

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



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 104 + 105

Ngày 01 tháng 12 năm 2019

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN 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 102 + 103)

QUY TRÌNH 8

Gia hạn, điều chỉnh nội dung 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 gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (theo mẫu).	02	Bản chính
02	Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép (theo mẫu).	02	Bản chính
03	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
04	Giấy phép đã được cấp.	02	Bản sao
05	Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện việc lập báo cáo.	02	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao 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 (Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả) - 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

		<p>200 m³/ngày đêm đến dưới 500 m³/ngày đêm: 550.000 đồng/báo cáo.</p> <p>- Đối với công trình 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	<p>- 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;</p> <p>- Trường hợp chưa đủ hồ sơ: Hướng dẫn</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp từ chối 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	<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	1,5 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.

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	<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.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 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 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 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,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ.

B. Quy trình thực hiện thẩm định, cấp phép gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng 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 khai thác, sử dụng 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 nguyên và		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp đạt yêu cầu: Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		Môi trường			<p>cho người nộp hồ sơ theo BM01, 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 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.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
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, - Chuyên 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 khai thác, sử dụng nước dưới đất
5	BM 05	Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép
6	BM 06	Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (<i>Mẫu gia hạn/điều chỉnh/cấp lại</i>)

V. HỒ SƠ CẢN 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 khai thác, sử dụng nước dưới đất
5	BM 05	Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép
6	BM 06	Giấy phép khai thác, sử dụng 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 KHAI THÁC, SỬ DỤNG 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 khai thác nước dưới đất số:..... ngày.....tháng.....năm.....do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp; thời hạn của giấy phép.

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 hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép.

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

- 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 2 Điều 43 của Luật tài nguyên nước 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 khai thác, sử dụng 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
HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC VÀ
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP
.....⁽¹⁾

(Trường hợp gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng 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 tên công trình, vị trí và lưu lượng khai thác

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

(Trường hợp gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất)

Mở đầu

1. Trình bày các thông tin của chủ giấy phép khai thác, sử dụng 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 khai thác, sử dụng nước dưới đất đã được cấp gồm: số giấy phép, ngày cấp, cơ quan cấp, thời hạn còn lại của giấy phép, vị trí công trình khai thác; mục đích khai thác, sử dụng nước; tổng số giếng, tổng lượng nước khai thác, sử dụng; tầng chứa nước khai thác.

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 khai thác, lý do và nội dung đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất.

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

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.

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

1. Thuyết minh, mô tả tình trạng hoạt động của công trình khai thác, gồm các thông tin về: tình trạng hoạt động, tổng lưu lượng khai thác thực tế của công trình, lưu lượng, chế độ khai thác mùa mưa, mùa khô tại từng giếng khoan (giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động).

2. Tổng hợp, đánh giá diễn biến lưu lượng khai thác nước dưới đất đến thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh giấy phép tại công trình, kèm theo bảng tổng hợp và đồ thị diễn biến lưu lượng khai thác.

3. Tổng hợp, đánh giá diễn biến mực nước đến thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh giấy phép tại từng giếng khoan (hoặc giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động), kèm theo bảng tổng hợp và đồ thị diễn biến mực nước.

4. Tổng hợp, đánh giá diễn biến chất lượng nước trong quá trình khai thác nước dưới đất đến thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh giấy phép, kèm theo bảng tổng hợp kết quả phân tích mẫu nước các thời kỳ.

5. Tổng hợp, đánh giá ảnh hưởng của hoạt động khai thác nước dưới đất đến tình trạng sụt lún đất, biến dạng công trình, gia tăng nhiễm bẩn, nhiễm mặn, suy giảm các dòng mặt và ảnh hưởng đến các công trình khai thác nước dưới đất xung quanh *(nếu có)*.

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

1. Thuyết minh, trình bày cụ thể tình hình thực hiện các nội dung quy định trong giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất.

2. Thuyết minh, trình bày việc thực hiện các nghĩa vụ của chủ giấy phép được quy định trong giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất và các nghĩa vụ khác có liên quan, kèm theo giấy tờ chứng minh thực hiện nghĩa vụ tài chính (*khi có yêu cầu của cơ quan thẩm định*).

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

1. Trình bày các lý do liên quan đến việc đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (*thay đổi nhu cầu, mục đích sử dụng nước; thay đổi số lượng giếng; thay đổi lưu lượng khai thác hoặc các lý do khác có liên quan*).

2. Thời gian đề nghị gia hạn:.... tháng/năm (*đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất*).

3. Thuyết minh, mô tả nhu cầu sử dụng nước hiện tại và trong các năm tới; nhu cầu tăng/giảm công suất khai thác, kế hoạch khai thác nước dưới đất trong các năm tới.

4. Trình bày các nội dung đề nghị điều chỉnh (*trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất*).

5. Các cam kết của chủ công trình.

a) Các cam kết và chịu trách nhiệm về tính trung thực 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 tiếp tục thực hiện đúng, đầy đủ các quy định trong nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất nếu được gia hạn/điều chỉnh giấy 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.

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

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

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

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).

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

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...*) đối với trường hợp điều chỉnh tăng số lượng công trình khai thác.
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
(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại lần....)****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, uỷ 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 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 (đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép)/ giấy phép có hiệu lực đến (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh hoặc cấp lại giấy phép).

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 chiếu...)		Lưu lượng (m^3 /ngày đêm)	Chế độ khai thác (giờ/ngày y)	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 (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 và thay thế Giấy phép khai thác nước dưới đất số...ngày...tháng... năm... do (tên cơ quan cấp phép) cấp. 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)

QUY TRÌNH 9

Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt đối với công trình cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2 m³/giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000 kw; cho các mục đích khác với

lưu lượng dưới 50.000 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 mặt (theo mẫu).	02	Bản chính
02	Đề án khai thác, sử dụng nước mặt đối với trường hợp chưa có công trình khai thác (theo mẫu); báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước mặt (theo mẫu) kèm theo quy trình vận hành đối với trường hợp đã có công trình khai thác (nếu thuộc trường hợp quy định phải có quy trình vận hành).	02	Bản chính
03	Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá ba (03) 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
04	Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước.	02	Bản chính
05	Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện việc lập đề án hoặc báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước mặt.	02	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao 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	45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Phí thẩm định đề án hoặc báo cáo:

<p>trường, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1.</p>	<p>(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ).</p>	<ul style="list-style-type: none">- Đối với đề án hoặc báo cáo cho kinh doanh, dịch vụ, sản xuất phi nông nghiệp với lưu lượng trên 100 m³/ngày đêm đến dưới 500 m³/ngày đêm: 300.000 đồng/đề án, báo cáo.- Đối với đề án hoặc báo cáo cho sản xuất nông nghiệp với lưu lượng trên 0,1 m³/giây đến dưới 0,5 m³/giây; hoặc để phát điện với công suất trên 50 đến dưới 200 kw; hoặc cho kinh doanh, dịch vụ, sản xuất phi nông nghiệp với lưu lượng từ 500 đến dưới 3.000 m³/ngày đêm: 900.000 đồng/đề án, báo cáo.- Đối với đề án hoặc báo cáo cho sản xuất nông nghiệp với lưu lượng từ 0,5 đến dưới 1 m³/giây; hoặc để phát điện với công suất từ 200 đến dưới 1.000 kw; hoặc cho kinh doanh, dịch vụ, sản xuất phi nông nghiệp với lưu lượng từ 3.000 đến dưới 20.000 m³/ngày đêm: 2.200.000 đồng/đề án, báo cáo.- Đối với đề án hoặc báo cáo cho sản xuất nông nghiệp với lưu lượng từ 1 đến dưới 2
--	--	---

		<p>m³/giờ; hoặc để phát điện với công suất từ 1.000 đến dưới 2.000 kw; hoặc cho kinh doanh, dịch vụ, sản xuất phi nông nghiệp với lưu lượng từ 20.000 đến dưới 50.000 m³/ngày đêm: 4.200.000 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 (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
					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	05 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 đề án hoặc 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	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký phiếu trình đề nghị thẩm định đề án hoặc 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	02 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt phiếu trình chấp thuận cho thẩm định đề án hoặc 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 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					thiện hồ sơ hoặc trả hồ.

B. Quy trình thực hiện thẩm định, cấp phép khai thác, sử dụng nước mặt 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.
B2	Tổng hợp kết quả kiểm tra	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	04 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 07; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án hoặc 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 đề án hoặc báo cáo: Lập báo cáo thẩm định, phiếu trình đề nghị cấp phép, dự thảo giấy phép (BM 07). - Trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa đề án hoặc báo cáo: Lập phiếu trình báo cáo hiện trạng hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án hoặc báo cáo. - Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép: Lập phiếu trình báo cáo hiện

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					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 07; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án hoặc 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 đề án hoặc báo cáo; hoặc văn bản trả hồ sơ.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình; - BM 07; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án hoặc 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 đề án hoặc 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 khai thác, sử dụng nước mặt khi tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép đã bổ sung, chỉnh sửa đề án hoặc báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt (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 nguyên và		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp đạt yêu cầu: Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		Môi trường			<p>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 đề án hoặc báo cáo đã bổ sung, chỉnh sửa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đề án hoặc 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 đề án hoặc 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 đề án hoặc báo cáo đã bổ sung, chỉnh sửa không đạt yêu cầu: Thực hiện tiếp bước B9.
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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					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	- 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 07; - 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 (BM 07). - 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 07 - 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					SƠ.
B11	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 07 - 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 cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt
5	BM 05	Đề án khai thác, sử dụng nước mặt (<i>đối với trường hợp chưa có công trình khai thác</i>)
6	BM 06	Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước mặt (<i>đối với trường hợp đã có công trình khai thác</i>)
7	BM 07	Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt

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 mặt
5	BM 05	Đề án khai thác, sử dụng nước mặt (<i>đối với trường hợp chưa có công trình khai thác</i>)
6	BM 06	Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước mặt (<i>đối với trường hợp đã có công trình khai thác</i>)
7	BM 07	Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt
8	//	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 MẶT

Kính gửi:.....(1)

1. Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (*đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy 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. Thông tin chung về công trình khai thác, sử dụng nước:

2.1. Tên công trình.....

2.2. Loại hình công trình, phương thức khai thác nước.....(2)

2.3. Vị trí công trình (*thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố*) (3)

2.4. Hiện trạng công trình.....(4)

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

3.1. Nguồn nước khai thác, sử dụng:.....(5)

3.2. Vị trí lấy nước:(6)

3.3. Mục đích khai thác, sử dụng nước:.....(7)

3.4. Lượng nước khai thác, sử dụng:(8)

3.5. Chế độ khai thác, sử dụng:.....(9)

3.6. Thời gian đề nghị cấp phép: (*tối đa là 15 năm*).....

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

- Đề án khai thác, sử dụng nước (*đối với trường hợp chưa có công trình khai thác*); báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước kèm theo quy trình vận hành (*đối với trường hợp đã có công trình khai thác*).

- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước (*không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ*).

- Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước.

- Văn bản góp ý và tổng hợp tiếp thu, giải trình lấy ý kiến cộng đồng (*trường hợp dự án/công trình thuộc diện phải lấy ý kiến cộng đồng theo quy định tại điểm a,b,c Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP*).

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

5. 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.....(10)

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

..... ngày.....tháng..... năm.....

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: 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 loại hình công trình (*hồ chứa/đập dâng/cống/kênh dẫn/trạm bơm nước,...*), mô tả các hạng mục công trình, dung tích hồ chứa, công suất lắp máy/trạm bơm, cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước, trữ nước,...

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

(4) Ghi rõ công trình đã có hay đang xây dựng, dự kiến xây dựng; thời gian đưa vào vận hành/dự kiến vận hành.

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

(6) Nêu rõ địa danh vị trí lấy nước (*thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố*) và tọa độ cửa lấy nước, tim tuyến đập (*đối với trường hợp có hồ chứa*), tim nhà máy thủy điện và cửa xả nước vào nguồn nước (*đối với công trình thủy điện*).

(7) Nêu rõ mục đích sử dụng nước; trường hợp công trình sử dụng nước đa mục tiêu thì ghi rõ từng mục đích sử dụng (*cấp nước tưới, sinh hoạt, công nghiệp, phát điện,...*).

(8) Ghi rõ lượng nước khai thác sử dụng lớn nhất cho từng mục đích sử dụng theo từng thời kỳ ngày/ tháng/ mùa vụ/ năm và tổng lượng nước sử dụng trong năm. Trong đó:

- Lượng nước khai thác sử dụng cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản tính bằng m^3/s .

- Lượng nước qua nhà máy thủy điện tính bằng m^3/s ; công suất lắp máy tính bằng MW.

- Lượng nước khai thác, sử dụng cho các mục đích khác tính bằng $m^3/ngày$ đêm.

(9) Ghi rõ số giờ lấy nước trung bình trong ngày, số ngày lấy nước trung bình theo tháng/mùa vụ/năm.

(10) Phần ghi này áp dụng cho trường hợp hồ sơ cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

**ĐỀ ÁN
KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT**

.....(1)

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

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

ĐƠN VỊ LẬP ĐỀ ÁN
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng.../năm.....

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

HƯỚNG DẪN
NỘI DUNG ĐỀ ÁN KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT
(đối với trường hợp chưa có công trình khai thác)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (*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. Thông tin cơ bản về dự án đầu tư có khai thác, sử dụng nước: tên, vị trí, quy mô, các hoạt động chính và nhu cầu khai thác, sử dụng nước của dự án.

3. Trình bày các thông tin cơ bản của công trình khai thác, sử dụng nước xin cấp phép.

- Tên, vị trí công trình: thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố; tọa độ tim các hạng mục chính của công trình (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều*).

- Nguồn nước khai thác, sử dụng: tên sông/suối/kênh/rạch/hồ/ao/đầm/phá; nêu rõ sông/suối là phụ lưu, phân lưu, thuộc hệ thống sông nào; trường hợp công trình có chuyển nước thì trình bày cả thông tin về nguồn nước tiếp nhận.

- Mục đích khai thác, sử dụng nước: cấp nước sinh hoạt, tưới, sản xuất công nghiệp, phát điện, nuôi trồng thủy sản... Trường hợp công trình khai thác, sử dụng nước cho nhiều mục đích thì nêu rõ từng mục đích sử dụng.

- Loại hình công trình: hồ, đập, kênh, cống, trạm bơm,...

- Phương thức khai thác, sử dụng nước: trình bày phương thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước bằng các hạng mục chính của công trình.

- Chế độ và lượng nước khai thác, sử dụng: trình bày chế độ khai thác, sử dụng nước của công trình cho từng mục đích theo các thời kỳ trong năm (*thời gian, lưu lượng và lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất và nhỏ nhất*).

- Các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình khai thác, sử dụng nước.

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

- Căn cứ pháp lý: nêu các quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành, quy hoạch tài nguyên nước, các văn bản pháp lý khác liên quan đến việc đầu

tư xây dựng công trình khai thác, sử dụng nước.

- Thuyết minh các tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng lập đề án (*tài liệu đo đạc, điều tra, đánh giá nguồn nước, hiện trạng khai thác, sử dụng nước,...*); các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm kỹ thuật áp dụng; nguồn gốc, mức độ đầy đủ, tin cậy của tài liệu, thông tin, số liệu.

5. Thông tin về việc lấy ý kiến cộng đồng dân cư và các tổ chức, cá nhân liên quan đối với trường hợp phải lấy ý kiến hoặc thông báo theo quy định tại Điều 6 của Luật tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012 và Điều 2 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.

6. Thông tin về tổ chức, cá nhân lập đề án: thuyết minh lĩnh vực hoạt động, điều kiện năng lực, kinh nghiệm của tổ chức/cá nhân lập đề án; danh sách, trình độ chuyên môn của các thành viên tham gia lập đề án.

Chương I

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC VÀ TÌNH HÌNH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC

(Trình bày đặc điểm và tình hình khai thác, sử dụng nguồn nước đề nghị được cấp phép. Trường hợp có chuyển nước từ lưu vực sông này sang lưu vực sông khác thì trình bày cả đặc điểm và tình hình khai thác, sử dụng nước của nguồn nước tiếp nhận).

I. Đặc điểm tự nhiên, kinh tế - xã hội

1. Mô tả khái quát vị trí địa lý, địa hình, thổ nhưỡng, thảm phủ thực vật khu vực dự kiến xây dựng công trình khai thác, sử dụng nước.

2. Mô tả tình hình dân sinh và phát triển kinh tế - xã hội khu vực dự án và vùng phụ cận (*dân cư và phân bố dân cư, đô thị, hiện trạng phát triển công nghiệp, nông nghiệp, thủy sản và các ngành khác liên quan đến sử dụng nước, nguồn nước khai thác, sử dụng*).

II. Mạng lưới sông suối

1. Trình bày vị trí nguồn nước khai thác trong mạng lưới sông suối của lưu vực (*phụ lưu/phân lưu/dòng chính*), vị trí nguồn sông, cửa sông, các địa danh hành chính mà sông, suối chảy qua.

2. Trình bày cụ thể các đặc trưng hình thái của nguồn nước khai thác (*chiều dài, diện tích lưu vực, hình dạng, độ dốc, ...*) và đặc điểm sông, suối, hồ chứa, các công trình điều tiết nước có liên quan trong khu vực.

III. Đặc điểm khí tượng, thủy văn

1. Mô tả mạng lưới trạm quan trắc khí tượng, thủy văn trên lưu vực sông và vùng phụ cận (*tên, vị trí trạm, yếu tố đo, tần suất đo, thời kỳ quan trắc*).

2. Luận chứng việc lựa chọn các trạm quan trắc và số liệu sử dụng để tính toán trong đề án.

3. Phân tích đặc điểm mưa, bốc hơi, dòng chảy sông, suối theo các thời kỳ trong năm của khu vực dự án và vùng phụ cận.

IV. Chế độ dòng chảy

Thuyết minh, đánh giá phương pháp tính toán, xử lý số liệu và kết quả tính toán các đặc trưng thủy văn tại tuyến xây dựng công trình hoặc vị trí khai thác nước, bao gồm:

1. Đối với loại hình công trình hồ, đập.

a) Dòng chảy năm:

+ Quá trình biến đổi dòng chảy trong năm; biến đổi dòng chảy năm trong nhiều năm.

+ Dòng chảy trung bình nhiều năm (*các đặc trưng và dòng chảy tương ứng với tần suất*).

+ Mô hình phân phối dòng chảy năm theo các nhóm năm nhiều nước, trung bình, ít nước.

b) Đường duy trì lưu lượng bình quân ngày.

c) Dòng chảy lũ:

+ Lưu lượng đỉnh lũ, tổng lượng lũ và quá trình lũ ứng với các tần suất.

+ Lưu lượng lớn nhất các tháng mùa lũ ứng với các tần suất.

d) Dòng chảy kiệt: Lưu lượng bình quân mùa kiệt, ba tháng kiệt nhất, tháng kiệt nhất và ngày nhỏ nhất ứng với các tần suất.

đ) Đường quan hệ lưu lượng, mực nước $Q(fz)$ hạ lưu công trình.

e) Dòng chảy bùn cát: số liệu quan trắc bùn cát, lượng bùn cát trung bình nhiều năm; phân tích đánh giá bồi lắng hồ chứa và tính toán tuổi thọ công trình.

g) Mô tả chế độ triều, biên độ triều, các tác động của hoạt động triều đến nguồn nước khai thác (*đối với công trình khai thác nước nằm trong vùng ảnh hưởng triều*).

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

a) Phân tích diễn biến mực nước, lưu lượng theo các tháng trong năm, trung bình nhiều năm.

b) Các giá trị mực nước, lưu lượng trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất từng tháng trong chuỗi số liệu tính toán; ứng với tần suất thiết kế của công trình.

c) Quan hệ mực nước, lưu lượng tại vị trí khai thác.

d) Biến đổi dòng chảy kiệt thời kỳ nhiều năm (*mùa kiệt, ba tháng kiệt nhất, tháng kiệt nhất*).

đ) Dòng chảy bùn cát: độ đục, lưu lượng bùn cát lơ lửng trung bình năm, nhiều năm.

e) Mô tả chế độ triều, biên độ triều, các tác động của hoạt động triều đến nguồn nước khai thác (*đối với công trình khai thác nước nằm trong vùng ảnh hưởng triều*).

V. Chất lượng nguồn nước

1. Phân tích, đánh giá chất lượng nguồn nước dựa vào số liệu đo chất lượng nước tại các trạm quan trắc gần nhất nằm ở thượng, hạ lưu công trình; kết quả phân tích chất lượng nước cho mục đích sử dụng tại thời điểm xin cấp phép (*trừ trường hợp khai thác nước cho thủy điện*).

2. Đánh giá các yếu tố tác động đến chất lượng nguồn nước khu vực khai thác.

VI. Hệ sinh thái thủy sinh

Mô tả hiện trạng hệ sinh thái thủy sinh, các loài thủy sinh quý hiếm cần bảo tồn trong khu vực nguồn nước khai thác, sử dụng.

VII. Hiện trạng khai thác, sử dụng nước trong khu vực

1. Trình bày tổng quan nhu cầu sử dụng nước phục vụ dân sinh, các ngành sử dụng nước chính trong khu vực dự án và vùng phụ cận.

2. Trình bày các công trình khai thác, sử dụng nước hiện tại và dự kiến trên lưu vực nguồn nước khai thác, sử dụng, cụ thể như sau:

a) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho sản xuất nông nghiệp: diện

tích tưới, các thời kỳ lấy nước trong năm; số ngày, giờ lấy nước trong từng thời kỳ; lưu lượng và tổng lượng nước khai thác, sử dụng trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo từng thời kỳ;

b) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho thủy điện: thời gian phát điện trong ngày, tháng, mùa, năm; lưu lượng phát điện ngày, tháng, mùa, năm trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất; chế độ và lưu lượng xả dòng chảy tối thiểu sau công trình;

c) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho các mục đích khác (*cấp nước sinh hoạt, công nghiệp, giao thông thủy, nuôi trồng thủy sản...*): lượng nước khai thác trong ngày, tháng, mùa, năm (*trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất*).

3. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng việc khai thác, sử dụng nước của các công trình nêu trên đến nguồn nước khai thác, sử dụng của dự án.

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

Chương II

XÁC ĐỊNH NHU CẦU NƯỚC

I. Nhiệm vụ và quy mô của công trình đề nghị cấp phép

Thuyết minh chi tiết từng nhiệm vụ của công trình khai thác, sử dụng nước theo thứ tự ưu tiên, quy mô và thời kỳ phục vụ của công trình cho từng mục đích sử dụng nước.

II. Phương pháp và kết quả tính toán nhu cầu nước

1. Đối với công trình khai thác, sử dụng nước đề nghị cấp phép

a) Trình bày phương pháp và số liệu dùng để tính toán nhu cầu nước cho từng nhiệm vụ của công trình theo từng thời kỳ trong năm (*bao gồm cả nhiệm vụ bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu ở hạ lưu công trình*).

b) Trình bày kết quả tính toán nhu cầu nước cho từng nhiệm vụ của công trình theo từng thời kỳ và tổng lượng nước khai thác trong năm.

2. Đối với các nhu cầu sử dụng nước khác trong khu vực:

a) Trình bày phương pháp và số liệu dùng để tính toán nhu cầu nước cho các mục đích sử dụng nước khác trong khu vực theo từng thời kỳ trong năm;

b) Trình bày kết quả tính toán nhu cầu nước cho các mục đích khác trong khu vực và tổng lượng nước khai thác, sử dụng theo các thời kỳ trong năm.

3. Tổng hợp nhu cầu khai thác, sử dụng nước trong khu vực theo từng thời kỳ trong năm, bao gồm: nhu cầu sử dụng nước của công trình đề nghị cấp phép và các nhu cầu sử dụng nước khác (*lập biểu tổng hợp nhu cầu sử dụng nước*).

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

Chương III

PHƯƠNG THỨC KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC

I. Công trình khai thác, sử dụng nước

1. Vị trí tuyến công trình khai thác, sử dụng nước

- Địa danh hành chính (*thôn/ấp, xã/phường, quận/huyện, tỉnh/thành phố*).
- Tọa độ tìm các hạng mục chính của công trình (*hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trục và múi chiếu*).
- Luận chứng việc lựa chọn vị trí các hạng mục chính của công trình.

2. Loại hình công trình

- Trình bày loại hình công trình và phương thức khai thác, sử dụng nước bằng các hạng mục chính của công trình (*lấy nước, dẫn nước, chuyển nước*).

- Đối với công trình hồ chứa, trình bày các hạng mục công trình để đảm bảo: duy trì dòng chảy tối thiểu; sử dụng nguồn nước tổng hợp, đa mục tiêu; sử dụng dung tích chết của hồ chứa trong trường hợp hạn hán, thiếu nước nghiêm trọng; sự di cư của các loài cá; việc đi lại của phương tiện vận tải thủy,...

(*Đính kèm Sơ đồ (khô A4 đến A3) khu vực công trình khai thác, sử dụng nước, trong đó thể hiện rõ: mạng lưới sông suối; địa danh hành chính các cấp của khu vực, các hạng mục chính của công trình*).

II. Chế độ và lượng nước khai thác, sử dụng nước

1. Trình bày chế độ khai thác, sử dụng nước của công trình cho từng mục đích theo các thời kỳ trong năm (*thời gian, lưu lượng và lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất và nhỏ nhất*).

2. Trình bày phương án vận hành công trình khai thác, sử dụng nước.

3. Trình bày phương án vận hành công trình để đảm bảo duy trì dòng chảy tối thiểu ở hạ lưu và đảm bảo đường đi của cá (*nếu có*).

III. Biện pháp giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước

1. Luận chứng việc xác định vị trí đo, phương pháp đo, yếu tố đo, tần suất đo, thiết bị đo của trạm quan trắc, giám sát khai thác, sử dụng nước của công trình.

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

Chương IV

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

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

1. Tác động đến nguồn nước

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

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

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

a) Đánh giá tác động do việc vận hành khai thác, sử dụng nước của công trình tới các công trình khai thác, sử dụng nước ở thượng, hạ lưu công trình (*an toàn công trình, chế độ và phương thức khai thác, sử dụng nước*) trong các thời kỳ mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ cấp nước gia tăng, thời kỳ hạn hán thiếu nước.

b) Đối với loại hình công trình hồ chứa, bổ sung đánh giá ảnh hưởng của việc xả lũ đến hạ lưu công trình (*diện tích ngập lụt và thiệt hại do lũ gây ra*) trong các trường hợp: vận hành bình thường trong mùa lũ, vận hành xả lũ để bảo vệ công trình, vận hành trong tình huống vỡ đập; trường hợp có chuyển nước sang lưu vực sông khác thì phải đánh giá ảnh hưởng đến: chế độ dòng chảy (*mùa lũ, mùa kiệt*), chế độ phù sa, bùn cát, xói lở lòng, bờ, bãi sông, các công trình khai thác, sử dụng nước trên nguồn tiếp nhận; dự báo khả năng bồi lấp, khô cạn các cảng sông, tuyến, luồng giao thông thủy.

3. Tác động đến môi trường

a) Đánh giá, dự báo sự biến đổi lượng phù sa, bùn cát, xói lở, bồi lắng lòng, bờ bãi sông.

b) Đánh giá, dự báo sự biến đổi hệ sinh thái thủy sinh và các loài động thực vật quý hiếm cần bảo tồn.

c) Đánh giá các tác động của việc xây dựng công trình đến diện tích, chất lượng rừng, thảm phủ thực vật.

d) Đánh giá các tác động do sự cố xảy ra trong quá trình khai thác, sử dụng nước của công trình.

II. Các biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực

Thuyết minh cụ thể phương án, biện pháp và kế hoạch thực hiện phòng, chống và giảm thiểu các tác động tiêu cực do hoạt động khai thác, sử dụng nước của công trình gây ra.

1. Xây dựng giải pháp giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện trong thời gian xây dựng, vận hành công trình.

a) Bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu.

b) Sử dụng nguồn nước tổng hợp, đa mục tiêu.

c) Bảo đảm sự di cư của các loài cá; việc đi lại của phương tiện vận tải thủy,...

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

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

3. Giải pháp giảm thiểu thiệt hại do việc vận hành xả lũ của công trình.

III. Giải trình các ý kiến góp ý của cộng đồng dân cư

Tổng hợp, tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức cá nhân liên quan trong trường hợp phải lấy ý kiến (*theo quy định tại Điều 6 của Luật tài nguyên nước và Điều 2 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013*).

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

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

2. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép (*về tính chính xác, trung thực của tài liệu, thông tin, số liệu trong đề án; nghiêm túc thực hiện các biện pháp, phương án phòng ngừa, giảm thiểu tác động của công trình khai thác, sử dụng nước và lộ trình thực hiện; thực hiện các quy định trong giấy phép, ...*).

Phụ lục kèm theo Đề án:

1. Bản sao các văn bản pháp lý có liên quan đến việc xin phép khai thác, sử dụng nước: quyết định thành lập tổ chức/giấy đăng ký kinh doanh; quyết định phê duyệt các quy hoạch chuyên ngành liên quan; văn bản chấp thuận đầu tư (*nếu có*); văn bản góp ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân liên quan và văn bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình nếu thuộc trường hợp phải lấy ý kiến (*quy định tại Điều 6 của Luật tài nguyên nước và Điều 2 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ*).

2. Phụ lục thông tin, số liệu về khí tượng, thủy văn và các tài liệu liên quan sử dụng để lập Đề án.

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

BÁO CÁO

HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT

.....(1)

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

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, vị trí và quy mô công trình khai thác, sử dụng nước

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG
BÁO CÁO HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT
(đối với trường hợp đã có công trình khai thác)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước (*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. Trình bày tóm tắt về công trình khai thác, sử dụng nước xin cấp phép, với các nội dung chủ yếu sau:

a) Tên, mục đích, quy mô, nhiệm vụ của công trình (*đối với công trình có nhiều nhiệm vụ thì sắp xếp các nhiệm vụ theo thứ tự ưu tiên*).

b) Vị trí công trình khai thác, sử dụng nước: thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố nơi đặt công trình.

c) Nguồn nước khai thác, sử dụng: nêu rõ tên sông/suối (*sông chính/phụ lưu/phân lưu cấp..., thuộc hệ thống sông/lưu vực sông...*) /kênh/rạch/hồ/ao/đầm/phá; vị trí tọa độ, địa danh điểm lấy nước (*thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố*).

d) Phương thức khai thác, sử dụng nước: mô tả loại hình công trình, các hạng mục chính của công trình lấy nước, dẫn nước, chuyển nước... (*Bảng thông số kỹ thuật cơ bản của công trình liên quan đến khai thác, sử dụng nước*).

đ) Các căn cứ pháp lý liên quan đến xây dựng, quản lý, vận hành công trình; thời gian bắt đầu vận hành, tình hình hoạt động của công trình đến thời điểm nộp hồ sơ.

3. Trình bày các thông tin, số liệu sử dụng để lập báo cáo:

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

b) Đánh giá mức độ đầy đủ, tin cậy của tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng.

4. Thuyết minh lĩnh vực hoạt động, điều kiện năng lực, kinh nghiệm của tổ chức/cá nhân lập báo cáo; danh sách, trình độ chuyên môn của các thành viên tham

gia lập báo cáo.

Chương I

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC

(Trình bày đặc điểm nguồn nước khai thác, sử dụng đề nghị được cấp phép. Trường hợp có chuyển nước từ lưu vực sông này sang lưu vực sông khác thì trình bày cả đặc điểm của nguồn nước tiếp nhận).

I. Đặc điểm tự nhiên, kinh tế - xã hội

1. Trình bày khái quát vị trí địa lý, đặc điểm địa hình, địa mạo, thổ nhưỡng, thảm phủ thực vật khu vực khai thác, sử dụng nước và vùng phụ cận; phân tích, đánh giá ảnh hưởng của các nhân tố này đến nguồn nước trên lưu vực và nguồn nước khai thác, sử dụng.

2. Trình bày khái quát đặc điểm kinh tế - xã hội khu vực khai thác, sử dụng nước và vùng phụ cận (*phân bố dân cư, phát triển kinh tế - xã hội, tình hình sử dụng nước cho sinh hoạt, công nghiệp, nông nghiệp, chăn nuôi, dịch vụ, nuôi trồng thủy sản, xả nước thải,...*).

II. Mạng lưới sông suối

1. Mô tả vị trí nguồn nước khai thác trong mạng lưới sông suối của lưu vực (*phụ lưu/phân lưu/dòng chính*), vị trí nguồn sông, cửa sông, các địa danh hành chính mà sông, suối chảy qua.

2. Mô tả cụ thể các đặc trưng hình thái của nguồn nước khai thác và các sông, suối, hồ chứa, các công trình điều tiết nước có liên quan trong khu vực.

III. Đặc điểm khí tượng, thủy văn

1. Mô tả mạng lưới trạm quan trắc khí tượng, thủy văn trên lưu vực sông (*có nguồn nước khai thác*) và vùng phụ cận (*tên, vị trí trạm, yếu tố đo, tần suất đo, thời kỳ quan trắc*); luận chứng việc lựa chọn trạm quan trắc và số liệu sử dụng để tính toán trong báo cáo.

2. Phân tích đặc điểm mưa, bốc hơi, dòng chảy sông, suối theo các thời kỳ trong năm của khu vực khai thác, sử dụng nước và vùng phụ cận.

(Đính kèm Sơ đồ minh họa (khổ A4 đến A3) khu vực khai thác, sử dụng nước, trong đó thể hiện rõ: mạng lưới sông suối; các trạm quan trắc khí tượng, thủy văn;

các công trình khai thác, sử dụng nước; địa danh hành chính các cấp của khu vực; trường hợp có chuyển nước sang lưu vực sông khác thì phải có cả thông tin về khu vực và nguồn nước tiếp nhận).

IV. Chế độ dòng chảy

1. Trình bày đặc điểm dòng chảy năm, dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt; phân phối dòng chảy các tháng trong năm.

2. Trình bày cụ thể phương pháp và kết quả tính toán các đặc trưng thủy văn tại vị trí tuyến công trình theo thời gian tháng, mùa, năm.

3. Phân tích, đánh giá diễn biến nguồn nước khai thác trước và sau khi có công trình.

4. Đánh giá diễn biến tổng lượng bùn cát năm, mùa lũ, mùa cạn.

V. Chất lượng nguồn nước

1. Phân tích, đánh giá đặc điểm, diễn biến chất lượng nguồn nước khu vực khai thác.

2. Phân tích, đánh giá các yếu tố tác động đến chất lượng nguồn nước khu vực khai thác.

VI. Hệ sinh thái thủy sinh

Trình bày hiện trạng hệ sinh thái thủy sinh trong khu vực; liệt kê các loài quý hiếm cần bảo tồn trong khu vực nguồn nước khai thác, sử dụng.

Chương II TÌNH HÌNH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC

I. Hiện trạng công trình khai thác, sử dụng nước xin cấp phép

1. Trình bày cụ thể vị trí, nhiệm vụ, quy mô của công trình; các hạng mục chủ yếu và phương thức khai thác, sử dụng nước của công trình.

2. Trình bày cụ thể về tình trạng hoạt động của công trình đến thời điểm lập báo cáo; những thay đổi của công trình trong suốt quá trình vận hành (*kèm theo bảng các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình khai thác, sử dụng nước tại thời điểm lập báo cáo*).

(Đính kèm Sơ đồ (khổ A4 đến A3) khu vực công trình khai thác, sử dụng nước,

trong đó thể hiện rõ: mạng lưới sông suối; địa danh hành chính các cấp của khu vực, các hạng mục chính của công trình).

II. Tình hình khai thác, sử dụng nước của công trình

1. Trình bày cụ thể chế độ, lượng nước khai thác cho từng mục đích sử dụng trong suốt thời gian vận hành công trình, đến thời điểm lập báo cáo:

a) Đối với khai thác, sử dụng nước cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản: trình bày cụ thể các thời kỳ (*tháng/mùa/vụ*) lấy nước trong năm; số giờ, số ngày lấy nước trong từng thời kỳ; lưu lượng (m^3/s) và tổng lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo từng thời kỳ; diễn biến lượng nước khai thác, sử dụng qua các năm.

b) Đối với khai thác, sử dụng nước cho thủy điện: nêu rõ số giờ phát điện, lưu lượng phát điện trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất (m^3/s), tổng lượng nước phát điện trong năm và diễn biến qua các năm; chế độ và lưu lượng xả dòng chảy tối thiểu (m^3/s) trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất sau công trình (*nếu có*).

c) Đối với khai thác, sử dụng nước cho các mục đích khác: trình bày cụ thể lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất ($m^3/ngày\ đêm$) theo các thời kỳ (*tháng/mùa/vụ*) lấy nước trong năm và diễn biến qua các năm khai thác.

2. Trình bày tổng lượng nước khai thác, sử dụng cho từng thời kỳ và tổng lượng nước khai thác, sử dụng trong từng năm đối với công trình khai thác, sử dụng nước phục vụ nhiều mục đích.

3. Trình bày cụ thể các vị trí quan trắc và nội dung, phương pháp, chế độ, thiết bị quan trắc, giám sát trong quá trình khai thác, sử dụng nước.

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

1. Liệt kê các công trình khai thác, sử dụng nước liên quan hiện có trên lưu vực: tên, vị trí, loại hình công trình, nhiệm vụ, mục đích, quy mô, phạm vi cấp nước, khoảng cách đến công trình xin cấp phép,...

2. Trình bày cụ thể tình hình khai thác, sử dụng nước của các công trình có liên quan:

a) Đối với khai thác, sử dụng nước cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản: các thời kỳ lấy nước trong năm; số giờ, số ngày lấy nước trong từng thời kỳ; chế độ, lưu

lượng (m^3/s) và tổng lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo từng thời kỳ.

b) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho thủy điện: số thời gian phát điện trong ngày, tháng, mùa, năm; lưu lượng nước phát điện trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất (m^3/s) theo ngày, tháng, mùa; chế độ và lưu lượng xả dòng chảy tối thiểu (m^3/s) sau công trình (nếu có).

c) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho các mục đích khác: trình bày lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất ($m^3/ngày đêm$) theo các thời kỳ ngày, tháng, mùa, năm.

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

Chương III

KẾ HOẠCH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC VÀ BIỆN PHÁP GIÁM THIỂU TÁC ĐỘNG TIÊU CỰC

I. Nhu cầu khai thác, sử dụng nước của công trình trong thời gian đề nghị cấp phép

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

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

1. Đối với loại hình công trình hồ, đập.

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

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

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

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

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

1. Đối với loại hình công trình hồ, đập, công trình có chuyển nước

a) Luận chứng, xác định dòng chảy tối thiểu cần phải duy trì ở hạ lưu công trình; thuyết minh biện pháp, phương án bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu.

b) Thuyết minh phương án, giải pháp khắc phục, giảm thiểu các tác động tiêu cực (*đã đánh giá ở điểm a mục 2 của Chương này*) trong thời gian đề nghị cấp phép (*trong điều kiện bình thường và trong trường hợp xảy ra sự cố, thiên tai lũ lụt, hạn hán thiếu nước*).

2. Đối với các loại hình khai thác, sử dụng nước khác: thuyết minh giải pháp, phương án khắc phục, giảm thiểu tác động tiêu cực của việc khai thác, sử dụng nước tại công trình (*đã đánh giá ở điểm b mục 2 của Chương này*) trong thời gian đề nghị cấp phép.

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

4. Các cam kết của chủ công trình về việc khai thác, sử dụng nước, quan trắc, giám sát nguồn nước khai thác, sử dụng, vận hành công trình để bảo đảm dòng chảy tối thiểu ở hạ lưu công trình và thực hiện các biện pháp giảm thiểu tác động do vận hành công trình, khai thác, sử dụng nước gây ra.

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

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

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

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Bản sao các văn bản pháp lý liên quan đến việc xin phép khai thác, sử dụng nước: quyết định thành lập tổ chức/giấy phép đăng ký kinh doanh; quyết định phê duyệt quy hoạch chuyên ngành liên quan đến xây dựng công trình, phê duyệt thiết kế kỹ thuật, phê duyệt quy trình vận hành công trình/hồ chứa; văn bản bàn giao nhiệm vụ quản lý, vận hành công trình (*nếu có*).

2. Phụ lục thông tin, số liệu về khí tượng, thủy văn; số vận hành công trình (*ít nhất là 3 năm gần nhất tính đến thời điểm lập Báo cáo*) và các tài liệu liên quan sử dụng để lập Báo cáo.

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 NƯỚC MẶT**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 (1);

Xét Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt 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*) khai thác, sử dụng nước mặt với các nội dung sau:

1. Tên công trình:.....
2. Mục đích khai thác, sử dụng nước:.....(2)
3. Nguồn nước khai thác sử dụng:.....(3)
4. Vị trí công trình khai thác, sử dụng nước:.....(4)
5. Chế độ khai thác:.....(5)
6. Lượng nước khai thác, sử dụng:.....(6)

7. Phương thức khai thác, sử dụng:.....(7)

8. Thời hạn của giấy phép lànăm.

Điều 2. Các yêu cầu đối với (*tên tổ chức, cá nhân được cấp phép*):(8)

Điều 3. (*tên tổ chức, cá nhân được cấp phép*) được hưởng các quyền hợp pháp theo quy định tại Khoản 1 Điều 43 và có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 2 Điều 43 của Luật tài nguyên nước và các 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, sử dụng nước mặt với các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này thì phải làm thủ tục gia hạn Giấy phép theo quy định./.

Nơi nhận:

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước (*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*)

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

(2) Nêu rõ mục đích khai thác, sử dụng nước; trường hợp công trình sử dụng nước đa mục tiêu thì ghi rõ từng mục đích sử dụng (*cấp nước tưới, sinh hoạt, công nghiệp, phát điện, nuôi trồng thủy sản...*).

(3) Ghi tên sông/suối/kênh/rạch/hồ/ao/đầm/phá; nêu rõ sông/suối là phụ lưu, phân lưu, thuộc hệ thống sông...

(4) Ghi rõ tên địa danh (*thôn/ấp, xã, huyện, tỉnh/thành phố*) nơi xây dựng công trình; tọa độ cửa lấy nước (*theo hệ tọa độ VN2000, múi chiếu...*). Đối với công trình thủy điện ghi tọa độ tim tuyến đập, cửa lấy nước, nhà máy, cửa xả nước.

(5) Ghi rõ số giờ lấy nước trung bình trong ngày, số ngày lấy nước trung bình theo tháng/mùa vụ/năm.

(6) Ghi rõ lượng nước khai thác sử dụng lớn nhất cho từng mục đích sử dụng theo từng thời kỳ trong ngày/ tháng/ mùa vụ/ năm và tổng lượng nước sử dụng trong

năm. Trong đó:

- Lượng nước khai thác sử dụng cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản tính bằng m^3/s .

- Lượng nước qua nhà máy thủy điện tính bằng m^3/s ; công suất lắp máy tính bằng MW.

- Lượng nước khai thác, sử dụng cho các mục đích khác tính bằng $m^3/ngày$ đêm.

(7) Ghi rõ cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước về nơi sử dụng bằng các hạng mục công trình và quy trình vận hành công trình.

(8) Các yêu cầu cụ thể đối với từng trường hợp khai thác, sử dụng nước do cơ quan cấp phép quy định (*yêu cầu về: bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu sau công trình, lắp đặt thiết bị, đo đạc, giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước; chế độ báo cáo; biện pháp giảm thiểu tác động của công trình; các yêu cầu khác đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng sử dụng nước khác có liên quan...*).

QUY TRÌNH 10

Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt đối với công trình cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2 m³/giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000 kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000 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 hoặc điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (theo mẫu).	02	Bản chính
02	Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép (theo mẫu). Trường hợp điều chỉnh quy mô công trình, phương thức, chế độ khai thác sử dụng nước, quy trình vận hành công trình thì phải kèm theo đề án khai thác nước.	02	Bản chính
03	Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá ba (03) 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
04	Giấy phép đã được cấp.	02	Bản sao
05	Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện việc lập đề án hoặc báo cáo.	02	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao 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	35 ngày làm việc kể từ ngày	Phí thẩm định đề án

<p>Tài nguyên và Môi trường, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1.</p>	<p>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>hoặc báo cáo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với đề án hoặc báo cáo cho kinh doanh, dịch vụ, sản xuất phi nông nghiệp với lưu lượng trên 100 m³/ngày đêm đến dưới 500 m³/ngày đêm: 300.000 đồng/đề án, báo cáo. - Đối với đề án hoặc báo cáo cho sản xuất nông nghiệp với lưu lượng trên 0,1 m³/giây đến dưới 0,5 m³/giây; hoặc để phát điện với công suất trên 50 đến dưới 200 kw; hoặc cho kinh doanh, dịch vụ, sản xuất phi nông nghiệp với lưu lượng từ 500 đến dưới 3.000 m³/ngày đêm: 900.000 đồng/đề án, báo cáo. - Đối với đề án hoặc báo cáo cho sản xuất nông nghiệp với lưu lượng từ 0,5 đến dưới 1 m³/giây; hoặc để phát điện với công suất từ 200 đến dưới 1.000 kw; hoặc cho kinh doanh, dịch vụ, sản xuất phi nông nghiệp với lưu lượng từ 3.000 đến dưới 20.000 m³/ngày đêm: 2.200.000 đồng/đề án, báo cáo. - Đối với đề án hoặc báo cáo cho sản xuất nông nghiệp với lưu lượng từ 1 đến dưới 2 m³/giây; hoặc để phát điện với công suất từ 1.000 đến
--	---	--

		<p>dưới 2.000 kw; hoặc cho kinh doanh, dịch vụ, sản xuất phi nông nghiệp với lưu lượng từ 20.000 đến dưới 50.000 m³/ngày đêm: 4.200.000 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 tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03; - Chuyển hồ sơ cho

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					Phòng chuyên môn.
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	1,5 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	01 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					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 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 sơ.

B. Quy trình thực hiện thẩm định, cấp phép gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt 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;	15 ngày làm	Biên bản kiểm tra	Công chức thụ lý hồ sơ, lãnh đạo Phòng

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		- Công chức thụ lý hồ sơ.	việc	thực tế	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	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình; - BM 06; - 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 (Gia hạn hoặc 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. - 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 06; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa báo cáo hoặc văn 	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.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				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.
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 khai thác, sử dụng nước mặt khi tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép đã bổ sung, chỉnh sửa báo cáo gia hạn hoặc 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 nguyên và Môi trường			BM 01 BM 02 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.
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,	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
				hoàn chỉnh 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.
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 	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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				tế.	(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	- 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 hoặc 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).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B10	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng	2,75 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 06; - 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 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 khai thác, sử dụng nước mặt
5	BM 05	Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng và tình hình thực hiện giấy phép
6	BM 06	Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (<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 khai thác, sử dụng nước mặt
5	BM 05	Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng và tình hình thực hiện giấy phép
6	BM 06	Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (<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 KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT

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 khai thác, sử dụng nước mặt số:..... ngày.....tháng.....năm.....do
(*tên cơ quan cấp giấy phép*) cấp; thời hạn của giấy phép...

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:

- Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước mặt và tình hình thực hiện giấy phép.

- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước (*không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ*).

- Bản sao giấy phép đã được cấp.

- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan (*nếu có*).

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 2 Điều 43 của Luật tài nguyên nước 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 khai thác, sử dụng nước mặt cho (*tên chủ giấy phép*)/.

....., ngàytháng.....năm.....

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (*đóng dấu nếu có*)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường 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) 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 HIỆN TRẠNG
KHAI THÁC, SỬ DỤNG VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP
.....⁽¹⁾

**(đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép
khai thác, sử dụng nước mặt)**

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, vị trí và quy mô công trình khai thác, sử dụng nước

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG
BÁO CÁO HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG
VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP
(đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép
khai thác, sử dụng nước mặt)

A. Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép.

Mở đầu

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

1. Tên chủ giấy phép; địa chỉ, điện thoại liên hệ....
2. Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt số.....do *(tên cơ quan cấp phép)* cấp ngày:.....tháng.....năm.....với thời hạn...
3. Sơ lược về công trình khai thác, sử dụng nước và tình hình hoạt động của công trình.
4. Trình bày lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh; các nội dung chính đã được cấp phép và các nội dung đề nghị điều chỉnh trong giấy phép.
5. Trình bày các căn cứ, thông tin, số liệu sử dụng để lập báo cáo đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép, đánh giá mức độ đầy đủ, tin cậy của tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng.
6. Thuyết minh lĩnh vực hoạt động, điều kiện năng lực, kinh nghiệm của tổ chức/cá nhân lập báo cáo; danh sách, trình độ chuyên môn của các thành viên tham gia lập báo cáo.

I. Hiện trạng khai thác, sử dụng nước

1. Trình bày cụ thể về tình trạng hoạt động của công trình đến thời điểm lập báo cáo; những thay đổi của công trình trong quá trình vận hành *(nếu có)*.
2. Trình bày lượng nước khai thác, sử dụng quy định trong giấy phép và lượng nước đã khai thác, sử dụng theo từng tháng/thời kỳ trong từng năm kể từ ngày được cấp phép đến thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh giấy phép theo các mục đích sử dụng khác nhau; tổng lượng nước khai thác, sử dụng của công trình.
3. Trình bày tình hình diễn biến mực nước, lưu lượng nước, chất lượng nguồn

nước trong quá trình khai thác, sử dụng; hiện trạng hệ sinh thái thủy sinh trong khu vực khai thác, sử dụng nước.

4. Phân tích, đánh giá các tác động, ảnh hưởng của công trình và quá trình vận hành công trình đến nguồn nước, môi trường và các công trình khai thác, sử dụng nước khác trong khu vực và ngược lại.

(kèm theo bảng số liệu khai thác, sử dụng nước trong quá trình vận hành công trình).

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

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

- a) Mục đích sử dụng nước.
- b) Lượng nước khai thác, sử dụng.
- c) Phương thức, chế độ khai thác, sử dụng nước, quy trình vận hành công trình...

2. Đánh giá tình hình thực hiện các yêu cầu theo quy định của giấy phép, gồm:

- a) Việc chấp hành quy định về xả dòng chảy tối thiểu sau công trình *(nếu có)*.
- b) Việc quan trắc, giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước, xả dòng chảy tối thiểu trong quá trình khai thác, sử dụng nước.
- c) Việc thực hiện chế độ báo cáo, nghĩa vụ tài chính, các yêu cầu cụ thể khác của giấy phép và các nội dung đã cam kết trong hồ sơ đề nghị cấp phép.

III. Các kiến nghị liên quan đến gia hạn/điều chỉnh giấy phép

1. Thuyết minh cụ thể các vấn đề tồn tại, phát sinh trong quá trình khai thác, sử dụng nước tại công trình.

2. Trình bày lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh và các nội dung đề nghị điều chỉnh so với giấy phép đã được cấp. Đối với trường hợp điều chỉnh quy mô công trình, phương thức, chế độ khai thác, sử dụng nước, quy trình vận hành công trình thì phải bổ sung thêm nội dung đề án khai thác nước *(theo hướng dẫn tại mục B dưới đây)*.

3. Trình bày kế hoạch khai thác, sử dụng nước trong thời gian đề nghị cấp phép.

4. Đánh giá tác động của việc điều chỉnh đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước ở thượng hạ lưu công trình; các biện pháp giảm thiểu

tác động và lộ trình thực hiện.

B. Đề án khai thác, sử dụng nước mặt (*Bổ sung thêm nội dung đề án khai thác, sử dụng nước mặt đối với trường hợp có điều chỉnh quy mô công trình, phương thức, chế độ khai thác sử dụng nước, quy trình vận hành công trình*).

I. Nội dung đề nghị điều chỉnh

Trình bày nội dung đề nghị điều chỉnh (*quy mô công trình/phương thức/chế độ khai thác, sử dụng nước/quy trình vận hành công trình*); các căn cứ kiến nghị điều chỉnh.

II. Phương án điều chỉnh và kế hoạch khai thác, sử dụng nước

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

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

3. Đối với điều chỉnh quy trình vận hành công trình: nêu rõ nội dung, phương án điều chỉnh so với quy trình vận hành đã được phê duyệt.

4. Trình bày cụ thể kế hoạch khai thác, sử dụng nước mặt theo các nội dung đề nghị điều chỉnh.

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

III. Đánh giá tác động của việc điều chỉnh quy mô công trình/phương thức/chế độ khai thác, sử dụng nước/quy trình vận hành công trình và biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực

1. Đánh giá tác động của việc điều chỉnh quy mô công trình/phương thức/chế độ khai thác, sử dụng nước/quy trình vận hành công trình đến nguồn nước, môi trường, hệ sinh thái thủy sinh và các công trình khai thác, sử dụng nước khác ở thượng, hạ lưu công trình.

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

BM 06

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 MẶT
(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại lần....)

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(1);

Xét Đơn đề nghị (*gia hạn/điều chỉnh/cấp lại*) giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt của (*tên tổ chức/cá nhân đề nghị*) 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*) khai thác, sử dụng nước mặt với các nội dung sau:

1. Tên công trình.....(1)
2. Mục đích khai thác, sử dụng nước:.....(2)
3. Nguồn nước khai thác sử dụng:.....(3)
4. Vị trí công trình khai thác, sử dụng nước:..... (4)

5. Lượng nước khai thác, sử dụng:..... (5)

6. Chế độ khai thác:..... (6)

7. Phương thức khai thác, sử dụng nước:.....(7) 8.

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

Điều 2. Các yêu cầu đối với (tên tổ chức, cá nhân được cấp phép).....(8)

Điều 3. (Tên tổ chức, cá nhân được cấp phép) được hưởng các quyền hợp pháp theo quy định tại Khoản 1 Điều 43 và có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 2 Điều 43 của Luật tài nguyên nước và các quyền lợi hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt số.... ngày... tháng.... năm do (tên cơ quan cấp phép) cấp. 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, sử dụng nước mặt như quy định tại Điều 1 của Giấy phép này thì phải làm thủ tục gia hạn giấy phép theo quy định./.

Nơi nhận:

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước (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)

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

(2) Nêu rõ mục đích khai thác, sử dụng nước; trường hợp công trình sử dụng nước đa mục tiêu thì ghi rõ từng mục đích sử dụng (cấp nước tưới, sinh hoạt, công nghiệp, phát điện, nuôi trồng thủy sản...).

(3) Ghi tên sông/suối/kênh/rạch/hồ/ao/đầm/phá; nêu rõ sông/suối là phụ lưu, phân lưu, thuộc hệ thống sông...

(4) Ghi rõ tên địa danh (thôn/ấp, xã, huyện, tỉnh/thành phố) nơi xây dựng công trình; tọa độ của điểm lấy nước (theo hệ tọa độ VN2000, Mũi chiếu...). Đối với công trình thủy điện ghi tọa độ tim tuyến đập, cửa lấy nước, nhà máy, điểm xả nước.

(5) Ghi lượng nước khai thác, sử dụng lớn nhất cho từng mục đích sử dụng theo từng thời kỳ trong ngày/ tháng/ mùa vụ/ năm và tổng lượng nước sử dụng trong năm. Trong đó:

- Lượng nước khai thác sử dụng cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản tính bằng m³/s;

- Lượng nước qua nhà máy thủy điện tính bằng m³/s; công suất lắp máy tính bằng MW.

- Lượng nước khai thác, sử dụng cho các mục đích khác tính bằng m³/ngày đêm.

(6) Ghi số giờ lấy nước trung bình trong ngày, số ngày lấy nước trung bình theo tháng/mùa vụ/năm.

(7) Ghi rõ cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước về nơi sử dụng bằng các hạng mục công trình và quy trình vận hành công trình.

(8) Các yêu cầu cụ thể theo giấy phép đã được cấp và đã được điều chỉnh, bổ sung phù hợp trong thời gian hiệu lực của giấy phép (*yêu cầu về: bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu sau công trình, lắp đặt thiết bị, đo đạc, giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước; chế độ báo cáo; biện pháp giảm thiểu tác động của công trình đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng sử dụng nước khác có liên quan...*).

(Xem tiếp Công báo 106 + 107)

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