liên quan đã được ký duyệt.	Văn thư Sở cho số, nhân bản, đóng dấu, vào sổ; phát hành văn bản thông báo kiểm tra thực tế theo đề nghị tại mục nơi nhận văn bản.
B8	Kiểm tra thực tế	- Lãnh đạo Phòng; - Công chức thụ lý hồ sơ.	08 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra thực tế	Công chức thụ lý hồ sơ, lãnh đạo Phòng kiểm tra thực tế công trình đề nghị cấp phép; lập biên bản kiểm tra.
B9	Tổng hợp kết quả kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	03 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 06; - Dự thảo văn bản trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tổng hợp kết quả kiểm tra: - Trường hợp đạt yêu cầu: Lập báo cáo thẩm định, lập phiếu trình đề nghị cấp phép, dự thảo giấy phép (Gia hạn/điều chỉnh) (BM 06). - Trường hợp không đạt yêu cầu: Lập phiếu trình báo cáo hiện trạng hồ sơ, dự thảo văn bản trả hồ sơ (nêu rõ lý do).
B10	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng	2,75 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 06; - Dự thảo văn	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt báo cáo thẩm định, ký phiếu trình đề nghị cấp phép,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				bản trả hồ sơ.	ký nháy dự thảo giấy phép hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ.
B11	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 06; - Dự thảo văn bản trả hồ sơ.	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký giấy phép; hoặc ký văn bản trả hồ sơ.
B12	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ liên quan đã được Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký duyệt.	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản, - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường.
B13	Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận giấy phép	Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường	05 ngày làm việc	Giấy phép	Thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận giấy phép.
B14	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường	Theo Giấy hẹn	Giấy phép	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất
5	BM 05	Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép
6	BM 06	Giấy phép thăm dò nước dưới đất (<i>Mẫu gia hạn/điều chỉnh/cấp lại</i>)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất
5	BM 05	Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép
6	BM 06	Giấy phép thăm dò nước dưới đất (<i>Mẫu gia hạn/điều chỉnh/cấp lại</i>)
7	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012.

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tài nguyên nước.

- Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

- Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước.

- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24 tháng 9 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước.

- Quyết định số 57/2015/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính./.

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

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:.....
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.

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

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

- Bản sao giấy phép đã được cấp.
- Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép.
- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

5. 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 14 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan.

- (Chủ giấy phép) đã gửi một (01) bộ hồ sơ tới Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố.....(2)

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: Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp gia hạn/điều chỉnh giấy phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh đối với trường hợp gia hạn/điều chỉnh giấy phép thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh *(theo quy định tại Điều 28 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước)*.

(2) Phần ghi này áp dụng cho trường hợp gia hạn/điều chỉnh giấy phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

(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)

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng.../năm.....

⁽¹⁾ Ghi 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

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

Mở đầu

1. Trình bày các thông tin của chủ giấy phép thăm dò nước dưới đất (*tên chủ giấy phép, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động đối với tổ chức/họ tên, số CMND, địa chỉ thường trú đối với cá nhân*).

2. Trình bày các nội dung, thông tin chủ yếu của giấy phép thăm dò nước dưới đất đã được cấp gồm: số giấy phép, ngày cấp, cơ quan cấp, thời hạn còn lại của giấy phép; vị trí, mục đích, quy mô thăm dò, tầng chứa nước thăm dò; nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò chủ yếu theo giấy phép thăm dò.

3. Khái quát các nội dung cơ bản của báo cáo, bao gồm các nội dung chủ yếu về tình hình thực hiện giấy phép thăm dò, lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép, nội dung đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép.

4. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức/cá nhân thi công thăm dò, tổ chức/cá nhân lập báo cáo và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định.

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

1. Trình bày tổng quan về tình hình thực hiện giấy phép thăm dò nước dưới đất và các vấn đề liên quan đến việc thực hiện nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò trong quá trình thi công thăm dò nước dưới đất.

2. Thuyết minh, trình bày cụ thể các vấn đề, thông tin, số liệu về tình hình thực hiện giấy phép thăm dò nước dưới đất, với các nội dung chủ yếu sau:

a) 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;

b) Nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò chưa thực hiện và trình bày rõ lý do chưa thực hiện;

c) Lập 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.

4. Tổng hợp, đánh giá 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. Lý do đề nghị gia hạn/ điều chỉnh giấy phép thăm dò

1. Trình bày các lý do liên quan đến việc đề nghị gia hạn/ điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất (*điều kiện mặt bằng thi công khó khăn; có sự khác biệt về cấu trúc địa chất thủy văn thực tế so với dự kiến; khối lượng thăm dò thay đổi vượt quá 10% so với phê duyệt hoặc các lý do khác*).

2. Thuyết minh các hạng mục thăm dò đề nghị điều chỉnh (*khoan, bơm,...*) và các nội dung điều chỉnh (*trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép*).

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

1. Trình bày 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*).

2. Trình bày cụ thể các nội dung đề nghị điều chỉnh và thuyết minh rõ 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*).

3. Thuyết minh, mô tả sơ đồ bố trí công trình thăm dò (*trường hợp điều chỉnh có sự thay đổi về sơ đồ bố trí công trình thăm dò*).

4. Thuyết minh, mô tả việc điều chỉnh thiết kế công trình thăm dò (*trường hợp điều chỉnh có sự thay đổi về thiết kế công trình thăm dò hoặc điều chỉnh chiều sâu thăm dò*).

Kết luận và kiến nghị

Phụ lục kèm theo Báo cáo

1. Sơ đồ bố trí công trình thăm dò tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn (*trường hợp có sự thay đổi về sơ đồ bố trí công trình thăm dò*);

2. Bản vẽ thiết kế công trình thăm dò (*trường hợp có sự điều chỉnh thiết kế /chiều sâu thăm dò*).

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 số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 21/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2013 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 Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003 (*trường hợp cơ quan cấp phép là UBND cấp tỉnh*);

Căn cứ Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước;

Căn cứ Thông tư số ngày..... tháng..... năm..... của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép 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;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý tài nguyên nước (*trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường*)/Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường (*trường hợp cơ quan cấp phép là UBND cấp tỉnh*),

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 đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường 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 trục, múi chiếu*).

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

4. Tầng chứa nước thăm dò:.....

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. Thực hiện việc lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân liên quan theo quy định (*đối với trường hợp công trình có quy mô từ 12.000 m³/ngày đêm trở lên và không có yếu tố bí mật quốc gia*);

3. Thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 4 Điều 14 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP;

4. Tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành liên quan đến thiết kế, thi công công trình thăm dò;

5. Chịu sự kiểm tra, giám sát của Cục Quản lý tài nguyên nước (*trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường*)/Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố (*trường hợp cơ quan cấp phép là UBND cấp tỉnh*);

6. Các yêu cầu khác để bảo vệ tài nguyên nước, phòng chống sụt lún đất, ô nhiễm, suy thoái, cạn kiệt nguồn nước liên quan đến việc thăm dò (*nếu có yêu cầu cụ thể khác ngoài các quy định tại các khoản từ Khoản 1 đến Khoản 6 của Điều này*);

.....

Điều 3. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký 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 *(trường hợp giấy phép do UBND tỉnh/thành phố cấp)*;
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố... *(trường hợp giấy phép do Bộ TN&MT cấp)*;
- Cục thuế tỉnh/ thành phố;
-
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép; cơ quan trình cấp phép.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(ký, ghi họ tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH 7**Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng từ 20 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (theo mẫu).	02	Bản chính
02	Sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất.	02	Bản chính
03	Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất kèm theo phương án khai thác đối với công trình có quy mô từ 200 m ³ /ngày đêm trở lên (theo mẫu); 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); hoặc báo cáo hiện trạng khai thác đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động (theo mẫu).	02	Bản chính
04	Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.	02	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
05	Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện việc lập báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất hoặc báo cáo kết quả thi công giếng khai thác; hoặc báo cáo hiện trạng khai thác nước dưới đất.	02	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí/Lệ phí
<p>Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1.</p>	<p>45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. (Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ).</p>	<p>Phí thẩm định báo cáo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với báo cáo kết quả thi công giếng khai thác của công trình có quy mô dưới 200 m³/ngày đêm: 200.000 đồng/báo cáo. - Đối với báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất của công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm đến dưới 500 m³/ngày đêm: 700.000 đồng/báo cáo. - Đối với báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất của công trình có quy mô từ 500 m³/ngày đêm đến dưới 1.000 m³/ngày đêm: 1.700.000 đồng/báo cáo. - Đối với báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất của công trình có quy mô từ 1.000 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm: 3.000.000 đồng/báo cáo. - Đối với báo cáo hiện trạng khai thác của công trình có quy mô dưới 200 m³/ngày đêm: 200.000 đồng/báo cáo. - Đối với báo cáo hiện trạng khai thác của công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm đến dưới 500 m³/ngày đêm: 550.000 đồng/báo cáo.

		<ul style="list-style-type: none"> - Đối với báo cáo hiện trạng khai thác của công trình có quy mô từ 500 m³/ngày đêm đến dưới 1.000 m³/ngày đêm: 1.300.000 đồng/báo cáo. - Đối với báo cáo hiện trạng khai thác của công trình có quy mô từ 1.000 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm: 2.500.000 đồng/báo cáo. - Hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng được miễn thu phí.
--	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Quy trình thực hiện xem xét, kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ (10 ngày làm việc)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ hồ sơ theo quy định: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp theo BM 01; - Trường hợp chưa đủ hồ sơ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02; - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03;</p> <p>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</p>
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,75 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I; - BM 01. 	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa và phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B4	Xem xét, kiểm tra hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I; - BM 01; - Phiếu trình; - Dự thảo văn bản thông báo kiểm tra thực tế; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ. 	<p>Công chức thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập phiếu trình đề nghị thẩm định báo cáo và kiểm tra thực tế; dự thảo văn bản thông báo kiểm tra thực tế. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Lập phiếu trình, dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ hoặc trả hồ sơ. 	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký phiếu trình đề nghị thẩm định báo cáo và kiểm tra thực tế; hoặc ký phiếu trình đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ; ký nháy văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ hoặc trả hồ sơ.	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt phiếu trình chấp thuận cho thẩm định báo cáo và kiểm tra thực tế; hoặc chấp thuận đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ; ký văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ.
B7	Ký thông báo kiểm tra thực tế	Lãnh đạo Phòng	0,25 ngày làm việc	Văn bản thông báo kiểm tra thực tế.	Lãnh đạo Phòng ký văn bản thông báo kiểm tra thực tế gửi đơn vị đề nghị cấp phép (ghi rõ các nội dung, tài liệu cần chuẩn bị), các đơn vị phối hợp.
B8	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ liên quan đã được ký duyệt.	Văn thư Sở cho số, nhân bản, đóng dấu, vào sổ; phát hành văn bản thông báo kiểm tra thực tế hoặc thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ.

B. Quy trình thực hiện thẩm định, cấp phép khai thác, sử dụng nước dưới đất khi hồ sơ đề nghị cấp phép đã hợp lệ (35 ngày làm việc)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Kiểm tra thực tế	- Lãnh đạo Phòng; - Công chức thụ lý hồ sơ.	20 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra thực tế	Công chức thụ lý hồ sơ, lãnh đạo Phòng kiểm tra công trình đề nghị cấp phép; lập biên bản kiểm tra.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B2	Tổng hợp kết quả kiểm tra	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	04 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình; - BM 08; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa báo cáo=hoặc văn bản trả hồ sơ. 	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tổng hợp kết quả kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không cần bổ sung, chỉnh sửa báo cáo: Lập báo cáo thẩm định, phiếu trình đề nghị cấp phép, dự thảo giấy phép (BM 08). - Trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện báo cáo: Lập phiếu trình báo cáo hiện trạng hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa báo cáo. - Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép: Lập phiếu trình báo cáo hiện trạng hồ sơ, dự thảo văn bản trả hồ sơ (nêu rõ lý do).
B3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng	2,75 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình; - BM 08; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa báo cáo=hoặc văn bản trả hồ sơ. 	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt báo cáo thẩm định, ký phiếu trình, ký nháy dự thảo: giấy phép hoặc văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa báo cáo hoặc văn bản trả hồ sơ.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 08; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa báo cáo hoặc văn bản trả hồ sơ.	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký giấy phép hoặc văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa báo cáo hoặc văn bản trả hồ sơ.
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ liên quan đã được Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký duyệt.	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường.
B6	Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận giấy phép	Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường	05 ngày làm việc	Giấy phép	Thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận giấy phép.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường	Theo Giấy hẹn	Giấy phép	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

C. Quy trình thực hiện thẩm định, cấp phép khai thác, sử dụng nước dưới đất khi tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép đã bổ sung, chỉnh sửa báo cáo khai thác, sử dụng nước dưới đất (25 ngày làm việc)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân			Thành phần hồ sơ theo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.
B2	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đạt yêu cầu: Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM01, thực hiện tiếp bước B3. - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B3	Chuyển hồ sơ để xử lý	Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày làm việc	BM 01; Hồ sơ theo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc	BM 01; Hồ sơ theo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa và phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B5	Xem xét, thẩm định hồ sơ đã bổ sung, chỉnh sửa	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình; - Dự thảo văn bản thông báo kiểm tra thực tế. 	<p>Xem xét, thẩm định báo cáo đã bổ sung, chỉnh sửa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp báo cáo đã bổ sung, chỉnh sửa đạt yêu cầu và cần kiểm tra thực tế lại: Lập phiếu trình đề nghị thẩm định, kiểm tra thực tế lại; dự thảo văn bản thông báo kiểm tra thực tế, thực hiện tiếp bước B6. - Trường hợp báo cáo đã bổ sung, chỉnh sửa đạt yêu cầu và không cần kiểm tra thực tế lại: Thực hiện tiếp bước B9. - Trường hợp báo cáo đã bổ sung, chỉnh sửa không đạt yêu cầu: Thực hiện tiếp bước B9.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B6	Ký thông báo kiểm tra thực tế	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình; - Dự thảo văn bản thông báo kiểm tra thực tế. 	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ: Ký phiếu trình đề nghị thẩm định, kiểm tra thực tế lại, ký văn bản thông báo kiểm tra thực tế gửi đơn vị đề nghị cấp phép (ghi rõ các nội dung, tài liệu cần chuẩn bị), các đơn vị phối hợp.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ liên quan đã được ký duyệt.	Văn thư Sở cho số, nhân bản, đóng dấu, vào sổ; phát hành văn bản thông báo kiểm tra thực tế theo đề nghị tại mục nơi nhận văn bản.
B8	Kiểm tra thực tế	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng; - Công chức thụ lý hồ sơ. 	08 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra thực tế	Công chức thụ lý hồ sơ, lãnh đạo Phòng kiểm tra thực tế công trình đề nghị cấp phép; lập biên bản kiểm tra.
B9	Tổng hợp kết quả kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình; - BM 08; - Dự thảo văn bản trả hồ sơ. 	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tổng hợp kết quả kiểm tra: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đạt yêu cầu: Lập báo cáo thẩm định, lập phiếu trình đề nghị cấp phép, dự thảo giấy phép (BM 08). - Trường hợp không đạt yêu cầu:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					Lập phiếu trình báo cáo hiện trạng hồ sơ, dự thảo văn bản trả hồ sơ (nêu rõ lý do).
B10	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng	2,75 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 08; - Dự thảo văn bản trả hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt báo cáo thẩm định, ký phiếu trình đề nghị cấp phép, ký nháy dự thảo giấy phép hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ.
B11	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 08; - Dự thảo văn bản trả hồ sơ.	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: Phê duyệt phiếu trình, ký giấy phép; hoặc ký văn bản trả hồ sơ.
B12	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ liên quan đã được Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký duyệt.	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản, - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường.
B13	Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận giấy phép	Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường	05 ngày làm việc	Giấy phép	Thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận giấy phép.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B14	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường	Theo Giấy hẹn	Giấy phép	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất
5	BM 05	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)
6	BM 06	Báo cáo kết quả thi công giếng khai thác (đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m ³ /ngày đêm)
7	BM 07	Báo cáo hiện trạng khai thác nước dưới đất (trường hợp công trình khai thác đang hoạt động)
8	BM 08	Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất
5	BM 05	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)
6	BM 06	Báo cáo kết quả thi công giếng khai thác (đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m ³ /ngày đêm)

7	BM 07	Báo cáo hiện trạng khai thác nước dưới đất (trường hợp công trình khai thác đang hoạt động)
8	BM 08	Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất
9	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012.

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tài nguyên nước.

- Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

- Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước.

- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24 tháng 9 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước.

- Quyết định số 57/2015/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính./.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
KHAI THÁC, SỬ DỤNG 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 đăng ký kinh doanh; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân):.....

1.2. Số Giấy 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, nơi cấp, ngày cấp (đối với cá nhân):.....

1.3. Địa chỉ (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú):.....

1.4. Điện thoại: Fax: Email:

2. Nội dung đề nghị cấp phép:

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

2.2. Mục đích khai thác, sử dụng nước:.....(3)

2.3. Tầng chứa nước khai thác:.....(4)

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

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

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

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 chiều...)		Chiều sâu đoạn thu nước (m)		Lưu lượng (m ³ /ngày đêm)	Chế độ khai thác (giờ/ngày đêm)	Chiều sâu mực nước tĩnh (m)	Chiều sâu mực nước động lớn nhất (m)	Tầng chứa nước khai thác
	X	Y	Từ	Đến					

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

- Sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất.
- Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất kèm theo phương án khai thác đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên hoặc báo cáo kết quả thi công giếng khai thác đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày

đêm (đối với trường hợp chưa có công trình khai thác nước dưới đất).

- Báo cáo hiện trạng khai thác (đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động).

- Phiếu kết quả phân tích chất lượng nguồn nước dưới đất không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

- Văn bản góp ý và tổng hợp tiếp thu, giải trình lấy ý kiến cộng đồng (đối với trường hợp công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất có lưu lượng từ 12.000 m³/ngày đêm trở lên và không có yếu tố bí mật quốc gia).

- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

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 43 của Luật tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) đã gửi một (01) bộ hồ sơ tới Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố.....(6)

Đề nghị (cơ quan cấp phép) xem xét, cấp giấy phép khai thác, sử dụng 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: Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước).

(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 cấp nước 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 tầng chứa nước khai thác; 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) Phần ghi này áp dụng cho trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

(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)

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng.../năm.....

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

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

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

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân là chủ đầu tư công trình thăm dò nước dưới đất (*tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân*).

2. Thuyết minh các căn cứ của việc thăm dò nước dưới đất, gồm: Giấy phép thăm dò nước dưới đất, Đề án thăm dò nước dưới đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Khái quát các nội dung cơ bản của báo cáo, bao gồm các nội dung chủ yếu về đặc điểm địa lý tự nhiên, xã hội khu vực thăm dò, nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò đã thực hiện, các đặc điểm cơ bản về nguồn nước dưới đất; về bố trí công trình khai thác và tính toán trữ lượng, ảnh hưởng của công trình khai thác đến nguồn nước, môi trường các công trình khai thác nước dưới đất khác và biện pháp giảm thiểu; về thiết kế công trình khai thác và phương án khai thác nước dưới đất.

4. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập báo cáo, gồm: các quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch cấp nước có liên quan; các thông tin, số liệu, tài liệu, báo cáo thu thập được trong quá trình thăm dò; các thông tin, số liệu thu được khi thi công các hạng mục thăm dò; các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các tài liệu khác có liên quan.

5. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức, cá nhân lập báo cáo và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định; danh sách các thành viên tham gia lập báo cáo.

Chương I

ĐIỀU KIỆN ĐỊA LÝ TỰ NHIÊN, XÃ HỘI KHU VỰC THĂM DÒ

I. Trình bày tổng quan về điều kiện địa lý tự nhiên, kinh tế, xã hội khu vực thăm dò và các yếu tố có liên quan, ảnh hưởng đến nguồn nước, đến việc khai thác, sử dụng nước trên cơ sở các thông tin, số liệu thu được sau khi thực hiện thăm dò.

II. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về điều kiện địa lý tự nhiên, xã hội trên cơ sở các thông tin, số liệu sau khi thực hiện thăm dò, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Vị trí hành chính, tọa độ các điểm góc (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều*) giới hạn phạm vi công trình thăm dò nước dưới đất, kèm theo hình vẽ thể hiện vị trí khu vực thăm dò và mối liên kết với các khu vực lân cận.

2. Đặc điểm địa hình, địa mạo, khí tượng, thủy văn, hải văn khu vực thăm dò; đánh giá ảnh hưởng của các yếu tố này đến việc hình thành trữ lượng, đặc điểm động thái, chất lượng nước của nguồn nước dưới đất trong khu vực thăm dò.

3. Đặc điểm phân bố dân cư, mật độ dân số và các yếu tố kinh tế, xã hội khác có liên quan đến hoạt động khai thác, sử dụng nước nói chung, nước dưới đất nói riêng để cấp nước sinh hoạt tại khu vực thăm dò và các khu vực khác có liên quan.

4. Các hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (*công nghiệp, nông nghiệp, chăn nuôi, dịch vụ, nuôi trồng thủy sản...*) tại khu vực thăm dò và tình hình khai thác, sử dụng nguồn nước phục vụ các hoạt động đó.

III. Tổng hợp các vấn đề đặc điểm tự nhiên, kinh tế xã hội có liên quan đến nguồn nước, đến việc khai thác, sử dụng nước đã được làm rõ trong quá trình thực hiện thăm dò.

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

I. Trình bày tổng quan về nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò đã thực hiện và các vấn đề liên quan, ảnh hưởng trực tiếp tới quá trình thi công thăm dò.

II. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về việc thi công các hạng mục thăm dò, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Thuyết minh, mô tả nội dung, phương pháp, thời gian, trình tự thực hiện, 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 cụ thể các nội dung, khối lượng thay đổi, điều chỉnh của từng

hạng mục thăm dò (nếu có) so với phê duyệt.

III. Tổng hợp, đánh giá mức độ hoàn thành các mục tiêu thăm dò, mức độ tin cậy của các thông tin, số liệu thu được trong quá trình thăm dò được sử dụng để lập báo cáo và lập bảng tổng hợp nội dung, khối lượng thăm dò đã thực hiện.

Chương III

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC DƯỚI ĐẤT KHU VỰC THĂM DÒ

I. Trình bày tổng quan về đặc điểm nguồn nước dưới đất trên cơ sở các thông tin, số liệu được cập nhật sau khi thực hiện thăm dò.

II. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về đặc điểm nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò trên cơ sở các thông tin, số liệu được cập nhật sau khi thực hiện thăm dò, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Thống kê, tổng hợp, đánh giá các thông tin, số liệu được cập nhật, bổ sung về đặc điểm nguồn nước dưới đất sau khi thực hiện thăm dò.

2. Trên cơ sở thông tin, số liệu đã được cập nhật nêu trên tiến hành mô tả đặc điểm của nguồn nước dưới đất tại khu vực thăm dò.

a) 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 và cao độ mực nước.

Mô tả địa tầng, khoảng chiều sâu phân bố và thành phần từng lớp đất đá tại các giếng khoan thăm dò.

Riêng đối với công trình thăm dò có quy mô từ 3.000 m³/ngày đem trở lên cần phải mô tả các đặc điểm nguồn cấp, miền cấp, miền thoát, hướng dòng chảy của nước dưới đất; biên và điều kiện biên của các tầng chứa nước; quan hệ của nước dưới đất với nước mặt, với các yếu tố khí tượng, thủy văn, hải văn, quan hệ thủy lực giữa các tầng chứa nước tại khu vực thăm dò; đánh giá trữ lượng, chất lượng nước và khả năng khai thác của các tầng chứa nước trong khu vực thăm dò.

b) Đặc điểm các tầng cách nước

Mô tả đặc điểm lớp thấm nước yếu, cách nước trong khu vực thăm dò, gồm các thông tin, số liệu về phạm vi phân bố theo diện tích và chiều sâu; chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, tính chất thấm nước và cách nước.

c) Đặc điểm chất lượng nước

Mô tả đặc điểm, đặc trưng về chất lượng nước dưới đất khu vực thăm dò, tình hình ô nhiễm, xâm nhập mặn của các tầng chứa nước.

d) Bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn

Riêng đối với công trình thăm dò có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên cần phải mô tả, thuyết minh các nội dung chủ yếu của bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn, các mặt cắt kèm theo nhằm làm rõ các đặc điểm về địa chất thủy văn của khu vực thăm dò và các khu vực có liên quan.

3. 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 khu vực thăm dò, gồm các thông tin chủ yếu: tên chủ công trình, loại hình công trình khai thác, vị trí, chiều sâu; khoảng cách đến công trình khai thác; lưu lượng, mực nước, chế độ khai thác; mục đích khai thác, sử dụng nước của từng công trình; tổng số công trình, tổng lưu lượng khai thác nước dưới đất của các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất trong khu vực thăm dò và theo từng tầng chứa nước khai thác chủ yếu;

b) Thống kê, tổng hợp các nguồn thải chủ yếu (*bãi rác, bãi chôn lấp chất thải, nghĩa trang, kho chứa hóa chất, các nguồn nước mặt bị ô nhiễm*) theo các số liệu điều tra trong khu vực thăm dò, gồm các thông tin chủ yếu: vị trí, quy mô, tính chất ô nhiễm và khoảng cách đến công trình khai thác nước dưới đất.

4. Đánh giá chất lượng nước của tầng chứa nước dự kiến khai thác

Đánh giá chất lượng nước theo Quy chuẩn về chất lượng nước ngầm và theo tiêu chuẩn, quy chuẩn chất lượng nước cho mục đích sử dụng.

5. Đánh giá cân bằng nước

Riêng đối với công trình thăm dò có quy mô từ 10.000 m³/ngày đêm trở lên cần phải tính toán, đánh giá cân bằng nước, đánh giá các nguồn hình thành trữ lượng khai thác nước dưới đất tại khu vực thăm dò.

III. Nhận xét, đánh giá những kết quả đạt được về đặc điểm nguồn nước dưới

đất tại khu vực thăm dò qua các thông tin, số liệu được cập nhật sau khi thăm dò và khả năng khai thác của tầng chứa nước thăm dò, kết luận lựa chọn tầng chứa nước khai thác; tổng hợp các vấn đề chưa được làm rõ trong quá trình thăm dò.

Chương IV

BỐ TRÍ SƠ ĐỒ KHAI THÁC VÀ TÍNH TOÁN TRỮ LƯỢNG

I. Tính toán các thông số địa chất thủy văn

Thuyết minh cụ thể việc tính toán xác định các thông số địa chất thủy văn theo tài liệu thí nghiệm thăm; luận chứng lựa chọn các thông số địa chất thủy văn phục vụ công tác tính trữ lượng.

Riêng 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 giạt cấp.

II. Bố trí sơ đồ khai thác nước dưới đất

1. Luận chứng lựa chọn lưu lượng khai thác từng công trình (*giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ*).

2. Thuyết minh, mô tả sơ đồ khai thác gồm các thông tin chủ yếu: số lượng, vị trí, tọa độ, chiều sâu, lưu lượng của từng công trình (*giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ*) và khoảng cách giữa chúng, kèm theo sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất.

Yêu cầu nội dung của 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 nền (*ranh giới, địa danh hành chính; yếu tố địa hình, hệ thống sông suối, đường giao thông, dân cư...*) và các thông tin chuyên đề (*ranh giới các tầng chứa nước; vị trí, các thông số chính của công trình khai thác nước dưới đất và các công trình khai thác đang hoạt động khu vực xung quanh*).

III. Mức nước hạ thấp cho phép

Luận chứng, thuyết minh giới hạn hạ thấp mức nước cho phép trong tầng chứa nước dự kiến khai thác.

IV. Tính toán, dự báo hạ thấp mức nước

1. Đối với công trình quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên.

Thuyết minh cụ thể việc tính toán dự báo hạ thấp mực nước tại công trình khai thác, gồm các nội dung chính: 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; xác định các công trình khai thác nước dưới đất nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình để tính can nhiễu mực nước; tính toán dự báo hạ thấp mực nước tại công trình trong thời gian khai thác, 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.

Riêng đối với trường hợp công trình khai thác có quy mô từ 10.000 m³/ngày đêm trở lên, trong vùng có điều kiện địa chất thủy văn phức tạp hoặc vùng đã có nhiều công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động thì phải đánh giá trữ lượng bằng phương pháp mô hình số.

2. Đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm đến 3.000 m³/ngày đêm.

Thuyết minh cụ thể việc tính toán dự báo hạ thấp mực nước gồm các nội dung chính: lập đồ thị bơm hút nước thí nghiệm và dự báo hạ thấp mực nước trong thời gian khai thác theo đồ thị.

V. Đánh giá kết quả tính toán dự báo hạ thấp mực nước với mực nước hạ thấp cho phép và đánh giá tính hợp lý về mặt kinh tế, kỹ thuật của sơ đồ khai thác.

Chương V

ẢNH HƯỞNG CỦA CÔNG TRÌNH KHAI THÁC ĐẾN NGUỒN NƯỚC, MÔI TRƯỜNG, CÁC CÔNG TRÌNH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC KHÁC VÀ BIỆN PHÁP GIẢM THIỂU

I. Trình bày tổng quan những ảnh hưởng của công trình khai thác nước dưới đất đến nguồn nước, môi trường và các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất đang hoạt động.

II. Đánh giá những ảnh hưởng, tác động cụ thể của việc khai thác nước dưới đất tại công trình 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, gồm các nội dung chính sau:

1. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của việc khai thác nước tại công trình đến sự suy giảm mực nước, trữ lượng nguồn nước dưới đất trong khu vực khai thác.

2. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của việc khai thác nước tại công trình đến khả

năng sụt lún đất, gia tăng ô nhiễm, xâm nhập mặn vào các tầng chứa nước và ảnh hưởng đến các dòng mặt.

3. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của việc khai thác nước tại công trình đến sự suy giảm lưu lượng, mực nước, biến đổi chất lượng nước của các công trình khai thác nước dưới đất khác nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình.

4. Thuyết minh cụ thể các biện pháp giảm thiểu và đánh giá tính khả thi của chúng đối với các tác động chính 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; trình bày phương án đối phó trong trường hợp xảy ra sự cố khi khai thác nước dưới đất tại công trình và đánh giá tính khả thi của phương án.

III. Nhận xét, đánh giá và tổng hợp, xác định các tác động có mức độ ảnh hưởng lớn, sâu sắc đến nguồn nước, môi trường và các công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động do việc khai thác nước tại công trình.

Chương VI

THIẾT KẾ CÔNG TRÌNH VÀ PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

I. Thiết kế công trình khai thác nước dưới đất:

Luận chứng, thuyết minh, mô tả thiết kế từng công trình (*giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động*) trong sơ đồ công trình khai thác nước dưới đất.

II. Thuyết minh, trình bày cụ thể phương án khai thác nước dưới đất, với các nội dung chính sau:

1. Thuyết minh nhu cầu, mục đích sử dụng nước; xây dựng biểu đồ dùng nước theo từng tháng trong năm và theo từng giai đoạn trong thời gian đề nghị cấp phép khai thác.

2. Thuyết minh, trình bày cụ thể các thông số khai thác của công trình gồm: lưu lượng, mực nước tĩnh, mực nước động, chế độ khai thác của từng giếng khoan (*hoặc giếng đào/hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động*) trong công trình.

III. Thuyết minh, trình bày cụ thể phương án quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình, gồm các nội dung chính sau:

1. Luận chứng xác định số lượng, vị trí, kết cấu công trình quan trắc và thuyết minh, mô tả kế hoạch xây dựng.

2. Luận chứng lựa chọn các thông số quan trắc, chế độ quan trắc.

3. Thuyết minh, mô tả 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. Các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác:

Luận chứng xác định phạm vi các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác; thuyết minh việc thiết lập, xây dựng vùng bảo hộ vệ sinh và quy định các nội dung cần phải tuân thủ trong vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác.

V. Các cam kết của chủ công trình:

1. Các cam kết và chịu trách nhiệm về tính trung thực cũng như nguồn gốc của các thông tin, số liệu trình bày trong báo cáo.

2. Trình bày cụ thể các cam kết của chủ công trình, gồm việc thực hiện đúng, đầy đủ các quy định trong nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất nếu được cấp phép; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành trong lĩnh vực cấp nước; tuân thủ việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình, chế độ báo cáo đối với cơ quan quản lý và các quy định của pháp luật trong lĩnh vực tài nguyên nước; cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính và các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn kèm theo mặt cắt.

2. Sơ đồ tài liệu thực tế thăm dò nước dưới đất tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn.

3. Bản vẽ hoàn công công trình thăm dò nước dưới đất.

4. Bản vẽ thiết kế công trình khai thác nước dưới đất và công trình quan trắc.

5. Các tài liệu có liên quan khác (nếu có).

(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)*ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
*Ký, đóng dấu*Địa danh, tháng.../năm.....

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

HƯỚNG DẪN
NỘI DUNG BÁO CÁO KẾT QUẢ THI CÔNG GIẾNG KHAI THÁC
(Đối với công trình thăm dò 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 đầu tư công trình thăm dò nước dưới đất (tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân).

2. Thuyết minh các căn cứ của việc thăm dò nước dưới đất, gồm: giấy phép thăm dò nước dưới đất được cấp, hồ sơ thiết kế giếng thăm dò được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Khái quát các nội dung cơ bản của báo cáo bao gồm các nội dung chủ yếu về kết quả thi công thăm dò, lắp đặt giếng khai thác; về ảnh hưởng của giếng khai thác đến các công trình khai thác khác đang hoạt động và phương án khai thác nước dưới đất.

4. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập báo cáo, gồm: các quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch cấp nước có liên quan; các thông tin, số liệu, tài liệu, báo cáo thu thập được trong quá trình thăm dò; các thông tin, số liệu khi thi công các hạng mục thăm dò; các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các tài liệu khác có liên quan.

5. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức, cá nhân lập báo cáo và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định; danh sách các thành viên tham gia lập báo cáo.

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

1. Vị trí hành chính, tọa độ các điểm góc (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều) giới hạn phạm vi bố trí giếng thăm dò nước dưới đất kèm theo hình vẽ thể hiện vị trí khu vực thăm dò và mối liên kết với các khu vực lân cận.

2. Trình bày tổng quan về nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò đã thực hiện và các vấn đề liên quan trong quá trình thi công thăm dò.

3. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về việc thi công các hạng mục thăm dò, gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Thuyết minh, mô tả nội dung, phương pháp, thời gian, trình tự thực hiện, kết

quả thi công đối với từng hạng mục công tác (*khoan, bơm, lấy và phân tích mẫu nước*);

b) Trình bày cụ thể 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 cụ thể các nội dung, khối lượng thay đổi, điều chỉnh của từng hạng mục công tác (*nếu có*) so với phê duyệt.

4. Kết quả thăm dò

a) Mô tả địa tầng tại các giếng khoan thăm dò, gồm các nội dung chính: 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 các nội dung chính: chiều sâu, đường kính, chiều dài các đoạn ống chống, ống lọc, ống lắng; các đoạn chèn, trám và vật liệu chèn, trám xung quanh thành giếng khoan;

c) Thuyết minh cụ thể công tác bơm nước thí nghiệm tại từng giếng, gồm các nội dung chính sau: 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 luận chứng lựa chọn lưu lượng khai thác hợp lý;

d) Tổng hợp kết quả phân tích mẫu nước, đánh giá chất lượng nước theo quy chuẩn chất lượng nước ngầm và theo tiêu chuẩn, quy chuẩn về chất lượng nước cho mục đích sử dụng.

5. 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.

II. Đánh giá ảnh hưởng khai thác của công trình đến công trình khai thác khác và thiết kế phương án khai thác nước dưới đất

1. Đánh giá ảnh hưởng khai thác của công trình đến công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động.

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

2. Thuyết minh, trình bày cụ thể phương án khai thác nước dưới đất, với các nội dung chính sau:

a) Thuyết minh nhu cầu, mục đích sử dụng nước; xây dựng biểu đồ dùng nước theo từng tháng trong năm;

b) Thuyết minh, mô tả sơ đồ khai thác gồm các thông tin chủ yếu: số lượng, vị trí, tọa độ, chiều sâu, lưu lượng của từng giếng và khoảng cách giữa chúng, kèm theo sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất.

Yêu cầu nội dung của 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 nền (*ranh giới, địa danh hành chính; yếu tố địa hình, hệ thống sông suối, đường giao thông, dân cư...*) và các thông tin chuyên đề (*ranh giới các tầng chứa nước; vị trí, các thông số chính của công trình khai thác nước dưới đất và các công trình khai thác đang hoạt động khu vực xung quanh*).

c) Thuyết minh, trình bày cụ thể các thông số khai thác của từng giếng, gồm: lưu lượng, mực nước tĩnh, mực nước động, chế độ khai thác.

3. Thuyết minh, trình bày cụ thể phương án quan trắc, giám sát hoạt động khai thác tại công trình, gồm các nội dung chính: thông số quan trắc, chế độ quan trắc, phương án lắp đặt thiết bị, bố trí nhân lực quan trắc.

4. Thuyết minh các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác, gồm các nội dung chính: cơ sở xác định các vùng bảo hộ vệ sinh, thuyết minh việc thiết lập, xây dựng và quy định các nội dung cần phải tuân thủ trong vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác.

5. Các cam kết của chủ công trình

a) Các cam kết và chịu trách nhiệm về tính trung thực cũng như nguồn gốc của các thông tin, số liệu trình bày trong báo cáo;

b) Trình bày các cam kết của chủ công trình, gồm việc thực hiện đúng, đầy đủ các quy định trong nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất nếu được cấp phép; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành trong lĩnh vực cấp nước; tuân thủ việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình, chế độ báo cáo đối với cơ quan quản lý và các quy định của pháp luật trong lĩnh vực tài nguyên nước; cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính và các

nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Kết luận và kiến nghị

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Bản vẽ hoàn công cột địa tầng và cấu trúc giếng khoan.
2. Các tài liệu có liên quan khác *(nếu có)*.

(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)

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

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**

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

**A. ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CÓ QUY MÔ TỪ 200M³/NGÀY ĐÊM TRỞ LÊN
MỞ ĐẦU**

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân là chủ công trình khai thác nước dưới đất (*tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân*).

2. Thuyết minh, trình bày các thông tin, thông số cơ bản của công trình khai thác nước dưới đất, gồm: loại hình công trình, mục đích khai thác, sử dụng nước; 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 hoặc chiều sâu khai thác.

3. Khái quát các nội dung cơ bản của báo cáo, bao gồm các nội dung chủ yếu về đặc điểm tự nhiên, xã hội, các đặc điểm cơ bản về nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác và các nguồn thải khu vực khai thác; về hiện trạng công trình và tình hình khai thác nước dưới đất; ảnh hưởng của công trình khai thác đến nguồn nước, môi trường, các công trình khai thác khác và kế hoạch khai thác, sử dụng nước dưới đất.

4. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập báo cáo khai thác nước dưới đất gồm: các quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch cấp nước có liên quan; các báo cáo, tài liệu điều tra, đánh giá, quan trắc dưới đất đã thực hiện tại khu vực khai thác; các báo cáo, tài liệu, số liệu khi thăm dò, thi công, xây dựng, vận hành công trình khai thác nước dưới đất; các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các tài liệu khác có liên quan.

5. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức, cá nhân lập báo cáo khai thác nước dưới đất và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định; danh sách các thành viên tham gia lập báo cáo.

Chương I**ĐIỀU KIỆN ĐỊA LÝ TỰ NHIÊN, XÃ HỘI KHU VỰC**

KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

I. Trình bày tổng quan về điều kiện địa lý, tự nhiên, xã hội khu vực khai thác nước dưới đất và các yếu tố liên quan, ảnh hưởng trực tiếp đến nguồn nước dưới đất tại khu vực khai thác.

II. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về điều kiện địa lý tự nhiên, xã hội khu vực khai thác, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Vị trí hành chính, tọa độ các điểm góc (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trục, múi chiếu*) giới hạn phạm vi bố trí công trình khai thác nước dưới đất kèm theo hình vẽ thể hiện vị trí khu vực khai thác nước dưới đất và mối liên hệ với các khu vực lân cận.

2. Đặc điểm địa hình, địa mạo, khí tượng, thủy văn, hải văn khu vực khai thác; đánh giá ảnh hưởng của các yếu tố này đến việc hình thành trữ lượng, đặc điểm động thái, chất lượng của nguồn nước dưới đất trong khu vực khai thác nước dưới đất.

3. Đặc điểm phân bố dân cư, mật độ dân số và các yếu tố kinh tế, xã hội khác có liên quan đến hoạt động khai thác, sử dụng nước nói chung, nước dưới đất nói riêng để cấp nước sinh hoạt tại khu vực khai thác nước dưới đất và các khu vực khác có liên quan.

4. Các hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ chủ yếu (*công nghiệp, nông nghiệp, chăn nuôi, dịch vụ, nuôi trồng thủy sản...*) tại khu vực khai thác và tình hình khai thác, sử dụng nguồn nước phục vụ các hoạt động đó.

III. Đánh giá, nhận xét xác định các yếu tố chủ yếu về đặc điểm tự nhiên, kinh tế, xã hội có ảnh hưởng lớn, trực tiếp đến nguồn tài nguyên nước dưới đất tại khu vực khai thác.

Chương II

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

I. Trình bày tổng quan về đặc điểm nguồn nước dưới đất và hiện trạng khai thác nước dưới đất, hiện trạng các nguồn thải, các vấn đề liên quan, ảnh hưởng trực tiếp đến nguồn nước dưới đất tại khu vực khai thác.

II. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về đặc điểm nguồn nước

dưới đất, hiện trạng khai thác nước dưới đất, hiện trạng các nguồn thải trong khu vực khai thác, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Tình hình điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất, hiện trạng khai thác và các nguồn thải tại khu vực khai thác

a) Thống kê, tổng hợp các kết quả điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất, các kết quả điều tra, thống kê hiện trạng khai thác nước dưới đất, các kết quả thăm dò, thi công công trình khai thác và các tài liệu điều tra, đánh giá các nguồn thải đã thực hiện tại khu vực khai thác nước dưới đất;

b) Phân tích, đánh giá các kết quả điều tra, đánh giá tài nguyên nước đã thực hiện; lựa chọn các thông tin, số liệu được sử dụng để lập báo cáo.

2. Trên cơ sở kết quả điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất nêu trên, tiến hành mô tả đặc điểm nguồn nước dưới đất tại khu vực khai thác

a) Đặc điểm của các tầng chứa nước

Mô tả đặc điểm các tầng chứa nước trong khu vực khai thác, 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 của từng tầng chứa nước.

Riêng đối với công trình khai thác có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên cần phải mô tả các đặc điểm nguồn cấp, vùng cấp, vùng thoát, hướng dòng chảy, quan hệ của nước dưới đất với các nguồn nước mặt, nước mưa và các tầng chứa nước khác.

b) Đặc điểm của các tầng cách nước

Mô tả đặc điểm lớp thấm nước yếu, cách nước trong khu vực khai thác, gồm các thông tin, số liệu về phạm vi phân bố theo diện tích và chiều sâu; chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, tính chất thấm nước và cách nước.

c) Đặc điểm chất lượng nước

Mô tả đặc điểm, đặc trưng về chất lượng nước dưới đất, tình hình ô nhiễm, xâm nhập mặn của các tầng chứa nước trong khu vực khai thác; đánh giá chất lượng nước của tầng chứa nước khai thác theo Quy chuẩn về chất lượng nước ngầm và theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn cho mục đích sử dụng nước.

d) Bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn

Riêng đối với công trình khai thác có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên phải mô tả, thuyết minh các nội dung chủ yếu của bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn tỷ

lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn, các mặt cắt kèm theo nhằm làm rõ các đặc điểm về địa chất thủy văn của khu vực khai thác.

đ) Phạm vi ảnh hưởng của công trình khai thác nước dưới đất:

Luận chứng, thuyết minh để làm rõ phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình khai thác và khoanh định trên bản đồ hoặc sơ đồ.

3. Trên cơ sở kết quả điều tra, thống kê hiện trạng khai thác nước dưới đất và các tài liệu điều tra, đánh giá các nguồn thải nêu trên tiến hành đánh giá với các nội dung chính sau:

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

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 khai thác, gồm các thông tin chủ yếu: tên chủ công trình, loại hình công trình khai thác, vị trí, chiều sâu; khoảng cách đến công trình khai thác; lưu lượng, mực nước, chế độ khai thác; mục đích khai thác, sử dụng nước của từng công trình; tổng số công trình, tổng lưu lượng khai thác nước dưới đất của các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất trên phạm vi toàn vùng và theo từng tầng chứa nước khai thác chủ yếu.

b) Hiện trạng các nguồn thải trong khu vực khai thác

Thống kê, tổng hợp các nguồn thải chủ yếu (*bãi rác, bãi chôn lấp chất thải, nghĩa trang, kho chứa hóa chất, các nguồn nước mặt bị ô nhiễm*) trong khu vực khai thác, gồm các thông tin chủ yếu: vị trí, quy mô, tính chất ô nhiễm và khoảng cách đến công trình khai thác nước dưới đất.

Riêng đối với trường hợp công trình khai thác có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên thì phải phân tích, đánh giá nguy cơ, mức độ ảnh hưởng của các nguồn ô nhiễm hiện có đến chất lượng nước của công trình khai thác.

III. Đánh giá, nhận xét xác định các yếu tố chủ yếu về đặc điểm nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác nước dưới đất, hiện trạng các nguồn thải trong khu vực khai thác có ảnh hưởng lớn, trực tiếp đến công trình, đến trữ lượng khai thác, chất lượng nước tại công trình.

Chương III

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

I. Trình bày tổng quan về hiện trạng công trình và tình hình khai thác, sử dụng nước dưới đất tại công trình qua các giai đoạn.

II. Trình bày cụ thể các nội dung về hiện trạng công trình, tình hình khai thác nước tại công trình, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Thuyết minh, mô tả về hiện trạng công trình khai thác nước dưới đất

a) Thuyết minh, mô tả sơ đồ công trình khai thác, gồm các thông tin chính: vị trí, tọa độ, chiều sâu, kết cấu, lưu lượng, chế độ khai thác, tình trạng hoạt động của từng giếng khoan (*giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động*) và khoảng cách giữa chúng, kèm theo sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất;

b) Yêu cầu nội dung của 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 nền (*ranh giới, địa danh hành chính; yếu tố địa hình, hệ thống sông suối, đường giao thông, dân cư...*) và các thông tin chuyên đề (*ranh giới các tầng chứa nước; vị trí, các thông số chính của công trình khai thác nước dưới đất và các công trình khai thác đang hoạt động khu vực xung quanh*);

c) Thuyết minh, mô tả quy trình công nghệ xử lý nước; đánh giá hiệu quả xử lý nước và khả năng đáp ứng các yêu cầu về chất lượng nước sau xử lý;

d) Thuyết minh công tác quan trắc trong quá trình khai thác, gồm các thông tin chính: mô tả hệ thống công trình quan trắc, 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;

đ) Thuyết minh, mô tả 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.

2. Thuyết minh tình hình khai thác, sử dụng nước dưới đất tại công trình, gồm các thông tin chủ yếu sau:

a) Thuyết minh, mô tả tình hình khai thác nước dưới đất tại công trình, gồm các thông tin chủ yếu: năm bắt đầu khai thác; lưu lượng, chế độ khai thác qua từng thời kỳ và lưu lượng, chế độ khai thác hiện tại kèm theo các bảng, biểu đồ khai thác nước dưới đất;

b) Tổng hợp, đánh giá diễn biến mực nước khai thác qua từng thời kỳ tại công trình, gồm các thông tin chủ yếu: sự biến đổi mực nước tĩnh, mực nước động qua từng thời kỳ, mực nước hiện tại, kèm theo bảng biểu, đồ thị diễn biến mực nước đến thời điểm đề nghị cấp phép khai thác tại từng công trình (*giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động*).

c) Tổng hợp, thuyết minh cụ thể diễn biến chất lượng nước trong quá trình khai thác tại công trình, gồm các thông tin chính: sự biến đổi chất lượng nước, tăng thêm chỉ tiêu ô nhiễm, gia tăng hàm lượng đối với các chỉ tiêu ô nhiễm, độ ổn định của các chỉ tiêu chất lượng nước.

III. Đánh giá, nhận xét, xác định các vấn đề chủ yếu liên quan đến hiện trạng công trình khai thác, tình hình biến đổi mực nước, chất lượng nước và các vấn đề khai thác, sử dụng nước tại công trình trong suốt thời gian vận hành công trình đến thời điểm đề nghị cấp phép.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ ẢNH HƯỞNG CỦA CÔNG TRÌNH KHAI THÁC ĐẾN NGUỒN NƯỚC, MÔI TRƯỜNG, CÁC CÔNG TRÌNH KHAI THÁC KHÁC VÀ KẾ HOẠCH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT TRONG THỜI GIAN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP

I. Trình bày tổng quan về những ảnh hưởng của công trình khai thác đến nguồn nước, môi trường, các công trình khai thác khác đang hoạt động và kế hoạch khai thác, sử dụng nước tại công trình.

II. Tổng hợp, đánh giá những ảnh hưởng, tác động cụ thể 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, gồm các nội dung chính sau:

1. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của việc khai thác nước tại công trình đến sự suy giảm mực nước, trữ lượng nguồn nước dưới đất trong khu vực khai thác.

2. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của việc khai thác nước tại công trình đến khả năng sụt lún đất, gia tăng ô nhiễm, xâm nhập mặn vào các tầng chứa nước và ảnh hưởng đến các dòng mặt.

3. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của việc khai thác nước tại công trình đến sự suy giảm lưu lượng, mực nước, biến đổi chất lượng nước của các công trình khai thác

nước dưới đất khác đang hoạt động nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình.

4. Thuyết minh cụ thể các biện pháp giảm thiểu và đánh giá tính khả thi của chúng đối với các tác động chính 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; trình bày phương án đối phó trong trường hợp xảy ra sự cố khi khai thác nước dưới đất tại công trình và đánh giá tính khả thi của phương án.

III. Trình bày kế hoạch, phương án khai thác, sử dụng nước dưới đất tại công trình trong thời gian tới, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Mục nước hạ thấp cho phép

Luận chứng, thuyết minh giới hạn hạ thấp mực nước cho phép trong các tầng chứa nước 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 cụ thể việc tính toán dự báo hạ thấp mực nước tại công trình khai thác, gồm các nội dung chính: 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; xác định các công trình khai thác nước dưới đất nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình để tính can nhiễu mực nước; tính toán dự báo hạ thấp mực nước tại công trình trong thời gian khai thác tiếp theo, 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 cụ thể việc tính toán dự báo hạ thấp mực nước gồm các nội dung chính: 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 hạ thấp mực nước với mực nước hạ thấp cho phép và đánh giá mức độ đảm bảo về mặt kinh tế, kỹ thuật khi tiếp tục khai thác nước dưới đất tại công trình.

2. Thuyết minh, trình bày kế hoạch, phương án khai thác nước dưới đất trong thời gian tới:

a) Thuyết minh nhu cầu, mục đích sử dụng nước; xây dựng biểu đồ dùng nước theo từng tháng trong năm và trong từng giai đoạn tiếp tục khai thác;

b) Thuyết minh, trình bày các thông số khai thác của công trình, gồm các thông tin: lưu lượng, mực nước tĩnh, mực nước động, chế độ khai thác của từng công trình khai thác (*giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động*) trong thời gian tới;

c) Thuyết minh, trình bày phương án quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình trong thời gian tới, gồm các nội dung: luận chứng việc bổ sung công trình quan trắc (*nếu có*); 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;

d) Luận chứng thiết lập mới hoặc bổ sung các vùng bảo hộ vệ sinh và bổ sung quy định nội dung cần phải tuân thủ trong vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác (*nếu chưa có*).

3. Các cam kết của chủ công trình

a) Các cam kết và chịu trách nhiệm về tính trung thực cũng như nguồn gốc của các thông tin, số liệu trình bày trong báo cáo;

b) Trình bày cụ thể các cam kết của chủ công trình, gồm việc thực hiện đúng, đầy đủ các quy định trong nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất nếu được cấp phép; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành trong lĩnh vực cấp nước; tuân thủ việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình, chế độ báo cáo đối với cơ quan quản lý và các quy định của pháp luật trong lĩnh vực tài nguyên nước; cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính và các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

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

2. Các tài liệu khác có liên quan (*nếu có*).

B. ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CÓ QUY MÔ NHỎ HƠN 200M³/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 (*tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân*).

2. Thuyết minh, trình bày các thông tin, thông số cơ bản của công trình khai thác nước dưới đất, gồm: loại hình công trình, mục đích khai thác, sử dụng nước, đối tượng 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 hoặc chiều sâu khai thác.

3. Khái quát các nội dung cơ bản của báo cáo, bao gồm các nội dung chủ yếu về hiện trạng công trình và tình hình khai thác nước dưới đất, kế hoạch khai thác, sử dụng nước dưới đất.

4. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập báo cáo khai thác nước dưới đất gồm: các quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch cấp nước có liên quan; các báo cáo, tài liệu điều tra, đánh giá, quan trắc nước dưới đất đã thực hiện tại khu vực khai thác; các báo cáo, tài liệu, số liệu khi thăm dò, thi công, xây dựng, vận hành công trình khai thác nước dưới đất; các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các tài liệu khác có liên quan.

5. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức, cá nhân lập báo cáo khai thác nước dưới đất và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định; danh sách các thành viên lập báo cáo.

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

1. Vị trí hành chính, tọa độ các điểm góc (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trục, múi chiếu*) giới hạn phạm vi bố trí công trình khai thác nước dưới đất kèm theo hình vẽ thể hiện vị trí khu vực khai thác nước dưới đất và mối liên hệ với các khu vực lân cận.

2. Thuyết minh, trình bày cụ thể các nội dung về hiện trạng công trình khai thác nước dưới đất, với các nội dung chính sau:

a) Thuyết minh, mô tả sơ đồ công trình khai thác, gồm các thông tin: vị trí, tọa độ, chiều sâu, kết cấu, lưu lượng, chế độ khai thác, tình trạng hoạt động của từng

giếng khoan (*giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động*) và khoảng cách giữa chúng, kèm theo sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất;

b) Yêu cầu nội dung của 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 nền (*ranh giới, địa danh hành chính; yếu tố địa hình, hệ thống sông suối, đường giao thông, dân cư...*) và các thông tin chuyên đề (*ranh giới các tầng chứa nước; vị trí, các thông số chính của công trình khai thác nước dưới đất và các công trình khai thác đang hoạt động khu vực xung quanh*);

c) Thuyết minh, mô tả quy trình công nghệ xử lý nước; đánh giá hiệu quả xử lý nước và khả năng đáp ứng các yêu cầu về chất lượng nước sau xử lý (*nếu có*);

d) Thuyết minh công tác quan trắc trong quá trình khai thác, gồm các thông tin chính: mô tả hệ thống công trình quan trắc, 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 (*nếu có*).

đ) Thuyết minh, mô tả 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.

3. Thuyết minh, trình bày tình hình khai thác nước dưới đất tại công trình với các nội dung chính sau:

a) Thuyết minh, mô tả tình hình khai thác nước dưới đất tại công trình, gồm các thông tin chủ yếu: năm bắt đầu khai thác, lưu lượng, chế độ khai thác qua từng thời kỳ và lưu lượng, chế độ khai thác hiện tại, kèm theo bảng, biểu đồ khai thác nước dưới đất;

b) Tổng hợp, đánh giá diễn biến mực nước, chất lượng nước qua từng thời kỳ tại công trình khai thác (*nếu có*).

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

1. Thuyết minh, trình bày kế hoạch, phương án khai thác nước dưới đất

a) Thuyết minh nhu cầu, mục đích sử dụng nước; xây dựng biểu đồ dùng nước theo từng tháng trong năm;

b) Thuyết minh, trình bày các thông số khai thác của công trình, gồm các thông tin: lưu lượng, mực nước tĩnh, mực nước động, chế độ khai thác của từng công trình khai thác (*giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động*) trong thời

gian tới;

c) Thuyết minh, trình bày phương án bố trí thiết bị, nhân lực quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình trong thời gian tới;

d) 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).

2. Các cam kết của chủ công trình

a) Các cam kết và chịu trách nhiệm về tính trung thực cũng như nguồn gốc của các thông tin, số liệu trình bày trong báo cáo;

b) Trình bày cụ thể các cam kết của chủ công trình, gồm việc thực hiện đúng, đầy đủ các quy định trong nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất nếu được cấp phép; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành trong lĩnh vực cấp nước; tuân thủ việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình, chế độ báo cáo đối với cơ quan quản lý và các quy định của pháp luật trong lĩnh vực tài nguyên nước; cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính và các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Kết luận và kiến nghị

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

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

2. Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

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, SỬ DỤNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

Căn cứ Luật tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 21/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2013 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 Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003 (*trường hợp cơ quan cấp phép là UBND cấp tỉnh*);

Căn cứ Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước;

Căn cứ Thông tư số ngày..... tháng..... năm..... của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép 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;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý tài nguyên nước (*trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường*)/Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường (*trường hợp cơ quan cấp phép là UBND cấp tỉnh*),

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 đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú*) được khai thác nước dưới đất với các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Mục đích khai thác, sử dụng nước:.....
2. 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*).
3. Tầng chứa nước khai thác (*ghi rõ tầng chứa nước khai thác; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ lưu lượng khai thác*

trong từng tầng chứa nước).

4. 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).

5. Tổng 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.

6. Thời hạn của giấy phép là năm.

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

Số hiệu	Toạ độ (VN2000, kinh tuyến trục..., múi chiều...)		Lưu lượng (m^3 /ngày đêm)	Chế độ khai thác (giờ/ngày đêm)	Chiều sâu đoạn thu nước (m)		Chiều sâu mực nước tĩnh (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; nếu thay đổi nội dung quy định tại Điều 1 phải được cơ quan cấp phép đồng ý bằng văn bản;

2. Thực hiện việc quan trắc mực nước, lưu lượng, chất lượng nước trong quá trình khai thác theo quy định;

3. Thiết lập vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác theo quy định;

4. Tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành liên quan đến lĩnh vực cấp nước theo quy định;

5. Thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 2 Điều 43 của Luật tài nguyên nước;

6. Hằng năm (trước ngày 15 tháng 12), tổng hợp báo cáo (tên cơ quan cấp phép) về tình hình khai thác, sử dụng nước và các vấn đề phát sinh trong quá trình khai thác; các kết quả quan trắc theo quy định tại Khoản 2 Điều này;

7. Chịu sự kiểm tra, giám sát của Cục Quản lý tài nguyên nước (trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường)/Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố (trường hợp cơ quan cấp phép là UBND cấp tỉnh);

8. Các yêu cầu khác để bảo vệ tài nguyên nước, bảo vệ môi trường, phòng chống sụt lún đất, ô nhiễm, suy thoái, cạn kiệt nguồn nước liên quan đến việc khai thác nước dưới đất (nếu có yêu cầu cụ thể khác ngoài các quy định tại các khoản từ Khoản 1 đến Khoản 7 của Điều này);

.....
Điều 3. (Tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép) được hưởng các quyền hợp pháp theo quy định tại Khoản 1 Điều 43 của Luật tài nguyên nước và quyền lợi hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký. Chậm nhất chín mươi (90) 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 (trường hợp giấy phép do UBND tỉnh/thành phố cấp);
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố... (trường hợp giấy phép do Bộ TN&MT cấp);
- Cục thuế tỉnh/thành phố.....;
-
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan trình cấp phép...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(ký, ghi họ tên, đóng dấu)

(Xem tiếp Công báo số 104 + 105)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng