



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 106 + 107

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 104 + 105)

QUY TRÌNH 11**Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với lưu lượng dưới 100.000 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 biển (theo mẫu).	02	Bản chính
02	Đề án khai thác, sử dụng nước biển đối với trường hợp chưa có công trình khai thác (theo mẫu); hoặc báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước biển (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 biển.	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 trường, địa	45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Không

chi: 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1.	(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ).	
---	--	--

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 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	Công chức	05 ngày	- Theo	Công chức thụ lý hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	tra hồ sơ	thụ lý hồ sơ	làm việc	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.	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.
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	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt phiếu trình chấp thuận cho thẩm định

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ	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 thiện hồ sơ hoặc trả hồ.

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

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B2	Tổng hợp kết quả kiểm tra	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	04 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình; - BM 07; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án hoặc 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 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 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 	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt báo cáo thẩm định, ký phiếu trình, ký nháy dự thảo: giấy phép hoặc văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án hoặc báo cáo; hoặc văn bản trả hồ sơ.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				báo cáo; hoặc văn bản trả hồ sơ.	
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	03 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.	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.
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.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
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 biển khi tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép đã bổ sung, chỉnh sửa đề án hoặc báo cáo khai thác, sử dụng nước biển (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	- Trường hợp đạt yêu cầu: Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B3. - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
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.
B5	Xem xét, thẩm định hồ sơ đã bổ sung, chỉnh sửa	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	- 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>cần kiểm tra thực tế lại: Thực hiện tiếp bước B9.</p> <p>- Trường hợp đề án hoặc báo cáo đã bổ sung, chỉnh sửa không đạt yêu cầu: Thực hiện tiếp bước B9.</p>
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. 	<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>
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.	<p>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.</p>
B8	Kiểm tra thực tế	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng; - Công chức thụ lý hồ sơ. 	08 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra thực tế	<p>Công chức thụ lý hồ sơ, lãnh đạo Phòng kiểm tra thực tế công trình đề nghị cấp phép; lập biên bản kiểm tra.</p>
B9	Tổng hợp kết quả kiểm tra, thẩm định	Công chức thụ lý hồ sơ	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình; - BM 07; - Dự 	<p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tổng hợp kết quả kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đạt

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
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 biển
5	BM 05	Đề án khai thác, sử dụng nước biển (<i>đối với trường hợp chưa có công trình khai thác</i>)
6	BM 06	Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước biển (<i>đối với trường hợp đã có công trình khai thác</i>)
7	BM 07	Giấy phép khai thác, sử dụng nước biển

V. HỒ SƠ CÀN 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 biển
5	BM 05	Đề án khai thác, sử dụng nước biển (<i>đối với trường hợp chưa</i>

<i>có công trình khai thác)</i>		
6	BM 06	Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước biển (<i>đối với trường hợp đã có công trình khai thác</i>)
7	BM 07	Giấy phép khai thác, sử dụng nước biển
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.

- 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 BIỂN**

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 biển:

2.1. Tên công trình.....

2.2. Vị trí khu vực công trình (thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố).

2.3. Hiện trạng công trình.....(2)

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

3.1. Vị trí khai thác, sử dụng nước biển:(3)

3.2. Mục đích khai thác, sử dụng nước biển:.....(4)

3.3. Phương thức khai thác, sử dụng:..... (5)

3.4. Lượng nước khai thác, sử dụng(6)

3.5. Chế độ khai thác, sử dụng:.....(7)

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 nước tại vị trí khai thác và vị trí xả nước sau khi sử dụng (không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ).

- Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước.

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.....(8)

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét, cấp giấy phép khai thác sử dụng nước biển 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: 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) Ghi rõ công trình đã có hay đang xây dựng, dự kiến xây dựng; thời gian đưa vào vận hành/dự kiến vận hành.

(3) Ghi rõ tên vùng biển khai thác thuộc địa phận xã/phường huyện/quận tỉnh/thành phố ...; vị trí lấy nước, sử dụng nước, xả nước: thôn/ấp ... xã/phường huyện/quận tỉnh/thành phố ...; tọa độ của điểm lấy nước, khu vực sử dụng nước, xả nước (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu).

(4) Nêu rõ các mục đích sử dụng nước biển (làm mát, nuôi trồng thủy sản, tưới quặng,...).

(5) Mô tả các hạng mục công trình, công suất trạm bơm, cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước về nơi sử dụng, trữ nước trên đất liền,...

(6) Lưu lượng khai thác nước lớn nhất (m^3/s), lượng nước khai thác lớn nhất theo ngày ($m^3/ngày$ đêm) và theo năm ($m^3/năm$).

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

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

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

**ĐỀ ÁN
KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC BIỂN**

.....(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 BIỂN
(Đối với trường hợp chưa 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 biển (*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 thông tin cơ bản về dự án đầu tư có khai thác, sử dụng nước biển: tên, vị trí, quy mô, các hoạt động chính và nhu cầu khai thác, sử dụng nước biển.

3. Luận chứng việc lựa chọn sử dụng nước biển và vị trí lấy nước, xả nước của công trình.

4. Trình bày các căn cứ lập đề án khai thác, sử dụng nước biển.

- Các nội dung quy định liên quan đến khai thác, sử dụng nước biển của dự án được phê duyệt trong Quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch sử dụng tài nguyên và bảo vệ môi trường biển, quy hoạch chuyên ngành, các văn bản pháp lý liên quan khác (*nếu có*).

- Các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm kỹ thuật áp dụng.

- Các tài liệu, thông tin số liệu sử dụng để lập đề án (*tài liệu, số liệu đo đạc, điều tra, đánh giá nguồn nước biển ven bờ, hiện trạng khai thác, sử dụng nước biển; tên tổ chức, cá nhân cung cấp các tài liệu, số liệu*).

5. Trình bày thông tin cơ bản về công trình khai thác, sử dụng nước biển.

- Vị trí lấy nước biển: địa danh hành chính (*thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố*); tọa độ tìm cửa lấy nước (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu...*).

- Vị trí sử dụng nước biển: địa danh hành chính (*thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố*); tọa độ tìm nhà máy/tọa độ các góc khu vực sử dụng nước biển trên đất liền (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu*).

- Vị trí xả nước biển sau khi sử dụng: địa danh hành chính (*thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố*); tọa độ tìm cửa xả nước (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh*

tuyến trực, múi chiếu).

- Nguồn nước tiếp nhận nước biển sau khi sử dụng: vùng biển ven bờ/tên sông, kênh, rạch, hồ, ao, đầm, phá.

- Mục đích khai thác, sử dụng nước biển: cấp nước sản xuất công nghiệp, nhiệt điện, nuôi trồng hải sản, khai thác và chế biến khoáng 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 và phương thức khai thác, sử dụng nước biển: trình bày các hạng mục chính của công trình và cách thức lấy nước, xả nước biển sau khi sử dụng (*trạm bơm, đường ống/kênh dẫn nước, ao, hồ chứa nước, xả nước biển, ...*).

- Chế độ và lượng nước khai thác, sử dụng nước biển: trình bày lưu lượng và lượng nước khai thác, sử dụng, lượng nước xả sau khi sử dụng trung bình, lớn nhất và nhỏ nhất trong từng thời kỳ trong năm cho từng mục đích sử dụng.

- Các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình khai thác, sử dụng nước biển và xả nước sau khi sử dụng.

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 TỰ NHIÊN, KINH TẾ - XÃ HỘI KHU VỰC KHAİ THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC

I. Đặc điểm tự nhiên

1. Trình bày khái quát đặc điểm địa hình, địa mạo, tài nguyên đất, rừng, đất ngập nước, khoáng sản, cảnh quan môi trường ven biển.

2. Mô tả hệ thống sông, hồ, đầm, phá, kênh, rạch, các tầng chứa nước dưới đất khu vực cửa sông, ven biển.

3. Trình bày đặc điểm chất lượng nước vùng cửa sông, ven biển khu vực khai thác.

4. Trình bày đặc điểm hệ sinh thái thủy sinh vùng cửa sông, ven biển, nhu cầu phát triển và bảo tồn các hệ sinh thái dưới nước, ven bờ.

II. Đặc điểm khí tượng, thủy văn, hải văn

1. Mô tả mạng lưới trạm quan trắc khí tượng, thủy văn, hải văn trong khu vực,

các yếu tố quan trắc và chế độ quan trắc, đánh giá độ tin cậy của số liệu.

2. Trình bày kết quả phân tích, xử lý số liệu khí tượng, thủy văn, hải văn (*phục vụ tính toán*).

3. Trình bày đặc điểm, chế độ mưa, bốc hơi, nhiệt độ nước và không khí, gió, bão (*tháng, mùa, năm*).

4. Trình bày đặc trưng thủy triều khu vực khai thác (*chế độ thủy triều, mực nước đỉnh triều, mực nước chân triều, biên độ triều trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất, vận tốc dòng triều và chu kỳ triều*), mực nước tổng cộng, hoàn lưu nước.

5. Trình bày đặc điểm và chế độ dòng chảy của sông, kênh, rạch trong vùng cửa sông, ven biển khu vực lấy nước của công trình (*tháng, mùa, năm*).

6. Trình bày đặc điểm và chế độ dòng chảy bùn cát trong sông, kênh, rạch trong vùng cửa sông, ven biển khu vực lấy nước (*tháng, mùa, năm*).

III. Tình hình khai thác, sử dụng nước trong khu vực

1. Trình bày tổng quan tình hình phát triển kinh tế- xã hội trên khu vực: phân bố dân cư, thực trạng và dự kiến phát triển các ngành công nghiệp, nông nghiệp, giao thông thủy, du lịch, giải trí, hệ thống đê biển, đê cửa sông, các công trình bảo vệ bờ, các công trình lớn xây dựng trên đê, đê bao các vùng đầm phá...

2. Trình bày nhu cầu khai thác, sử dụng nước mặt, nước dưới đất, nước biển phục vụ cho các mục đích cấp nước cho sinh hoạt, sản xuất, kinh doanh, du lịch, giải trí, nuôi trồng thủy sản,... khu vực cửa sông, ven biển (*vị trí, nhiệm vụ, chế độ và phương thức khai thác, sử dụng nước của các công trình*).

3. Mô tả hoạt động giao thông thủy, bến cảng, các khu neo đậu tàu thuyền tránh trú bão; các thông số cơ bản của bến cảng, khu neo đậu, luồng tàu, các hoạt động giao thông thủy ở vùng cửa sông, ven biển trong khu vực.

4. Đánh giá ảnh hưởng của các hoạt động sản xuất, kinh doanh, du lịch, giải trí, nuôi trồng thủy sản,... khu vực cửa sông, ven biển đến việc khai thác, sử dụng nước của dự án.

Chương II

NHU CẦU VÀ PHƯƠNG THỨC KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC CỦA CÔNG TRÌNH

I. Nhu cầu khai thác, sử dụng nước

1. Trình bày phương pháp và số liệu dùng để tính toán nhu cầu sử dụng nước biến theo từng thời kỳ trong năm.

2. Trình bày kết quả tính toán nhu cầu nước trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất trong từng thời kỳ ($m^3/ngày đêm$) và tổng lượng nước sử dụng trong năm (m^3).

II. Phương thức khai thác, sử dụng nước

1. Luận chứng việc lựa chọn vị trí khai thác, sử dụng nước biển.

2. Trình bày các hạng mục chính của công trình khai thác, sử dụng nước (*cửa lấy nước, trạm bơm, kênh dẫn, đường ống dẫn nước, nhà máy/khu vực sử dụng nước, cửa xả nước...*).

3. Mô tả cách thức lấy nước, dẫn nước vào đất liền, sử dụng nước và xả nước sau khi sử dụng,... Trường hợp nước sau khi sử dụng không xả trả lại biển thì phải mô tả rõ vị trí xả và nguồn nước tiếp nhận.

(kèm theo sơ đồ bố trí các hạng mục công trình khai thác, sử dụng nước)

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

1. Trình bày chế độ khai thác và lưu lượng khai thác, sử dụng nước, xả nước sau khi sử dụng trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất ($m^3/ngày đêm$) và tổng lượng nước khai thác (m^3) trong từng thời kỳ trong năm (*ngày, tháng, năm*) của công trình.

2. Mô tả phương án vận hành khai thác, sử dụng nước của công trình.

IV. Biện pháp giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước của công trình

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 biển và xả nước sau khi sử dụng vào nguồn tiếp nhận.

2. Trình bày phương án bố trí nhân lực quan trắc, giám sát khai thác, sử dụng nước biển và xả nước sau khi sử dụng vào nguồn tiếp nhận.

(Đính kèm Sơ đồ minh họa (khổ A4 đến A3) khu vực khai thác, sử dụng nước của công trình, trong đó thể hiện rõ: địa danh hành chính các cấp; mạng lưới sông, suối, vùng cửa sông, ven biển; các trạm quan trắc khí tượng, thủy, hải văn; các hạng mục chính và vị trí giám sát khai thác, sử dụng nước của công trình; các công trình khai thác, sử dụng nước khác trong khu vực; khu vực sinh thái, rừng ngập mặn, các công trình bảo vệ bờ, các bến cảng, các khu neo đậu tàu thuyền - nếu có).

Chương III

TÁC ĐỘNG CỦA VIỆC KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC BIỂN VÀ BIỆN PHÁP GIẢM THIỂU

I. Tác động đến chế độ dòng chảy vùng cửa sông, ven biển

1. Đánh giá tác động đến vận tốc dòng chảy do việc lấy nước và xả nước của công trình (*theo chế độ triều lên, xuống*).
2. Đánh giá tác động do việc lấy nước và xả nước của công trình tới dao động mực nước tại khu vực khai thác trong một kỳ triều (*14 ngày*).
3. Đánh giá tác động do việc vận hành của công trình đến chế độ dòng chảy các sông, kênh, rạch chịu ảnh hưởng.
4. Thuyết minh về các biện pháp, phương án phòng, chống, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình.

II. Tác động đến chất lượng nguồn nước

1. Đánh giá, xác định phạm vi, mức độ nhiễm mặn và ô nhiễm nguồn nước mặt, nước dưới đất trong khu vực do vận hành công trình.
2. Đối với hoạt động khai thác, sử dụng nước biển để làm mát phải đánh giá, xác định phạm vi, mức độ lan truyền nhiệt trong nguồn nước vùng cửa sông, ven biển theo chế độ vận hành của công trình trong điều kiện thời tiết bình thường và trong điều kiện thời tiết cực đoan (*thời kỳ nhiệt độ tăng cao*).
3. Thuyết minh về các biện pháp, phương án phòng, chống, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình.

III. Tác động đến hệ sinh thái thủy sinh, rừng ngập mặn ven biển

1. Đánh giá tác động trước mắt và lâu dài của việc lấy nước, dẫn nước, xả nước của công trình đến hệ sinh thái thủy sinh và rừng ngập mặn trong khu vực.
2. Thuyết minh các biện pháp, phương án phòng, chống, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình.

IV. Tác động tới hệ thống đê biển, đê cửa sông, các công trình bảo vệ bờ

1. Đánh giá tác động của việc lấy nước, dẫn nước, sử dụng nước biển và xả nước sau khi sử dụng đến hệ thống đê biển, cửa sông và các công trình bảo vệ bờ, đê bao vùng đầm phá (*nếu có*).

2. Thuyết minh các biện pháp, phương án phòng, chống, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình.

V. Tác động tới hoạt động giao thông thủy

1. Đánh giá tác động đến hoạt động giao thông thủy và bến cảng, khu neo đậu tàu thuyền, vùng cửa sông, ven biển trong khu vực.

2. Thuyết minh các biện pháp, phương án phòng, chống, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình; đánh giá mức độ bồi, xói của luồng tàu do khai thác, sử dụng nước biển của công trình.

VI. Tác động đến các hoạt động khác trong khu vực

1. Đánh giá tác động đến việc khai thác, sử dụng nước phục vụ cấp nước cho sinh hoạt, sản xuất, kinh doanh, du lịch, giải trí, đánh bắt và nuôi trồng thủy, hải sản,... trong khu vực.

2. Đánh giá tác động của việc lấy nước, dẫn nước, xả nước của công trình đến các hoạt động kinh tế- xã hội, cảnh quan môi trường trong khu vực.

3. Thuyết minh các biện pháp, phương án phòng, chống, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình.

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

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

2. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép khai thác, sử dụng nước biển (*về mức độ chính xác, trung thực của thông tin, số liệu trong đề án, các biện pháp giảm thiểu tác động 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 tới việc xin cấp Giấy phép khai thác, sử dụng nước biển: quyết định thành lập tổ chức, giấy phép đăng ký kinh doanh, các quy hoạch chuyên ngành liên quan, văn bản chấp thuận đầu tư (*nếu có*),...

2. Phụ lục thông tin, số liệu về khí tượng, thủy, hải 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 BIỂN**

.....(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
LẬP BÁO CÁO HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC BIỂN
(đối với trường hợp đã có công trình khai thác)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước biển (*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 khái quát về phạm vi, quy mô và các hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ chủ yếu liên quan đến nhu cầu khai thác, sử dụng nước biển của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép.

3. Trình bày tóm tắt về công trình khai thác, sử dụng nước xin cấp phép, với các thông tin chủ yếu sau:

- Thời gian bắt đầu khai thác, sử dụng nước biển.

- Vị trí lấy nước biển: địa danh hành chính thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố; tọa độ tìm cửa lấy nước (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực..., múi chiếu...*).

- Vị trí xả nước biển sau khi sử dụng: địa danh hành chính thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố; tọa độ tìm cửa xả nước (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu*); nguồn nước tiếp nhận nước biển sau khi sử dụng (*vùng biển ven bờ, sông, kênh, rạch, hồ, ao, đầm, phá*).

- Vị trí khu vực sử dụng nước biển trên đất liền: địa danh hành chính thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố; tọa độ tìm nhà máy/tọa độ các góc khu vực sử dụng nước biển trên đất liền (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu*).

- Mục đích khai thác, sử dụng nước biển (*trường hợp khai thác, sử dụng nước biển cho nhiều mục đích thì nêu rõ từng mục đích sử dụng theo thứ tự ưu tiên*).

- Phương thức khai thác, sử dụng nước biển: trình bày các hạng mục chính của công trình và cách thức lấy nước, dẫn nước, sử dụng nước, xả nước biển sau khi sử dụng (*trạm bơm, đường ống, kênh dẫn nước, ao, hồ chứa nước, ...*).

- Lưu lượng và lượng nước khai thác và xả nước sau khi sử dụng trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất trong từng thời kỳ (*ngày, tháng*) trong năm cho từng mục đích sử dụng; Tổng lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất năm.

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

4. Trình bày các căn cứ, thông tin, số liệu sử dụng để lập báo cáo.

- Liệt kê các văn bản pháp lý liên quan đến xây dựng, quản lý, vận hành công trình; các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng trong lập báo cáo.

- Thuyết minh nguồn gốc, mức độ đầy đủ, tin cậy của tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng lập báo cáo.

5. Thông tin về tổ chức, cá nhân lập báo cáo: 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 TỰ NHIÊN, KINH TẾ - XÃ HỘI KHU VỰC KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC BIỂN

I. Đặc điểm tự nhiên

1. Trình bày khái quát đặc điểm địa hình, địa chất, thổ nhưỡng, tài nguyên khoáng sản, rừng và thảm phủ thực vật, cảnh quan môi trường khu vực ven biển.

2. Mô tả hệ thống sông, hồ, đầm, phá, kênh, rạch, các tầng chứa nước dưới đất vùng cửa sông, ven biển khu vực khai thác nước.

3. Trình bày đặc điểm hệ sinh thái thủy sinh vùng cửa sông, ven biển, nhu cầu phát triển và bảo tồn các hệ sinh thái dưới nước, ven bờ.

II. Đặc điểm thủy, hải văn

1. Mô tả tình hình mạng lưới trạm quan trắc khí tượng, thủy văn, hải văn, mạng lưới quan trắc chất lượng nước trong khu vực, các yếu tố quan trắc và chế độ quan trắc; đánh giá độ tin cậy của số liệu.

2. Trình bày kết quả phân tích, xử lý số liệu khí tượng, thủy văn, hải văn (*phục vụ tính toán*).

3. Trình bày đặc điểm, chế độ mưa, bốc hơi, nhiệt độ, gió, bão (*tháng, mùa, năm*).

4. Trình bày đặc trưng thủy triều khu vực khai thác (*chế độ thủy triều, mực nước đỉnh triều, mực nước chân triều, biên độ triều trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất, vận tốc dòng triều và chu kỳ triều*), mực nước tổng cộng, hoàn lưu nước.

5. Trình bày đặc điểm và chế độ dòng chảy của sông, kênh, rạch trong vùng cửa sông, ven biển khu vực lấy nước của công trình (*tháng, mùa, năm*).

6. Trình bày đặc điểm và chế độ dòng chảy bùn cát trong sông, kênh, rạch trong vùng cửa sông, ven biển khu vực lấy nước (*tháng, mùa, năm*).

III. Tình hình khai thác, sử dụng nước trong khu vực

1. Trình bày tổng quan tình hình phát triển kinh tế- xã hội trong khu vực, gồm: phân bố dân cư, thực trạng phát triển các ngành công nghiệp, nông nghiệp, khai khoáng, giao thông thủy, du lịch, giải trí, hệ thống đê biển, đê cửa sông, các công trình bảo vệ bờ, đê bao ven đầm, phá và các công trình lớn xây dựng trên đê cửa sông, ven biển...

2. Trình bày tổng quan tình hình khai thác, sử dụng nước mặt, nước dưới đất, nước biển khu vực cửa sông, ven biển (*nêu rõ vị trí, nhiệm vụ, mục đích sử dụng, chế độ và phương thức khai thác, sử dụng nước của các công trình có liên quan*).

3. Mô tả hoạt động giao thông thủy, bến cảng; các thông số cơ bản của bến cảng, khu neo đậu tàu thuyền, các thông số của luồng tàu, các hoạt động giao thông thủy vùng cửa sông, ven biển trong khu vực khai thác.

4. Đánh giá ảnh hưởng của các hoạt động sản xuất, kinh doanh, du lịch, giải trí, nuôi trồng thủy sản,... khu vực cửa sông, ven biển đến việc khai thác, sử dụng nước của dự án.

Chương II

TÌNH HÌNH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC BIỂN CỦA CÔNG TRÌNH

I. Hiện trạng công trình

1. Trình bày cụ thể mục đích khai thác, sử dụng nước biển của công trình (*trường hợp khai thác, sử dụng nước biển cho nhiều mục đích thì nêu rõ từng mục đích sử dụng theo thứ tự ưu tiên*).

2. Mô tả chi tiết vị trí lấy nước, dẫn nước, xả nước của công trình.

- Vị trí lấy nước biển: địa danh hành chính thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố; toạ độ tìm cửa lấy nước (*theo hệ toạ độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều*).

- Vị trí xả nước biển sau khi sử dụng: địa danh hành chính thôn/ấp, xã/phường,

huyện/quận, tỉnh/thành phố; tọa độ tìm cửa xả nước (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu); Nêu rõ nguồn nước tiếp nhận nước biển sau khi sử dụng (vùng biển ven bờ/sông, kênh, rạch, hồ, ao, đầm, phá).

- Vị trí khu vực sử dụng nước biển trên đất liền: địa danh hành chính thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố; tọa độ tìm nhà máy/tọa độ các góc khu vực sử dụng nước biển trên đất liền (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu).

3. Trình bày phương thức khai thác, sử dụng nước biển: các hạng mục chính của công trình và cách thức lấy nước, dẫn nước, sử dụng nước, xả nước biển sau khi sử dụng (trạm bơm, đường ống, kênh dẫn nước, ao, hồ chứa nước, ...), những thay đổi của công trình trong suốt quá trình vận hành (nếu có).

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

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

1. Trình bày thời gian hoạt động của công trình (tháng, năm bắt đầu khai thác, thời gian hoạt động trong từng năm).

2. Trình bày chế độ khai thác, lưu lượng và lượng nước khai thác, xả nước sau khi sử dụng trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất từng thời kỳ trong năm và diễn biến qua các năm vận hành.

3. Thuyết minh diễn biến nguồn nước tiếp nhận nước xả sau khi sử dụng trong thời gian vận hành công trình (biến đổi chế độ dòng chảy, chế độ phù sa, các chỉ tiêu chất lượng nước, ...).

4. 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 biển; các kết quả quan trắc.

(Đính kèm sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác, sử dụng nước biển, trong đó thể hiện rõ: địa danh hành chính các cấp; mạng lưới sông, suối vùng cửa sông, ven biển; các trạm quan trắc khí tượng, thủy, hải văn; các hạng mục chính và vị trí giám sát khai thác, sử dụng nước của công trình; các công trình khai thác, sử dụng nước khác liên quan trong khu vực; khu vực sinh thái, rừng ngập mặn, các công trình bảo vệ bờ, các bến cảng, các khu neo đậu tàu thuyền - nếu có).

Chương III

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

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

Thuyết minh cụ thể nhu cầu, kế hoạch, chế độ và lượng nước biển khai thác, sử dụng trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất ($m^3/ngày\ đêm$) và tổng lượng nước khai thác (m^3) cho từng thời kỳ trong năm, trong thời gian đề nghị cấp phép.

II. Đánh giá tác động của việc khai thác, sử dụng nước biển đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng sử dụng nước khác trong khu vực và biện pháp khắc phục, giảm thiểu

1. Tác động đến chế độ dòng chảy vùng cửa sông, ven biển.

a) Đánh giá tác động do việc lấy nước và xả nước của công trình tới dòng chảy tại khu vực khai thác trong một kỳ triều (14 ngày).

b) Đánh giá tác động do việc lấy nước và xả nước của công trình tới dao động mực nước tại khu vực khai thác trong một kỳ triều.

c) Đánh giá tác động đến chế độ dòng chảy các sông, kênh, rạch chịu ảnh hưởng do việc vận hành của công trình.

d) Thuyết minh về các biện pháp, phương án khắc phục, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình.

2. Tác động đến chất lượng nguồn nước.

a) Đánh giá, xác định phạm vi, mức độ nhiễm mặn và ô nhiễm nguồn nước mặt, nước dưới đất trong khu vực do vận hành công trình.

b) Đối với hoạt động khai thác, sử dụng nước biển để làm mát phải đánh giá, xác định phạm vi, mức độ lan truyền nhiệt trong nguồn nước vùng cửa sông, ven biển theo chế độ vận hành của công trình.

c) Thuyết minh về các biện pháp, phương án khắc phục, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình.

3. Tác động đến hệ sinh thái thủy sinh, rừng ngập mặn ven biển.

a) Đánh giá tác động trước mắt và lâu dài của việc lấy nước, dẫn nước, sử dụng nước, xả nước của công trình đến hệ sinh thái thủy sinh và rừng ngập mặn trong khu vực.

b) Thuyết minh các biện pháp, phương án khắc phục, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình.

4. Tác động tới hệ thống đê biển, đê cửa sông, các công trình bảo vệ bờ.

a) Đánh giá tác động của việc lấy nước, dẫn nước, sử dụng nước biển và xả nước sau khi sử dụng đến hệ thống đê biển, cửa sông và các công trình bảo vệ bờ, đê bao vùng đầm phá.

b) Thuyết minh các biện pháp, phương án khắc phục, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình.

5. Tác động tới hoạt động giao thông thủy.

a) Đánh giá tác động đến hoạt động của các luồng giao thông thủy và bến cảng vùng cửa sông, ven biển trong khu vực, đánh giá mức độ bồi xói của luồng tàu do khai thác, sử dụng nước biển của công trình.

b) Thuyết minh các biện pháp, phương án khắc phục, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình.

6. Tác động đến các hoạt động khác trong khu vực:

a) Đánh giá tác động đến việc khai thác, sử dụng nước phục vụ cấp nước cho sinh hoạt, sản xuất, kinh doanh, du lịch, giải trí, đánh bắt và nuôi trồng thủy, hải sản,... trong khu vực.

b) Đánh giá tác động của việc lấy nước, dẫn nước, sử dụng nước biển và xả nước của công trình đến các hoạt động kinh tế- xã hội, cảnh quan môi trường trong khu vực.

c) Thuyết minh các biện pháp, phương án khắc phục, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình.

III. Biện pháp quan trắc, giám sát trong quá trình khai thác, sử dụng nước biển

1. Thuyết minh vị trí quan trắc, giám sát và yếu tố, phương pháp, tần suất, thời điểm, thiết bị quan trắc, giám sát trong quá trình khai thác, sử dụng nước biển và xả nước sau khi sử dụng.

2. Trình bày phương án bố trí nhân lực quan trắc, giám sát khai thác, sử dụng nước biển và xả nước sau khi sử dụng.

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

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

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 biện pháp, phương án phòng ngừa, giảm thiểu tác động của công trình khai thác, sử dụng nước và lộ trình thực hiện*).

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Bản sao các văn bản pháp lý liên quan tới việc xin phép khai thác, sử dụng nước biển: 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 và các quyết định phê duyệt đầu tư, xây dựng công trình, vận hành công trình (*nếu có*).

2. Phụ lục thông tin, số liệu về khí tượng, thủy, hải 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 BIỂN**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 biển 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 biển với các nội dung sau:

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

7. Thời hạn của giấy phép lànăm.:

Điều 2. Các yêu cầu đối với (tên tổ chức, cá nhân được cấp phép).....(7)

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 biển với các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này thì phải làm thủ tục gia hạn Giấy phép theo quy định./.

Nơi nhận:

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước (trường hợp giấy phép do UBND cấp tỉnh cấp);
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố...
(trường hợp giấy phép do Bộ TN&MT cấp);
- 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 các mục đích khai thác, sử dụng nước biển.

(3) Ghi rõ tên địa danh (thôn/ấp, xã, huyện, tỉnh/thành phố) nơi xây dựng công trình khai thác, sử dụng nước biển; tọa độ (theo hệ tọa độ VN2000, múi chiếu....) cửa lấy nước ngoài biển, vị trí xả nước vào nguồn tiếp nhận.

(4) Lưu lượng khai thác nước lớn nhất (m^3/s), lượng nước khai thác lớn nhất theo ngày ($m^3/ngày đêm$) và theo năm ($m^3/năm$).

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

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

(7) 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: lắp đặt thiết bị, đo đạc, giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước, xả 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, ...*).

QUY TRÌNH 12

Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với lưu lượng dưới 100.000 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 biển (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 Tài nguyên và Môi trường, địa	35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Không

chi: 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1.	(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ).	
--	---	--

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 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	Công chức	1,5	- Theo	Công chức thụ lý hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	tra hồ sơ	thụ lý hồ sơ	ngày làm việc	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.	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.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ hoặc trả hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký phiếu trình đề nghị thẩm định báo cáo và kiểm tra thực tế; hoặc ký phiếu trình đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ; ký nháy văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - Dự thảo văn bản đề	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt phiếu trình chấp thuận cho thẩm định đề án hoặc báo cáo

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B2	Tổng hợp kết quả kiểm tra	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	04 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình; - BM 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 	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt báo cáo thẩm định, ký phiếu trình, ký nháy dự thảo: giấy phép hoặc văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa báo cáo hoặc văn bản trả hồ sơ.</p>

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

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B6	Thông báo kiểm tra thực tế	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình; - Dự thảo văn bản thông báo kiểm tra thực tế. 	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ: Ký phiếu trình đề nghị thẩm định, kiểm tra thực tế lại, ký văn bản thông báo kiểm tra thực tế gửi đơn vị đề nghị cấp phép (ghi rõ các nội dung, tài liệu cần chuẩn bị), các đơn vị phối hợp.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ liên quan đã được ký duyệt.	Văn thư Sở cho số, nhân bản, đóng dấu, vào sổ; phát hành văn bản thông báo kiểm tra thực tế theo đề nghị tại mục nơi nhận văn bản.
B8	Kiểm tra thực tế	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng; - Công chức thụ lý hồ sơ. 	08 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra thực tế	Công chức thụ lý hồ sơ, lãnh đạo Phòng kiểm tra thực tế công trình đề nghị cấp phép; lập biên bản kiểm tra.
B9	Tổng hợp kết quả kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình; - BM06; - Dự thảo văn bản trả hồ sơ. 	<p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tổng hợp kết quả kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đạt yêu cầu: Lập báo cáo thẩm định, lập phiếu trình đề nghị cấp phép, dự thảo giấy phép (Gia hạn hoặc điều chỉnh) (BM06). - Trường hợp không đạt yêu cầu: Lập phiếu trình báo cáo hiện trạng hồ sơ, dự

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					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; - BM06; - 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; - BM06; - 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 biển
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 biển (<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 hoặc điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước biển
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 biển (<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.

- 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 BIỂN

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 biển 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 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 biển và tình hình thực hiện Giấy phép

- Kết quả phân tích chất lượng nước tại vị trí khai thác và vị trí xả nước sau khi sử dụng (*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 biển 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 NƯỚC 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
biên)**

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 VÀ TÌNH HÌNH
THỰC HIỆN GIẤY PHÉP

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

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 biển 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 nội dung 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 biển 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 nội dung 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 đã được cấp

1. Đánh giá cụ thể tình hình thực hiện các quy định của giấy phép đã được cấp, 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 quan trắc, giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước biển, xả nước sau khi sử dụng, việc bảo vệ môi trường, hệ sinh thái dưới nước và ven bờ, nguồn nước khai thác, sử dụng của các đối tượng khác trong khu vực.

b) 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 nội dung giấy phép

1. Thuyết minh cụ thể các vấn đề tồn tại, phát sinh trong quá trình khai thác, sử dụng nước biển của 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 nội dung giấy phép đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác trong khu vực; các biện pháp giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện.

B. Đề án khai thác, sử dụng nước biển (*Bổ sung thêm nội dung đề án khai thác, sử dụng nước biển 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 biển

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

2. Đối với trường hợp 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, sử dụng nước, xả nước sau khi sử dụng; thời gian lấy nước và chế độ vận hành công trình so với giấy phép đã được cấp.

3. Đối với trường hợp 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 biển theo các nội dung đề nghị điều chỉnh.

(kèm 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 và hoạt động khác trong khu vực, bao gồm:

- Đánh giá tác động đến chất lượng nguồn nước mặt, nước ngầm ở khu vực ven biển chịu tác động của công trình.

- Đánh giá tác động đến nguồn nước khai thác, sử dụng (*cho sinh hoạt, sản xuất, kinh doanh, khu du lịch, giải trí ven biển, hoạt động giao thông thủy, bến cảng, nuôi*

trồng thủy sản ven biển,...) của các đối tượng khác trong khu vực.

- Đánh giá tác động tới hệ sinh thái thủy sinh dưới nước và ven bờ, rừng ngập mặn, cảnh quan môi trường, chất lượng đất...

- Tác động do việc dẫn nước, xả nước sau khi sử dụng tới xói lở lòng, bờ và hoạt động của các đối tượng khác vùng cửa sông, ven biển (*nếu có*).

- Tác động tới hệ thống đê biển, đê cửa sông, các công trình bảo vệ bờ,...

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

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 BIỂN
(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 biển 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 tỉnh/thành phố*),

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 biển với các nội dung chủ yếu sau:

1. Tên công trình:
2. Mục đích khai thác, sử dụng nước biển:.....(2)
3. Vị trí công trình khai thác, sử dụng:(3)
4. Lượng nước khai thác, sử dụng:.....(4)
5. Chế độ khai thác:..... (5)
6. Phương thức khai thác, sử dụng:.....(6)
7. Thời hạn của giấy phép là.....năm (*đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy*

phép)/ giấy phép có hiệu lực đến (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh hoặc cấp lại giấy phép).

Điều 2. Các yêu cầu đối với (tên tổ chức, cá nhân được cấp phép)(7)

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 từ ngày ký và thay thế Giấy phép khai thác nước biển 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 biển 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 cấp tỉnh 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 các mục đích khai thác, sử dụng nước biển.

(3) Ghi rõ tên địa danh (thôn/ấp, xã, huyện, tỉnh/thành phố) nơi xây dựng công trình khai thác, sử dụng nước biển; tọa độ (theo hệ tọa độ VN2000, múi chiếu....) cửa lấy nước ngoài biển, vị trí xả nước vào nguồn tiếp nhận.

(4) Lưu lượng khai thác nước lớn nhất (m^3/s), lượng nước khai thác lớn nhất theo ngày ($m^3/ngày$) và theo năm ($m^3/năm$).

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

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

(7) 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: lắp đặt thiết bị, đo đạc, giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước, xả 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, ...).

QUY TRÌNH 13

Cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng từ 20 m³/ngày đêm đến dưới 30.000 m³/ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; với lưu lượng từ 20 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm đối với các hoạt động khác

(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 xả nước thải vào nguồn nước (theo mẫu).	02	Bản chính
02	Đề án xả nước thải vào nguồn nước (đối với trường hợp chưa có công trình hoặc đã có công trình xả nước thải nhưng chưa có hoạt động xả nước thải) (theo mẫu); báo cáo xả nước thải vào nguồn nước (đối với trường hợp đang xả nước thải vào nguồn nước) (theo mẫu).	02	Bản chính
03	Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước tiếp nhận tại vị trí xả nước thải vào nguồn nước; kết quả phân tích chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý đối với trường hợp đang xả nước thải. Thời điểm lấy mẫu phân tích chất lượng 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 khu vực xả nước thải.	02	Bản chính
05	Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện lập đề án, 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
<p>Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1.</p>	<p>45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. (Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ).</p>	<p>Phí thẩm định đề án hoặc báo cáo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với đề án hoặc báo cáo xả nước thải vào nguồn nước có lưu lượng dưới 100 m³/ngày đêm: 300.000 đồng/đề án, báo cáo. - Đối với đề án hoặc báo cáo xả nước thải vào nguồn nước có lưu lượng từ 100 m³/ngày đêm đến dưới 500 m³/ngày đêm: 900.000 đồng/đề án, báo cáo. - Đối với đề án hoặc báo cáo xả nước thải vào nguồn nước có lưu lượng từ 500 m³/ngày đêm đến dưới 2.000 m³/ngày đêm: 2.200.000 đồng/đề án, báo cáo. - Đối với đề án hoặc báo cáo xả nước thải vào nguồn nước có lưu lượng từ 2.000 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm: 4.200.000 đồng/đề án, báo cáo. - Hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng được miễn thu phí.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				văn bản thông báo kiểm tra thực tế; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ.	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.
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

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

B. Quy trình thực hiện thẩm định, cấp phép xả nước thải vào nguồn nước 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	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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				<p>đề án hoặc báo cáo hoặc văn bản trả hồ sơ.</p>	<p>trình đề nghị cấp phép, dự thảo giấy phép (BM 07).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa đề hoàn thiện 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 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. 	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt báo cáo thẩm định, ký phiếu trình, ký nháy dự thảo: giấy phép hoặc văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án hoặc báo cáo; hoặc văn bản trả hồ sơ.</p>
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 	<p>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</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				sung, chỉnh sửa đề án hoặc báo cáo; hoặc văn bản trả hồ sơ.	hoặc 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 xả nước thải vào nguồn nước khi tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép đã bổ sung, chỉnh sửa đề án hoặc báo cáo xả nước thải vào nguồn nước (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

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					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 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 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 xả nước thải vào nguồn nước
5	BM 05	Đề án xả nước thải vào nguồn nước (<i>đối với trường hợp chưa có công trình hoặc đã có công trình xả nước thải nhưng chưa có hoạt động xả nước thải</i>)
6	BM 06	Báo cáo xả nước thải vào nguồn nước (<i>đối với trường hợp đang xả nước thải vào nguồn nước</i>)
7	BM 07	Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước

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 xả nước thải vào nguồn nước
5	BM 05	Đề án xả nước thải vào nguồn nước (<i>đối với trường hợp chưa có công trình hoặc đã có công trình xả nước thải nhưng chưa có hoạt động xả nước thải</i>)
6	BM 06	Báo cáo xả nước thải vào nguồn nước (<i>đối với trường hợp đang xả nước thải vào nguồn nước</i>)
7	BM 07	Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước
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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC**

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 về cơ sở xả nước thải:.....(2)**3. Nội dung đề nghị cấp phép:**

3.1. Nguồn nước tiếp nhận nước thải.....(3)

3.2. Vị trí xả nước thải:

- Thôn, ấp/tổ, khu phố.....xã/phường, thị trấn.....huyện/quận, thị xã, thành phố.....tỉnh/thành phố.....

- Tọa độ vị trí xả nước thải (hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực..., múi chiều....).

3.3. Phương thức xả nước thải:

- Phương thức xả nước thải:.....(4)

- Chế độ xả nước thải:.....(5)

- Lưu lượng xả trung bình: m³/ngày đêm; m³/giờ.- Lưu lượng xả lớn nhất: m³/ngày đêm; m³/giờ.

3.4. Chất lượng nước thải:.....(6)

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

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

- Đề án xả nước thải vào nguồn nước (đối với trường hợp chưa xả nước thải).

- Báo cáo xả nước thải vào nguồn nước (đối với trường hợp đang xả nước thải).

- Quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải.
- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước tiếp nhận tại vị trí xả nước thải vào nguồn nước.
- Kết quả phân tích chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý (*đối với trường hợp đang xả nước thải*).
- Sơ đồ khu vực xả nước thải.
- Văn bản góp ý và tổng hợp tiếp thu, giải trình lấy ý kiến cộng đồng (*đối với trường hợp xả nước thải vào nguồn nước có lưu lượng từ 10.000 m³/ngày đêm trở lên và không có yếu tố bí mật quốc gia*).
- 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 không xả nước thải chưa đạt Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia vào nguồn nước, ra ngoài môi trường dưới bất kỳ hình thức nào và tuân thủ các nghĩa vụ theo Quy định tại Khoản 2 Điều 38 Luật tài nguyên nước.

- (*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(7)

Đề nghị (*tên cơ quan cấp phép*) xem xét cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước cho (*tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*)/.

.....ngày.....tháng.....năm.....

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

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND 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) Giới thiệu về cơ sở xả nước thải (*vị trí, loại hình, quy mô hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ; năm hoạt động*); thời gian dự kiến xả nước thải và công suất xử

lý nước thải (*đối với trường hợp chưa xả nước thải*); năm bắt đầu vận hành công trình xử lý nước thải, công suất xử lý nước thải (*đối với trường hợp đang xả nước thải*).

(3) Ghi rõ tên, vị trí hành chính (*thôn, ấp/tổ, khu phố; xã/phường, thị trấn; huyện/quận, thị xã, thành phố; tỉnh/thành phố*) của sông, suối, kênh, rạch, vùng biển, hồ, đầm, ao nơi tiếp nhận nước thải.

(4) Nêu rõ hệ thống dẫn nước thải sau xử lý đến vị trí xả vào nguồn nước và phương thức xả tại vị trí xả nước thải vào nguồn nước là bơm, tự chảy, xả ngầm, xả mặt, xả ven bờ, xả giữa dòng,...

(5) Nêu rõ việc xả nước thải là liên tục (*24h/ngày đêm*) hay gián đoạn; chu kỳ xả, thời gian xả trong một chu kỳ; xả theo mùa vụ sản xuất hay theo các thời điểm trong ngày.

(6) Ghi rõ các thông số ô nhiễm trong nước thải và Quy chuẩn Việt Nam, hệ số Kq và Kf mà chất lượng nước thải đã đạt được (*với trường hợp đang xả nước thải*) hoặc sẽ đạt được (*với trường hợp chưa xả nước thải*).

(7) Phần ghi này chỉ áp dụng trong trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

ĐỀ ÁN
XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC
(1)
.....

**(Đối với trường hợp chưa có công trình hoặc đã có công trình xả nước thải
nhưng chưa có hoạt động xả nước thải)**

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, địa chỉ cơ sở và quy mô xả nước t

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG ĐỀ ÁN XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC

(Đối với trường hợp chưa có công trình hoặc đã có công trình xả nước thải nhưng chưa có hoạt động xả nước thải)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép xả nước thải (tên, địa chỉ, điện thoại, fax, email...) và về cơ sở xả nước thải (tên, vị trí, quy mô và loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; đối với trường hợp đang trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư nêu rõ phân đoạn thực hiện, tiến độ thực hiện dự án; trường hợp đã có công trình xả nước thải nêu rõ thời gian dự kiến bắt đầu hoạt động sản xuất và xả nước thải).

2. Trình bày khái quát về hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của cơ sở xả nước thải.

- Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ riêng lẻ: công nghệ sản xuất, sản lượng, sản phẩm, nguyên, nhiên liệu sử dụng cho sản xuất sản phẩm.

- Đối với khu/cụm công nghiệp, khu kinh tế, khu chế xuất, khu công nghệ cao (sau đây gọi chung là Khu công nghiệp): giới thiệu về cơ cấu các ngành nghề sản xuất, kinh doanh.

- Đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản: quy mô vùng nuôi (diện tích vùng nuôi, tổng diện tích mặt nước; số ao, đầm nuôi), hình thức nuôi, kỹ thuật nuôi (mùa vụ, giống, thức ăn, thuốc; hóa chất, chế phẩm nuôi và bảo vệ môi trường, ...).

- Đối với công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt, đô thị tập trung: phạm vi, quy mô, diện tích vùng thu gom, xử lý.

3. Trình bày khái quát về nhu cầu sử dụng nước và xả nước thải: lưu lượng nước sử dụng, lưu lượng xả nước thải trung bình, lưu lượng xả lớn nhất (tính theo $m^3/ngày$ đêm); chất lượng nước thải (nêu rõ Quy chuẩn về chất lượng nước thải đạt được trước khi xả vào nguồn nước tiếp nhận, hệ số áp dụng); lượng nước, mục đích tái sử dụng nước sau xử lý (nếu có).

4. Trình bày khái quát việc thu gom, xử lý, xả nước thải

- Mô tả sơ đồ vị trí khu vực xả nước thải (nêu rõ toàn bộ hệ thống thu gom nước thải đến vị trí công trình xử lý nước thải; hệ thống dẫn, xả nước thải sau xử lý ra

nguồn nước tiếp nhận; hệ thống sông, suối khu vực nguồn tiếp nhận nước thải; vị trí các điểm khai thác, sử dụng nước, xả nước thải lân cận cùng xả vào nguồn nước tiếp nhận); tọa độ, địa giới hành chính vị trí xả nước thải; tên, địa giới hành chính nơi xả nước thải vào nguồn nước tiếp nhận nước thải.

- Công nghệ, công suất hệ thống xử lý nước thải.

5. Cơ sở lựa chọn nguồn nước tiếp nhận nước thải

Thuyết minh việc lựa chọn nguồn tiếp nhận nước thải và vị trí xả nước thải trên cơ sở bảo đảm sự phù hợp về lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải sau xử lý với mục đích sử dụng nước khu vực nguồn nước tiếp nhận và hạ lưu vị trí xả nước thải, chế độ thủy văn của nguồn nước, khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước; các yếu tố thuận lợi, bất lợi cho việc xả nước thải.

6. Tóm tắt phương án phòng ngừa, khắc phục sự cố và kiểm soát hoạt động xử lý, xả nước thải vào nguồn nước.

7. Trình bày các căn cứ, tài liệu lập đề án

- Các quy định về quy hoạch tài nguyên nước, phân vùng mục đích sử dụng nước, phân vùng chức năng nguồn nước, phân vùng xả nước thải liên quan tới nguồn nước tiếp nhận nước thải (*nếu có*); quy hoạch về thủy lợi, cấp nước, thoát nước và các quy hoạch khác có hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước liên quan đến nguồn nước tiếp nhận nước thải (*nếu có*).

- Tiêu chuẩn, quy chuẩn về chất lượng nước thải, chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

- Các thông tin, tài liệu sử dụng để xây dựng đề án (*liệt kê các thông tin, tài liệu thu thập và tài liệu, số liệu do tổ chức/cá nhân khảo sát, đo đạc thực tế*).

8. Thông tin về việc tổ chức thực hiện lập đề án

- Phương pháp thực hiện xây dựng đề án.

- Thông tin về tổ chức lập đề án (*tên, năng lực thực hiện*).

- Danh sách thành viên tham gia.

Chương I

ĐẶC TRƯNG NGUỒN NƯỚC THẢI

I. Hoạt động phát sinh nước thải

Trình bày hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và thuyết minh rõ về nhu cầu sử dụng nước, xả nước thải, lượng nước thải thu gom, xử lý, chất lượng nước thải trong quá trình hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, với các nội dung chính sau:

1. Thuyết minh quy trình sản xuất, các hoạt động sử dụng nước và phát sinh nước thải:

a) Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ riêng lẻ: trình bày sơ đồ quy trình sản xuất (*chỉ rõ các công đoạn sử dụng nước, phát sinh nước thải, công đoạn sử dụng nước tuần hoàn*); định lượng sản lượng, sản phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu sử dụng cho sản xuất sản phẩm.

b) Đối với khu công nghiệp: trình bày cơ cấu ngành nghề sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, chỉ rõ các ngành nghề sử dụng nước, phát sinh nước thải.

c) Đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản: trình bày sơ đồ quy trình nuôi và việc sử dụng nước, xả nước thải trong quy trình nuôi trồng thủy sản.

d) Đối với công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt, đô thị tập trung: trình bày số dân thuộc địa bàn thu gom, xử lý nước thải, các cơ sở sản xuất, kinh doanh thuộc khu vực thu gom, xử lý (*số lượng, loại hình, tình trạng xử lý nước thải của từng cơ sở, giấy phép xả nước thải được cấp*).

2. Tổng hợp nhu cầu sử dụng nước và xả nước thải (*tính theo m³/ngày đêm*):

a) Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ riêng lẻ: trình bày lượng nước sử dụng, lượng nước thải của các công đoạn sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, sinh hoạt...

b) Đối với khu công nghiệp: tổng hợp nhu cầu sử dụng nước và xả nước thải theo cơ cấu ngành nghề sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (*bao gồm cả sinh hoạt*).

c) Đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản: trình bày lượng nước sử dụng, lượng nước xả trong quy trình nuôi trồng thủy sản

d) Đối với công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt, đô thị tập trung: trình bày lượng nước thải sinh hoạt, lượng nước thải công nghiệp thuộc địa bàn thu gom, xử lý của công trình.

3. Thuyết minh lượng nước thải thu gom, xử lý (*tính theo m³/ngày*) và thông số, nồng độ các chất ô nhiễm của nước thải trước khi xử lý.

II. Hệ thống thu gom nước thải

Trình bày việc thiết kế, bố trí hệ thống thu gom toàn bộ nước thải phát sinh trong quá trình hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và việc xử lý sơ bộ nước thải, như sau:

1. Trình bày sơ đồ và mô tả hệ thống thu gom nước thải, cách thức thu gom, các thông số thiết kế của hệ thống thu gom.

2. Trình bày việc xử lý sơ bộ các loại nước thải trước khi vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải chung.

(Có phụ lục bản vẽ mặt bằng hệ thống thu gom nước thải kèm theo)

III. Hệ thống thu gom, tiêu thoát nước mưa

Trình bày việc thiết kế, bố trí hệ thống thu gom, tiêu thoát nước mưa trên toàn bộ diện tích mặt bằng của cơ sở, như sau:

1. Trình bày sơ đồ và mô tả hệ thống thu gom, tiêu thoát nước mưa (*nêu rõ các khu vực thu gom, đường dẫn nước mưa, vị trí thoát nước mưa*); đánh giá khả năng tiêu thoát nước mưa.

2. Trình bày biện pháp kiểm soát nước mưa bị ô nhiễm (*nếu có*).

(Có phụ lục bản vẽ mặt bằng hệ thống thu gom nước mưa kèm theo)

IV. Hệ thống xử lý nước thải

Thuyết minh rõ về khả năng xử lý nước thải của hệ thống xử lý nước thải (*chứng minh được hiệu quả và khả năng xử lý nước thải của hệ thống*) với những nội dung chính sau đây:

1. Thuyết minh về việc lựa chọn công nghệ xử lý nước thải.

2. Trình bày sơ đồ dây chuyền công nghệ xử lý nước thải (*nêu rõ thông số kỹ thuật cơ bản và hiệu quả xử lý tại các công đoạn*).

3. Liệt kê danh mục các thiết bị đầu tư lắp đặt cho hệ thống xử lý nước thải (*hãng sản xuất, xuất xứ, ...*).

4. Trình bày việc sử dụng hóa chất, chế phẩm vi sinh trong xử lý nước thải (*nêu rõ tên loại hóa chất, chế phẩm vi sinh; công đoạn xử lý có sử dụng; lượng hóa chất, chế phẩm vi sinh sử dụng*).

(Có phụ lục bản vẽ thiết kế hệ thống xử lý nước thải kèm theo).

V. Hệ thống dẫn, xả nước thải vào nguồn nước tiếp nhận

Trình bày việc dẫn, xả nước thải sau khi xử lý (*từ đầu ra của hệ thống xử lý nước thải*) đến nguồn nước tiếp nhận nước thải, bao gồm các nội dung chính sau:

1. Sơ đồ và mô tả hệ thống cống, kênh, mương... dẫn nước thải sau xử lý ra đến nguồn nước tiếp nhận.

2. Mô tả công trình của xả nước thải (*loại công trình, kích thước, vật liệu...*).

3. Chế độ xả nước thải (*nêu rõ việc xả nước thải là liên tục 24h/ngày đêm hay gián đoạn; chu kỳ xả, thời gian xả trong một chu kỳ; xả theo mùa vụ sản xuất hay theo các thời điểm trong ngày...*).

4. Phương thức xả nước thải vào nguồn nước tiếp nhận (*nêu rõ là bơm, tự chảy, xả mặt, xả đáy, xả ven bờ, giữa dòng, giữa hồ ...*).

Chương II

ĐẶC TRƯNG NGUỒN NƯỚC TIẾP NHẬN

I. Đặc điểm tự nhiên khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải

Mô tả các yếu tố tự nhiên liên quan đến điều kiện nguồn nước tại khu vực tiếp nhận nước thải, bao gồm các nội dung chính sau:

1. Các yếu tố địa lý, địa hình, khí tượng khu vực tiếp nhận nước thải.

2. Hệ thống sông suối, kênh, rạch, hồ ao khu vực tiếp nhận nước thải.

3. Chế độ thủy văn/hải văn của nguồn nước.

a) Diễn biến dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ kiệt nhất trong năm, lưu lượng dòng chảy kiệt nhất trong năm, chế độ thủy triều (*trường hợp nguồn nước tiếp nhận là sông, suối*).

b) Chế độ hải văn (*trường hợp nguồn nước tiếp nhận là biển*).

c) Chế độ, diễn biến mực nước hồ, ao (*trường hợp nguồn nước tiếp nhận là hồ, ao*).

II. Chất lượng nguồn nước tiếp nhận

1. Mô tả hiện trạng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải (*màu sắc, mùi, sự*

phát triển của thủy sinh vật, các hiện tượng bất thường khác).

2. Đánh giá chất lượng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải trên cơ sở kết quả phân tích chất lượng nước nguồn tiếp nhận và kết quả thu thập tài liệu, số liệu liên quan đến diễn biến chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

III. Hoạt động khai thác, sử dụng nước tại khu vực tiếp nhận nước thải

Trình bày hiện trạng khai thác, sử dụng nước khu vực nguồn nước tiếp nhận (*nêu rõ các hoạt động, mục đích khai thác, sử dụng nước chính, khoảng cách, vị trí các công trình so với vị trí xả nước thải đề nghị cấp phép*).

IV. Hiện trạng xả nước thải vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải

Trình bày các hoạt động xả nước thải khác cùng xả vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải (*trong phạm vi bán kính khoảng từ 1km đến 5km*) với các thông tin chính sau:

1. Thống kê các đối tượng xả nước thải trong khu vực (*vị trí, khoảng cách đến vị trí xả nước thải đề nghị cấp phép*).

2. Mô tả về nguồn nước thải của từng đối tượng xả nước thải trong khu vực (*hoạt động sản xuất phát sinh nước thải, các thông số ô nhiễm chính có trong nước thải, lưu lượng, chế độ xả nước thải*).

Chương III

KHẢ NĂNG TIẾP NHẬN NƯỚC THẢI CỦA NGUỒN NƯỚC

I. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến chế độ thủy văn của nguồn nước tiếp nhận.

II. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến chất lượng nguồn nước

III. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến hệ sinh thái thủy sinh

IV. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến các hoạt động kinh tế, xã hội khác.

V. Đánh giá khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước ¹

¹ Các trường hợp xả nước thải ra biển; xả nước thải với quy mô dưới 20m³/ngày đêm và không chứa hóa chất độc hại thì không phải thực hiện nội dung Mục này

Đánh giá theo mục đích sử dụng của nguồn nước tiếp nhận đã xác định ở trên vào thời kỳ kiệt nhất trong năm, vào thời điểm xả nước thải với lưu lượng thường xuyên và lớn nhất.

(Trình tự, phương pháp đánh giá khả năng tiếp nhận nước thải theo quy định hiện hành/hướng dẫn tại Thông tư 02/2009/TT- BTNMT ngày 19 tháng 3 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Chương IV

KIỂM SOÁT HOẠT ĐỘNG XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC

I. Các biện pháp giảm thiểu ô nhiễm nguồn nước tiếp nhận

Trình bày các biện pháp giảm thiểu ô nhiễm nguồn nước (*kế hoạch thay đổi công nghệ sản xuất; công nghệ sử dụng nước tiết kiệm; tuần hoàn, tái sử dụng nước; thay đổi, nâng cấp hệ thống xử lý nước thải; thay đổi phương thức xả nước thải...*).

II. Phòng ngừa, ứng phó, khắc phục sự cố gây ô nhiễm nguồn nước

Trình bày các sự cố gây ô nhiễm nguồn nước có khả năng xảy ra và biện pháp, kinh phí phòng ngừa, ứng phó, khắc phục các sự cố gây ô nhiễm nguồn nước. Trường hợp xả nước thải quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 2 của Nghị định 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 (*công trình xả nước thải vào nguồn nước có lưu lượng từ 10.000m³/ngày đêm trở lên*) thì cần trình bày rõ phương án, phương tiện, thiết bị cần thiết để ứng phó, khắc phục sự cố gây ô nhiễm nguồn nước.

III. Quan trắc, giám sát hoạt động xả nước thải

1. Đối với trường hợp đã có công trình xả nước thải

a) Trình bày biện pháp, tần suất, vị trí quan trắc lưu lượng nước thải trước khi xả vào nguồn tiếp nhận.

b) Trình bày biện pháp, tần suất, thông số, vị trí quan trắc chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý; chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

c) Trình bày việc bố trí thiết bị, nhân lực, kinh phí thực hiện vận hành, bảo dưỡng hệ thống xử lý nước thải, quan trắc lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải và nước nguồn tiếp nhận (*nếu cơ sở xả nước thải tự vận hành và quan trắc*); hoặc nội dung hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân thực hiện vận hành hệ thống xử lý nước thải, quan trắc lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải và nước nguồn tiếp nhận (*nếu cơ*

sở xả nước thải thuê tổ chức, cá nhân khác có đủ năng lực để vận hành và quan trắc).

2. Đối với trường hợp chưa có công trình xả nước thải

a) Trình bày phương án thực hiện việc quan trắc lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý; chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

b) Trình bày phương án bố trí thiết bị, nhân lực, kinh phí thực hiện vận hành, bảo dưỡng hệ thống xử lý nước thải, quan trắc lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải và nước nguồn tiếp nhận.

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

- Kết luận: khả năng thu gom, xử lý nước thải; hiện trạng nguồn nước và khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước.

- Kiến nghị cấp phép xả nước thải vào nguồn nước: lưu lượng, chất lượng nước thải, vị trí xả nước thải, nguồn tiếp nhận nước thải, thời hạn giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.

- Các cam kết: xả nước thải theo nội dung giấy phép được cấp; thực hiện các biện pháp giảm thiểu ô nhiễm, ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm; bồi thường thiệt hại trong trường hợp gây ra ô nhiễm, sự cố ô nhiễm; quan trắc, giám sát hoạt động xả nước thải.

Phụ lục kèm theo Đề án:

1. Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước nơi tiếp nhận nước thải (*thời điểm lấy mẫu phân tích chất lượng nước không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ*) kèm theo sơ đồ vị trí lấy mẫu (*vị trí lấy mẫu ở hạ lưu vị trí xả nước thải*) và mô tả thời điểm lấy mẫu ngoài hiện trường (*thời tiết, hiện trạng nguồn nước và các nguồn thải xung quanh khu vực vị trí lấy mẫu*).

(Các thông số phân tích nước nguồn tiếp nhận là các thông số theo QCVN hiện hành về chất lượng nước mặt hoặc nước biển ven bờ nếu xả nước thải ra vùng biển ven bờ).

2. Văn bản quy định về quy hoạch tài nguyên nước, phân vùng mục đích sử dụng nước, phân vùng xả thải do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt tại khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải *(nếu có)*.

3. Các bản vẽ mặt bằng hệ thống thu gom, tiêu thoát nước thải, nước mưa.

4. Báo cáo thuyết minh, bản vẽ thiết kế cơ sở hệ thống xử lý nước thải.

5. Hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân vận hành hệ thống xử lý nước thải và quan trắc hoạt động xả nước thải *(đối với trường hợp thuê tổ chức, cá nhân khác có đủ năng lực để vận hành và quan trắc)*.

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

**BÁO CÁO
XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC**

.....(1)

(Đối với trường hợp đang xả nước thải vào nguồn nước)

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, địa chỉ cơ sở và quy mô xả nước thải

HƯỚNG DẪN
NỘI DUNG BÁO CÁO XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC
(Đối với trường hợp đang xả nước thải vào nguồn nước)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép xả nước thải (*tên, địa chỉ, điện thoại, fax, email...*) và về cơ sở xả nước thải (*tên, vị trí, quy mô, loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, năm bắt đầu hoạt động*).

2. Trình bày khái quát về hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của cơ sở xả nước thải:

- Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ riêng lẻ: công nghệ sản xuất, sản lượng, sản phẩm, nguyên, nhiên liệu sử dụng cho sản xuất sản phẩm.

- Đối với khu/cụm công nghiệp, khu kinh tế, khu chế xuất, khu công nghệ cao (*sau đây gọi chung là Khu công nghiệp*): giới thiệu các ngành sản xuất (*tổng số nhà máy, xí nghiệp, loại hình sản xuất chính*).

- Đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản: quy mô vùng nuôi (*diện tích vùng nuôi, tổng diện tích mặt nước; số ao, đầm nuôi*), hình thức nuôi, kỹ thuật nuôi (*mùa vụ, giống, thức ăn, thuốc; hóa chất, chế phẩm nuôi và bảo vệ môi trường, ...*).

- Đối với công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt, đô thị tập trung: phạm vi, quy mô, diện tích vùng thu gom, xử lý.

3. Trình bày khái quát về nhu cầu sử dụng nước và xả nước thải: lưu lượng nước sử dụng, lưu lượng xả nước thải trung bình, lưu lượng xả lớn nhất (*tính theo m³/ngày đêm*); chất lượng nước thải (*nêu rõ Quy chuẩn về chất lượng nước thải đạt được trước khi xả vào nguồn nước tiếp nhận, hệ số áp dụng*); lượng nước, mục đích tái sử dụng nước sau xử lý (*nếu có*).

4. Trình bày khái quát việc thu gom, xử lý, xả nước thải.

- Mô tả sơ đồ vị trí khu vực xả nước thải (*nêu rõ toàn bộ hệ thống thu gom nước thải đến vị trí công trình xử lý nước thải; hệ thống dẫn, xả nước thải sau xử lý ra nguồn nước tiếp nhận; hệ thống sông, suối khu vực nguồn tiếp nhận nước thải; vị trí các điểm khai thác, sử dụng nước, xả nước thải lân cận cùng xả vào nguồn nước tiếp nhận*); tọa độ, địa giới hành chính vị trí xả nước thải; tên, địa giới hành chính nơi xả nước thải vào nguồn nước tiếp nhận nước thải.

- Công nghệ, công suất hệ thống xử lý nước thải.

5. Cơ sở lựa chọn nguồn nước tiếp nhận nước thải.

Thuyết minh việc lựa chọn nguồn tiếp nhận nước thải và vị trí xả nước thải trên cơ sở bảo đảm sự phù hợp về lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải sau xử lý với mục đích sử dụng nước khu vực nguồn nước tiếp nhận và hạ lưu vị trí xả nước thải, chế độ thủy văn của nguồn nước, khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước; các yếu tố thuận lợi, bất lợi cho việc xả nước thải.

6. Tóm tắt phương án phòng ngừa, khắc phục sự cố và kiểm soát hoạt động xử lý, xả nước thải vào nguồn nước.

7. Trình bày các căn cứ, tài liệu lập báo cáo.

- Các quy định về quy hoạch tài nguyên nước, phân vùng mục đích sử dụng nước, phân vùng chức năng nguồn nước, phân vùng xả nước thải liên quan tới nguồn nước tiếp nhận nước thải (*nếu có*); quy hoạch về thủy lợi, cấp nước, thoát nước và các quy hoạch khác có hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước liên quan đến nguồn nước tiếp nhận nước thải (*nếu có*).

- Tiêu chuẩn, quy chuẩn về chất lượng nước thải, chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

- Các thông tin, tài liệu sử dụng để xây dựng báo cáo (*liệt kê các thông tin, tài liệu thu thập và tài liệu, số liệu do tổ chức/cá nhân khảo sát, đo đạc thực tế*).

8. Thông tin về việc tổ chức thực hiện lập báo cáo.

- Phương pháp thực hiện xây dựng báo cáo.

- Thông tin về tổ chức lập báo cáo (*tên, năng lực thực hiện*).

- Danh sách thành viên tham gia.

Chương I

ĐẶC TRƯNG NGUỒN NƯỚC THẢI

I. Hoạt động phát sinh nước thải

Trình bày hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và thuyết minh rõ về nhu cầu sử dụng nước, xả nước thải, lượng nước thải thu gom, xử lý, chất lượng nước thải trong quá trình hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, với các nội dung chính sau:

1. Thuyết minh quy trình sản xuất, các hoạt động sử dụng nước và phát sinh nước thải.

a) Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ riêng lẻ: trình bày sơ đồ quy trình sản xuất (*chỉ rõ các công đoạn sử dụng nước, phát sinh nước thải, công đoạn sử dụng nước tuần hoàn*); định lượng sản lượng, sản phẩm, nguyên, nhiên liệu sử dụng cho sản xuất sản phẩm.

b) Đối với khu công nghiệp: thống kê các cơ sở phát sinh nước thải (*trong phạm vi khu*), trong đó, nêu rõ các cơ sở nước thải được thu gom, xử lý tại hệ thống xử lý nước thải tập trung của khu và các cơ sở được thu gom, xử lý nước thải riêng.

c) Đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản: trình bày sơ đồ quy trình nuôi và việc sử dụng nước, xả nước thải trong quy trình nuôi.

d) Đối với công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt, đô thị tập trung: trình bày số dân thuộc địa bàn thu gom, xử lý nước thải, các cơ sở sản xuất, kinh doanh thuộc khu vực thu gom, xử lý (*số lượng, loại hình, tình trạng xử lý nước thải của từng cơ sở, giấy phép xả nước thải được cấp*).

2. Tổng hợp nhu cầu sử dụng nước và xả nước thải (*tính theo m³/ngày đêm*):

- Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ riêng lẻ: trình bày lượng nước sử dụng, lượng nước thải của các công đoạn sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, sinh hoạt...;

- Đối với khu công nghiệp: tổng hợp nhu cầu sử dụng nước và xả nước thải của toàn khu và từng cơ sở;

- Đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản: trình bày lượng nước sử dụng, lượng nước xả trong quy trình nuôi.

- Đối với công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt, đô thị tập trung: trình bày lượng nước thải sinh hoạt, lượng nước thải công nghiệp thuộc địa bàn thu gom, xử lý của công trình.

3. Thuyết minh lượng nước thải thu gom, xử lý (*tính theo m³/ngày*) và thông số, nồng độ các chất ô nhiễm của nước thải trước khi xử lý (*có kết quả phân tích chất lượng nước thải để chứng minh*).

Riêng đối với khu công nghiệp: trình bày chất lượng nước thải của từng cơ sở phát sinh nước thải trước khi được thu gom vào công trình thu gom nước thải tập trung (*nêu rõ thông số, nồng độ chất ô nhiễm; kết quả phân tích chất lượng nước thải*

của từng cơ sở); lượng nước thải được thu gom, xử lý (*đơn vị m³/ngày đêm*) và chất lượng nước thải tại công trình thu gom tập trung (*có kết quả phân tích chứng minh*); các cơ sở nước thải được thu gom, xử lý riêng thì nêu rõ chất lượng nước thải sau xử lý và giấy phép xả nước thải của các cơ sở này.

II. Hệ thống thu gom nước thải

Trình bày việc thiết kế, bố trí hệ thống thu gom toàn bộ nước thải phát sinh trong quá trình hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và việc xử lý sơ bộ nước thải, như sau:

1. Trình bày sơ đồ và mô tả hệ thống thu gom nước thải, cách thức thu gom, các thông số thiết kế của hệ thống thu gom.

2. Trình bày việc xử lý sơ bộ các loại nước thải trước khi vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải chung.

(Có phụ lục bản vẽ mặt bằng hệ thống thu gom nước thải kèm theo)

III. Hệ thống thu gom, tiêu thoát nước mưa

Trình bày việc thiết kế, bố trí hệ thống thu gom, tiêu thoát nước mưa trên toàn bộ diện tích mặt bằng của cơ sở, như sau:

1. Trình bày sơ đồ và mô tả hệ thống thu gom, tiêu thoát nước mưa (*nêu rõ các khu vực thu gom, đường dẫn nước mưa, vị trí thoát nước mưa*); đánh giá khả năng tiêu thoát nước mưa.

2. Trình bày biện pháp kiểm soát nước mưa bị ô nhiễm (*nếu có*).

(Có phụ lục bản vẽ mặt bằng hệ thống thu gom nước mưa kèm theo)

IV. Hệ thống xử lý nước thải

Thuyết minh rõ về khả năng xử lý nước thải của hệ thống xử lý nước thải (*chứng minh được hiệu quả và khả năng xử lý nước thải của hệ thống*) với những nội dung chính sau đây:

1. Thuyết minh về việc lựa chọn công nghệ xử lý nước thải.

2. Trình bày sơ đồ dây chuyền công nghệ xử lý nước thải (*nêu rõ thông số kỹ thuật cơ bản và hiệu quả xử lý tại các công đoạn*).

3. Liệt kê danh mục các thiết bị lắp đặt cho hệ thống xử lý nước thải (*hãng sản xuất, xuất xứ, thông số kỹ thuật chính, ...*).

4. Trình bày việc sử dụng hóa chất, chế phẩm vi sinh trong xử lý nước thải (*nêu rõ tên loại hóa chất, chế phẩm vi sinh; công đoạn xử lý có sử dụng; lượng hóa chất, chế phẩm vi sinh sử dụng*).

(Có phụ lục bản vẽ thiết kế hệ thống xử lý nước thải kèm theo)

V. Hệ thống dẫn, xả nước thải vào nguồn nước tiếp nhận

Trình bày việc dẫn, xả nước thải sau khi xử lý (*từ đầu ra của hệ thống xử lý nước thải*) đến nguồn nước tiếp nhận nước thải, bao gồm các nội dung chính sau:

1. Sơ đồ và mô tả hệ thống cống, kênh, mương... dẫn nước thải sau xử lý ra đến nguồn nước tiếp nhận.

2. Mô tả công trình của xả nước thải (*loại công trình, kích thước, vật liệu...*).

3. Chế độ xả nước thải (*nêu rõ việc xả nước thải là liên tục 24h/ngày đêm hay gián đoạn; chu kỳ xả, thời gian xả trong một chu kỳ; xả theo mùa vụ sản xuất hay theo các thời điểm trong ngày...*).

4. Phương thức xả nước thải vào nguồn nước tiếp nhận (*nêu rõ là bơm, tự chảy, xả mặt, xả đáy, xả ven bờ, giữa dòng, giữa hồ ...*).

Chương II

ĐẶC TRƯNG NGUỒN NƯỚC TIẾP NHẬN

I. Đặc điểm tự nhiên khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải

Mô tả các yếu tố tự nhiên liên quan đến điều kiện nguồn nước tại khu vực tiếp nhận nước thải, bao gồm các nội dung chính sau:

1. Các yếu tố địa lý, địa hình, khí tượng khu vực tiếp nhận nước thải.

2. Hệ thống sông suối, kênh, rạch, hồ ao khu vực tiếp nhận nước thải.

3. Chế độ thủy văn/hải văn của nguồn nước.

a) Diễn biến dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ kiệt nhất trong năm, lưu lượng dòng chảy kiệt nhất trong năm, chế độ thủy triều (*trường hợp nguồn nước tiếp nhận là sông, suối*).

b) Chế độ hải văn (*trường hợp nguồn nước tiếp nhận là biển*).

c) Chế độ, diễn biến mực nước hồ (*trường hợp nguồn nước tiếp nhận là hồ, ao*).

II. Chất lượng nguồn nước tiếp nhận

1. Mô tả hiện trạng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải (*màu sắc, mùi, sự phát triển của thủy sinh vật, các hiện tượng bất thường khác*).

2. Đánh giá chất lượng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải trên cơ sở kết quả phân tích chất lượng nước nguồn tiếp nhận và kết quả thu thập tài liệu, số liệu liên quan đến diễn biến chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

III. Hoạt động khai thác, sử dụng nước tại khu vực tiếp nhận nước thải

Trình bày hiện trạng khai thác, sử dụng nước khu vực nguồn nước tiếp nhận (*nêu rõ các hoạt động, mục đích khai thác, sử dụng nước chính, khoảng cách, vị trí các công trình so với vị trí xả nước thải đề nghị cấp phép*).

IV. Hiện trạng xả nước thải vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải

Trình bày các hoạt động xả nước thải khác cùng xả vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải với các thông tin chính sau:

1. Thống kê các đối tượng xả nước thải trong khu vực (*vị trí, khoảng cách đến vị trí xả nước thải đề nghị cấp phép*).

2. Mô tả về nguồn nước thải của từng đối tượng xả nước thải trong khu vực (*hoạt động sản xuất phát sinh nước thải, các thông số ô nhiễm chính có trong nước thải, lưu lượng, chế độ xả nước thải*).

Chương III

KHẢ NĂNG TIẾP NHẬN NƯỚC THẢI CỦA NGUỒN NƯỚC

I. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến chế độ thủy văn của nguồn nước tiếp nhận.

II. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến chất lượng nguồn nước

III. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến hệ sinh thái thủy sinh

IV. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến các hoạt động kinh tế, xã hội khác.

V. Đánh giá khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước²

² Các trường hợp xả nước thải ra biển; xả nước thải với quy mô dưới 20m³/ngày đêm và không chứa hóa chất độc hại thì không phải thực hiện nội dung Mục này.

Đánh giá theo mục đích sử dụng của nguồn nước tiếp nhận đã xác định ở trên vào thời kỳ kiệt nhất trong năm, vào thời điểm xả nước thải với lưu lượng thường xuyên và lớn nhất.

(Trình tự, phương pháp đánh giá khả năng tiếp nhận nước thải theo quy định hiện hành/hướng dẫn tại Thông tư 02/2009/TT- BTNMT ngày 19 tháng 3 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Chương IV

KIỂM SOÁT HOẠT ĐỘNG XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC

I. Các biện pháp giảm thiểu ô nhiễm nguồn nước tiếp nhận

Trình bày các biện pháp giảm thiểu ô nhiễm nguồn nước (*kế hoạch thay đổi công nghệ sản xuất; công nghệ sử dụng nước tiết kiệm; tuần hoàn, tái sử dụng nước; thay đổi, nâng cấp hệ thống xử lý nước thải; thay đổi phương thức xả nước thải...*).

II. Phòng ngừa, ứng phó, khắc phục sự cố gây ô nhiễm nguồn nước

Trình bày các sự cố gây ô nhiễm nguồn nước có khả năng xả ra và biện pháp, kinh phí phòng ngừa, ứng phó, khắc phục các sự cố gây ô nhiễm nguồn nước. Trường hợp xả nước thải quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 2 của Nghị định 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 (*công trình xả nước thải vào nguồn nước có lưu lượng từ 10.000m³/ngày đêm trở lên*) thì cần trình bày rõ phương án, phương tiện, thiết bị cần thiết để ứng phó, khắc phục sự cố gây ô nhiễm nguồn nước.

III. Quan trắc, giám sát hoạt động xả nước thải

1. Trình bày biện pháp, tần suất, vị trí quan trắc lưu lượng nước thải trước khi xả vào nguồn tiếp nhận.

2. Trình bày biện pháp, tần suất, thông số, vị trí quan trắc chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý; chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

3. Trình bày việc bố trí thiết bị, nhân lực, kinh phí thực hiện vận hành, bảo dưỡng hệ thống xử lý nước thải, quan trắc lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải và nước nguồn tiếp nhận (*nếu cơ sở xả nước thải tự vận hành và quan trắc*); hoặc nội dung hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân thực hiện vận hành hệ thống xử lý nước thải, quan trắc lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải và nước nguồn tiếp nhận (*nếu cơ sở xả nước thải thuê tổ chức, cá nhân khác có đủ năng lực để vận hành và quan*

trắc).

(Phụ lục kết quả quan trắc lưu lượng, chất lượng nước thải và nước nguồn tiếp nhận kèm theo nếu có)

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT:

- Kết luận: khả năng thu gom, xử lý nước thải; hiện trạng nguồn nước và khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước.

- Kiến nghị cấp phép xả nước thải vào nguồn nước: lưu lượng, chất lượng nước thải, vị trí xả nước thải, nguồn tiếp nhận nước thải, thời hạn giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.

- Các cam kết: xả nước thải theo nội dung giấy phép được cấp; thực hiện các biện pháp giảm thiểu ô nhiễm, ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm; bồi thường thiệt hại trong trường hợp gây ra ô nhiễm, sự cố ô nhiễm; quan trắc, giám sát hoạt động xả nước thải.

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước nơi tiếp nhận nước thải, chất lượng nước thải trước và sau xử lý (*thời điểm lấy mẫu phân tích chất lượng nước không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ*), kèm theo sơ đồ vị trí lấy mẫu (*vị trí lấy mẫu ở thượng lưu và hạ lưu vị trí xả nước thải*) và mô tả thời điểm lấy mẫu ngoài hiện trường (*thời tiết, hiện trạng nguồn nước và các nguồn thải xung quanh khu vực vị trí lấy mẫu*).

(Các thông số phân tích nước nguồn tiếp nhận là các thông số theo QCVN hiện hành về chất lượng nước mặt, nước biển ven bờ; các thông số phân tích chất lượng nước thải là các thông số có trong nguồn thải hoặc theo QCVN về chất lượng nước thải hiện hành).

2. Số liệu quan trắc chất lượng nước thải, nước nguồn tiếp nhận (*nếu có*).

3. Văn bản quy định về quy hoạch tài nguyên nước, phân vùng mục đích sử dụng nước, phân vùng xả thải do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt tại khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải (*nếu có*).

4. Các bản vẽ mặt bằng hệ thống thu gom, tiêu thoát nước thải, nước mưa;

5. Báo cáo thuyết minh, bản vẽ thiết kế hệ thống xử lý nước thải;

6. Văn bản hợp lệ việc tổ chức/cá nhân được giao, được thuê hoặc được sử dụng đất để đặt công trình dẫn, xả nước thải trong trường hợp hệ thống dẫn, xả nước thải của tổ chức/cá nhân đề nghị xin phép không nằm trên đất do tổ chức/cá nhân này quản lý.

7. Hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân vận hành hệ thống xử lý nước thải và quan trắc hoạt động xả nước thải (*đối với trường hợp cơ sở xả nước thải thuê tổ chức, cá nhân khác có đủ năng lực để vận hành và quan trắc*).

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 XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC**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 cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước 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 xả nước thải vào nguồn nước với các nội dung chủ yếu sau:

1. Nguồn nước tiếp nhận nước thải:.....(1)
2. Vị trí xả nước thải:
 - Thôn, ấp/tổ, khu phố.....xã/phường, thị trấn.....huyện/quận, thị xã, thành phố.....tỉnh/thành phố.....
 - Tọa độ vị trí xả nước thải (*theo hệ tọa độ VN 2000, kinh tuyến trực..., múi chiều...*).
3. Phương thức xả nước thải:.....(2)
4. Chế độ xả nước thải:.....(3)
5. Lưu lượng xả nước thải lớn nhất:..... m³/ngày đêm m³/giờ.

6. Chất lượng nước thải:.....(4)
7. Thời hạn của giấy phép là.....năm.

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

1. Tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này.
2. Thực hiện quan trắc nước thải và nước nguồn tiếp nhận:.....(5).
3. Hằng năm *(trước 15 tháng 12)*, tổng hợp báo cáo gửi *(tên cơ quan cấp phép)* về tình hình thu gom, xử lý nước thải, xả nước thải và các vấn đề phát sinh trong quá trình xử lý nước thải; các kết quả quan trắc lưu lượng, chất lượng nước thải và nước nguồn tiếp nhận theo quy định tại Khoản 2 Điều này.
4. Thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 2 Điều 38 của Luật tài nguyên nước;

.....

Điều 3. *(Tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép)* được hưởng các quyền hợp pháp theo quy định tại Khoản 1 Điều 38 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 xả nước thải 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 rõ tên, vị trí hành chính *(thôn, ấp/tổ, khu phố; xã/phường, thị trấn; huyện/quận, thị xã, thành phố; tỉnh/thành phố)* của sông, suối, kênh, rạch, vùng biển, hồ, đầm, ao nơi nước thải xả vào.

(2) Ghi rõ hệ thống dẫn nước thải sau xử lý đến vị trí xả vào nguồn nước và phương thức xả tại vị trí xả nước thải vào nguồn nước là bơm, tự chảy, xả ngầm, xả mặt, xả ven bờ, xả giữa dòng...

(3) Ghi rõ xả nước thải là liên tục (*24h/ngày đêm*) hay gián đoạn; chu kỳ xả, thời gian xả trong một chu kỳ; xả theo mùa vụ sản xuất hay theo các thời điểm trong ngày.

(4) Ghi rõ Quy chuẩn Việt Nam về chất lượng nước thải phải đạt, hệ số áp dụng; giới hạn các thông số và nồng độ chất ô nhiễm chính có trong nước thải trước khi xả vào nguồn nước tiếp nhận.

(5) Ghi rõ nội dung quan trắc bao gồm: vị trí, lưu lượng nước thải, thông số quan trắc chất lượng nước thải và chất lượng nước nguồn tiếp nhận; tần suất quan trắc. Trong trường hợp yêu cầu quan trắc nước thải tự động thì ghi rõ vị trí, tọa độ đặt thiết bị quan trắc và thông số quan trắc.

(Xem tiếp Công báo số 108 + 109)

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