



# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 108 + 109

Ngày 01 tháng 12 năm 2019

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

*(Tiếp theo Công báo số 106 + 107)*

**QUY TRÌNH 14**

**Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng từ 20 m<sup>3</sup>/ngày đêm đến dưới 30.000 m<sup>3</sup>/ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; với lưu lượng từ 20 m<sup>3</sup>/ngày đêm đến dưới 3.000 m<sup>3</sup>/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**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép xả nước thải vào nguồn nước (theo mẫu).	02	Bản chính
02	Báo cáo hiện trạng xả nước thải và tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép (theo mẫu). Trường hợp điều chỉnh quy mô, phương thức, chế độ xả nước thải, quy trình vận hành thì phải có đề án xả nước thải.	02	Bản chính
03	Kết quả phân tích chất lượng nước thải và chất lượng nguồn nước tiếp nhận tại vị trí xả nước thải vào nguồn nước. 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	Giấy phép đã được cấp.	02	Bản sao
05	Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện việc lập báo cáo.	02	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu

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

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Phí/Lệ phí</b>
Bộ phận Một cửa - Sở	35 ngày làm việc kể từ ngày	Phí thẩm định báo

<p>Tài nguyên và Môi trường, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1.</p>	<p>nhận đủ hồ sơ. (Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ).</p>	<p>cáo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đối với báo cáo xả nước thải vào nguồn nước có lưu lượng dưới 100 m<sup>3</sup>/ngày đêm: 300.000 đồng/báo cáo.</li><li>- Đối với báo cáo xả nước thải vào nguồn nước có lưu lượng từ 100 m<sup>3</sup>/ngày đêm đến dưới 500 m<sup>3</sup>/ngày đêm: 900.000 đồng/báo cáo.</li><li>- Đối với báo cáo xả nước thải vào nguồn nước có lưu lượng từ 500 m<sup>3</sup>/ngày đêm đến dưới 2.000 m<sup>3</sup>/ngày đêm: 2.200.000 đồng/báo cáo.</li><li>- Đối với báo cáo xả nước thải vào nguồn nước có lưu lượng từ 2.000 m<sup>3</sup>/ngày đêm đến dưới 3.000 m<sup>3</sup>/ngày đêm: 4.200.000 đồng/báo cáo.</li><li>- Hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng được miễn thu phí.</li></ul>
--	---	--

### 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	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I.
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	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"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03;</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	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	<b>Xem xét, kiểm tra hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	- Theo mục I; - BM 01; - Phiếu trình; - Dự	<p>Công chức thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập phiếu trình đề nghị</li> </ul>

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B7	<b>Ký thông báo kiểm tra thực tế</b>	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	<b>Ban hành văn bản</b>	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 xả nước thải vào nguồn nước 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	<b>Kiểm tra thực tế</b>	- Lãnh đạo Phòng; - Công chức thụ lý hồ sơ.	15 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra thực tế	Công chức thụ lý hồ sơ, lãnh đạo Phòng kiểm tra công trình đề nghị cấp phép; lập biên bản kiểm tra.
B2	<b>Tổng hợp kết quả kiểm tra</b>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	04 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 06; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung,	Công chức thụ lý hồ sơ tổng hợp kết quả kiểm tra: - Trường hợp không cần bổ sung, chỉnh sửa báo cáo: Lập báo cáo thẩm định, phiếu trình đề

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
				<p>chỉnh sửa báo cáo hoặc văn bản trả hồ sơ.</p>	<p>ngợi cấp phép, dự thảo giấy phép (Gia hạn/ điều chỉnh) (BM 06).</p> <p>- 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.</p> <p>- 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).</p>
B3	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng	2,75 ngày làm việc	<p>- Hồ sơ trình; - BM 06; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa báo cáo hoặc văn bản trả hồ sơ.</p>	<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>
B4	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	<p>- Hồ sơ trình; - BM 06; - Dự thảo văn</p>	<p>Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký giấy phép hoặc văn bản đề nghị bổ sung,</p>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
				bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa báo cáo hoặc văn bản trả hồ sơ.	chỉnh sửa báo cáo hoặc văn bản trả hồ sơ.
B5	<b>Ban hành văn bản</b>	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	<b>Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận giấy phép</b>	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	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	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 xả nước thải vào nguồn nước khi tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép đã bổ sung, chỉnh sửa báo cáo gia hạn, điều chỉnh giấy phép (25 ngày làm việc)**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân			Thành phần hồ sơ theo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.
B2	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	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"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>
B3	<b>Chuyển hồ sơ để xử lý</b>	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	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	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	<b>Xem xét, thẩm định hồ sơ đã bổ sung, chỉnh sửa</b>	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 báo cáo đã bổ sung, chỉnh sửa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp báo cáo đã bổ sung, chỉnh sửa không đạt yêu cầu: Thực hiện tiếp bước B9.</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
B6	<b>Thông báo kiểm tra thực tế</b>	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ trình;</li> <li>- Dự thảo văn bản thông báo kiểm tra thực tế.</li> </ul>	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	<b>Ban hành văn bản</b>	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	<b>Kiểm tra thực tế</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng;</li> <li>- Công chức thụ lý hồ sơ.</li> </ul>	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	<b>Tổng hợp kết quả kiểm tra, thẩm định hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ trình;</li> <li>- BM 06;</li> <li>- Dự thảo văn bản trả hồ sơ.</li> </ul>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tổng hợp kết quả kiểm tra: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp đạt yêu cầu: Lập báo cáo thẩm định, lập phiếu trình đề nghị cấp phép, dự thảo giấy phép (Gia hạn hoặc điều chỉnh) (BM 06).</li> <li>- Trường hợp không đạt yêu cầu: Lập</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
					phiếu trình báo cáo hiện trạng hồ sơ, dự thảo văn bản trả hồ sơ (nêu rõ lý do).
B10	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng	2,75 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 06; - Dự thảo văn bản trả hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt báo cáo thẩm định, ký phiếu trình đề nghị cấp phép, ký nháy dự thảo giấy phép hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ.
B11	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 06; - Dự thảo văn bản trả hồ sơ.	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký giấy phép; hoặc ký văn bản trả hồ sơ.
B12	<b>Ban hành văn bản</b>	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	<b>Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận giấy phép</b>	Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường	05 ngày làm việc	Giấy phép	Thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận giấy phép.

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

#### IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

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

#### 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 gia hạn/điều chỉnh giấy phép xả nước thải vào nguồn nước
5	BM 05	Báo cáo hiện trạng xả nước thải vào nguồn nước và tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép
6	BM 06	Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước (Mẫu gia hạn/điều chỉnh/cấp lại)
7	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ĐIỀU CHỈNH**  
**GIẤY PHÉP XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC**

**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 xả nước thải vào nguồn nước số:..... ngày.....tháng.....năm.....do  
(*tên cơ quan cấp giấy phép*) cấp; thời hạn giấy phép.

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

**3. Thời gian đề nghị gia hạn/các nội dung đề nghị điều chỉnh:**

- Thời hạn đề nghị gia hạn:.....tháng/ năm (*trường hợp đề nghị gia hạn*)
- Nội dung đề nghị điều chỉnh:.....(*trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép*).

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

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

**5. Cam kết của chủ giấy phép:**

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

- (*Chủ giấy phép*) cam kết 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.

- (*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 xả nước thải vào nguồn nước cho (*tên chủ giấy phép*)./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Chủ giấy phép**

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

**HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:**

(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp 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) 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 XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC VÀ TÌNH HÌNH  
THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH TRONG GIẤY PHÉP**

.....(1)

**(Đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép 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.....

<sup>(1)</sup> Ghi tên, địa chỉ cơ sở và quy mô xả nước thải

**HƯỚNG DẪN NỘI DUNG**  
**BÁO CÁO HIỆN TRẠNG XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC VÀ TÌNH**  
**HÌNH THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH TRONG GIẤY PHÉP**

*(Đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép xả nước thải vào nguồn nước)*

**A. Báo cáo hiện trạng xả nước thải vào nguồn nước và tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép**

**I. Thông tin chung về tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép**

1. Giới thiệu về tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép (*tên, địa chỉ, fax, số giấy phép xả nước thải đã được cấp*).
2. Các thay đổi về hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong thời gian qua (*nếu có*).
3. Nhu cầu sử dụng nước và xả nước thải vào nguồn nước.
4. Lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép.
5. Nội dung đề nghị điều chỉnh trong giấy phép được cấp (*đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép*).

**II. Tình hình thu gom, xử lý, xả nước thải vào nguồn nước**

1. Trình bày các thay đổi, cải tạo, nâng cấp hệ thống tiêu thoát nước mưa, hệ thống thu gom, xử lý nước thải; công trình xả nước thải trong thời gian qua (*nếu có*).
2. Đánh giá biến động về lưu lượng, chất lượng nước thải trong thời gian xả nước thải vào nguồn nước theo giấy phép đã được cấp.
3. Kết quả quan trắc lưu lượng, chất lượng nước thải tại thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh.

**III. Hiện trạng nguồn nước tiếp nhận nước thải**

1. Hiện trạng khai thác, sử dụng nước tại khu vực nguồn nước tiếp nhận.
2. 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*) và đánh giá hiện trạng chất lượng nguồn nước.

**IV. Tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép**

1. Tình hình thực hiện việc quan trắc, giám sát lưu lượng, chất lượng nước thải,

nước nguồn tiếp nhận, chế độ thông tin báo cáo theo quy định trong giấy phép xả nước thải được cấp.

2. Kết quả thanh tra, kiểm tra của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan đến hoạt động xả nước thải.

3. Báo cáo các sự cố, biện pháp, kết quả khắc phục sự cố về xử lý và xả nước thải trong thời gian qua (*nếu có*).

**B. Đề án xả nước thải** (*bổ sung thêm nội dung đề án xả nước thải đối với trường hợp có điều chỉnh quy mô, phương thức, chế độ xả nước thải, quy trình vận hành*)

### **I. Nội dung đề nghị điều chỉnh**

1. Điều chỉnh quy mô xả nước thải: nêu rõ lưu lượng xả trung bình, lưu lượng xả lớn nhất (*đơn vị  $m^3/ngày\ đêm$  và  $m^3/h$* ).

2. Điều chỉnh 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.

3. Điều chỉnh phương thức xả nước thải: nêu rõ là bơm, tự chảy, xả ngầm, xả mặt, xả ven bờ, xả giữa sông suối, hồ, ao....

4. Điều chỉnh quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải: trình bày quy trình vận hành và nêu rõ những thay đổi trong quy trình vận hành.

### **II. Phương án thay đổi hệ thống thu gom, xử lý, xả nước thải** (*nếu có*)

1. Trình bày hệ thống thu gom, xử lý, xả nước thải và các hạng mục công trình thay đổi trong hệ thống.

2. Trình bày sơ đồ hệ thống thu gom, xử lý, xả nước thải.

### **III. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến nguồn nước**

- Tác động đến chất lượng nguồn nước, chế độ thủy văn.

- Tác động đến hệ sinh thái thủy sinh.

---

### **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, và mô tả thời điểm lấy mẫu ngoài hiện trường (thời tiết, hiện trạng các nguồn thải có liên quan đến vị trí lấy mẫu).

(Các thông số phân tích nước nguồn tiếp nhận theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia hiện hành về chất lượng nước mặt, nước biển ven bờ; các thông số phân tích chất lượng nước thải là các thông số được quy định trong giấy phép đã được cấp).

2. Số liệu quan trắc, giám sát lưu lượng, chất lượng nước thải, nước nguồn tiếp nhận.

3. Văn bản quy định vùng bảo hộ vệ sinh; mục đích sử dụng nguồn nước do cơ quan có thẩm quyền quy định tại khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải (nếu có).

4. Các văn bản về kết quả thanh tra, kiểm tra có liên quan đến hoạt động xả nước thải (nếu có).

5. Quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải (đối với trường hợp điều chỉnh giấy phép).

**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**  
**(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.....;

Xét Đơn đề nghị (*gia hạn, điều chỉnh/cấp lại*) 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:.....
2. Vị trí nơi 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 trục..., múi chiều...*).
3. Phương thức xả nước thải:.....
4. Chế độ xả nước thải:.....
5. Lưu lượng xả nước thải lớn nhất:..... m<sup>3</sup>/ngày đêm ..... m<sup>3</sup>/giờ.
6. Chất lượng nước thải:.....
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 nội dung/ cấp lại giấy phép*).

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

1. Tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này;
2. Thực hiện quan trắc nước thải và nước nguồn tiếp nhận:.....;
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 từ ngày ký và thay thế Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước 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 xả nước thải với các nội dung quy định tại Điều 1 thì phải làm thủ tục gia hạn giấy phép theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước (*trường hợp giấy phép do UBND tỉnh/thành phố cấp*);
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố... (*trường hợp giấy phép do Bộ TN&MT cấp*);
- Cục thuế tỉnh/thành phố.....;
- .....
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan trình cấp phép.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

(*ký, ghi họ tên, đóng dấu*)

**QUY TRÌNH 15**

**Cấp lại giấy phép tài nguyên nước (Giấy phép thăm dò nước dưới đất,  
Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất, Giấy phép khai thác,  
sử dụng nước mặt, Giấy phép khai thác, sử dụng nước biển,  
Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước)**

*(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 lại giấy phép tài nguyên nước (theo mẫu).	02	Bản chính
02	Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép.	02	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí/Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1.	20 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).	Không

**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	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I.



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
			chính		
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	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"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03;</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	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	<b>Xem xét, kiểm tra hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	1,75 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I;</li> <li>- BM 01;</li> <li>- Phiếu trình;</li> <li>- Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ</li> </ul>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập phiếu trình đề nghị thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Lập phiếu trình, dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
				sơ.	hồ sơ hoặc trả hồ sơ.
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng	01 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 hồ sơ; 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	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ hoặc trả hồ sơ.	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt phiếu trình chấp thuận cho thẩm định hồ sơ; 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	<b>Ban hành văn bản</b>	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 bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ.

**B. Quy trình thực hiện thẩm định, cấp lại giấy phép khi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép đã hợp lệ (15 ngày làm việc)**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Xem xét, thẩm định hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	05 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 05; - Dự thảo văn bản trả hồ sơ.	Xem xét, thẩm định hồ sơ, đối chiếu với hồ sơ cấp phép đã lưu trữ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp lại giấy phép: Lập báo cáo thẩm định, lập phiếu trình đề nghị cấp lại giấy phép, dự thảo giấy phép (cấp lại) (BM 05); - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp lại giấy phép: Lập báo cáo thẩm định, lập phiếu trình đề nghị trả lại hồ sơ, dự thảo văn bản trả lại hồ sơ và thông báo lý do.
B2	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng	1,75 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 05; - 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 lại giấy phép, ký nháy dự thảo giấy phép (cấp lại); hoặc ký phiếu trình đề nghị trả lại hồ sơ, ký nháy dự thảo văn bản trả lại hồ sơ và thông báo lý do.
B3	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 05; - Dự thảo văn bản trả	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký giấy phép (cấp lại) hoặc ký văn bản trả hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				hồ sơ.	
B4	<b>Ban hành văn bản</b>	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.
B5	<b>Thông báo nhận giấy phép</b>	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.
B6	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	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 lại giấy phép tài nguyên nước
5	BM 05	Giấy phép thăm dò nước dưới đất; hoặc Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất; hoặc Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt; hoặc Giấy phép khai thác, sử dụng nước biển; hoặc Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước ( <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 cấp lại giấy phép tài nguyên nước
5	BM 05	Giấy phép thăm dò nước dưới đất; hoặc Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất; hoặc Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt; hoặc Giấy phép khai thác, sử dụng nước biển; hoặc Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước ( <i>Mẫu gia hạn/điều chỉnh/cấp lại</i> )
6	//	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 LẠI**  
**GIẤY PHÉP TÀI NGUYÊN NƯỚC**

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

**2. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép:**.....(3)

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

- Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép.
- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

**4. Cam kết của chủ giấy phép:**

- (Chủ giấy phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.
- (Chủ giấy phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Khoản 4 Điều 14 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan.
- (Chủ giấy phép) đã gửi một (01) bộ hồ sơ tới Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố.....(4)  
Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét cấp lại Giấy phép.....(5)  
cho (tên chủ giấy phép)./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Chủ giấy phép**

*Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)*

**HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:**

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

(2) Tên loại giấy phép được cấp (*giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác, sử dụng nước dưới đất/ khai thác, sử dụng nước mặt/khai thác, sử dụng nước biển/xả nước thải vào nguồn nước*).

(3) Trình bày rõ lý do đề nghị cấp lại giấy phép.

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

(5) Tên giấy phép đề nghị cấp lại.



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

Số: /

....., ngày..... tháng.... năm....

**GIẤY PHÉP THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT**  
**(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại)**

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

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

Căn cứ Nghị định số 21/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (*trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường*)/Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003 (*trường hợp cơ quan cấp phép là UBND cấp tỉnh*);

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

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

Căn cứ .....

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

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho phép (*tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*), địa chỉ tại (*đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú*) thăm dò nước dưới đất theo đề án (*tên đề án*), với các nội dung chủ yếu sau đây:

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

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

4. Tầng chứa nước thăm dò:.....

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

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

6. Thời hạn của giấy phép là 01 năm (đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép)/giấy phép có hiệu lực đến ... .. (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép hoặc cấp lại giấy phép).

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

1. Tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này;

2. Thực hiện việc lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân liên quan theo quy định (đối với trường hợp công trình có quy mô từ 12.000 m<sup>3</sup>/ngày đêm trở lên và không có yếu tố bí mật quốc gia);

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

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

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

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

.....

**Điều 3.** Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Giấy phép thăm dò nước dưới đất số....., ngày... tháng.... năm do (tên cơ quan cấp phép) cấp. (Thủ trưởng tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép, thủ trưởng các đơn vị liên quan) căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước (trường hợp giấy phép do UBND tỉnh/thành phố cấp);
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố... (trường hợp giấy phép do Bộ TN&MT cấp);
- Cục thuế tỉnh/ thành phố;
- .....
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép; cơ quan trình cấp phép.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

(ký, ghi họ tên, đóng dấu)

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:     /

..., ngày..... tháng..... năm...

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

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

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

Căn cứ Nghị định số 21/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (*trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường*)/Luật Tổ chức hội đồng nhân dân, uỷ ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003 (*trường hợp cơ quan cấp phép là UBND cấp tỉnh*);

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

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

Căn cứ.....;

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

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

1. Mục đích khai thác, sử dụng nước:.....
2. Vị trí công trình khai thác nước dưới đất (*ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp.....xã/phường....huyện/quận....tỉnh/thành phố....., nơi bố trí công trình khai thác nước dưới đất; trường hợp công trình khai thác bố trí trong nhiều đơn vị hành chính thì ghi cụ thể số lượng giếng khai thác trên từng đơn vị hành chính*).
3. Tầng chứa nước khai thác (*ghi rõ tầng chứa nước khai thác; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ lưu lượng khai thác*

trong từng tầng chứa nước).

4. Tổng số giếng khai thác (ghi rõ số lượng giếng khai thác hoặc số hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ số lượng giếng trong từng tầng chứa nước).

5. Tổng lượng nước khai thác:.....( $m^3$ /ngày đêm); trường hợp khai thác nước dưới đất để cấp nước cho nhiều mục đích thì ghi rõ lưu lượng để cấp cho từng mục đích.

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

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

Số hiệu	Toạ độ (VN2000, kinh tuyến trục....., múi chiều....., )		Lưu lượng ( $m^3$ /ngày đêm)	Chế độ khai thác (giờ/ngày y)	Chiều sâu đoạn thu nước (m)		Chiều sâu mực nước tĩnh (m)	Chiều sâu mực nước động lớn nhất cho phép (m)	Tầng chứa nước khai thác
	X	Y			Từ	Đến			

(có sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước kèm theo)

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

1. Tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này; nếu thay đổi nội dung quy định tại Điều 1 phải được cơ quan cấp phép đồng ý bằng văn bản;

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

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

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

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

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

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

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

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

**Điều 4.** Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Giấy phép khai thác nước dưới đất số...ngày...tháng... năm... do (tên cơ quan cấp phép) cấp. Chậm nhất chín mươi (90) ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu (tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép) còn tiếp tục khai thác nước dưới đất như quy định tại Điều 1 của Giấy phép này thì phải làm thủ tục gia hạn giấy phép theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước (trường hợp giấy phép do UBND tỉnh/thành phố cấp);
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố... (trường hợp giấy phép do Bộ TN&MT cấp);
- Cục thuế tỉnh/thành phố.....;
- .....
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan trình cấp phép.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

(ký, ghi họ tên, đóng dấu)

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

Số: /

..., ngày..... tháng... .. năm.....

**GIẤY PHÉP KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT  
(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại lần....)****THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

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

Căn cứ Nghị định số 21/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (*trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường*)/Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003 (*trường hợp cơ quan cấp phép là UBND cấp tỉnh*);

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

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

Căn cứ .....(1);

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

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho phép (*tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*), địa chỉ tại (*đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú*) khai thác, sử dụng nước mặt với các nội dung sau:

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

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

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

**Điều 2.** Các yêu cầu đối với (tên tổ chức, cá nhân được cấp phép).....(8) **Điều 3.** (Tên tổ chức, cá nhân được cấp phép) được hưởng các quyền hợp pháp theo quy định tại Khoản 1 Điều 43 và có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 2 Điều 43 của Luật tài nguyên nước và các quyền lợi hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 4.** Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt số.... ngày... tháng.... năm do (tên cơ quan cấp phép) cấp. Chậm nhất chín mươi (90) ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu (tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép) còn tiếp tục khai thác, sử dụng nước mặt như quy định tại Điều 1 của Giấy phép này thì phải làm thủ tục gia hạn giấy phép theo quy định./

**Nơi nhận:**

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước (trường hợp giấy phép do UBND tỉnh/thành phố cấp);
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố... (trường hợp giấy phép do Bộ TN&MT cấp);
- Cục thuế tỉnh/thành phố.....;
- .....
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan trình cấp phép.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

(ký, ghi họ tên, đóng dấu)

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

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

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

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

(5) Ghi lượng nước khai thác, sử dụng lớn nhất cho từng mục đích sử dụng theo

từng thời kỳ trong ngày/ tháng/ mùa vụ/ năm và tổng lượng nước sử dụng trong năm.  
Trong đó:

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

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

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

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

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

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



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...) của 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 biển 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, ...).

**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**  
**(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.....;

Xét Đơn đề nghị (*gia hạn, điều chỉnh/cấp lại*) 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:.....
2. Vị trí nơi 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:.....
4. Chế độ xả nước thải:.....
5. Lưu lượng xả nước thải lớn nhất:..... m<sup>3</sup>/ngày đêm ..... m<sup>3</sup>/giờ.
6. Chất lượng nước thải:.....
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 nội dung/ cấp lại giấy phép*).

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

1. Tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này;
  2. Thực hiện quan trắc nước thải và nước nguồn tiếp nhận:.....;
  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 từ ngày ký và thay thế Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước 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 xả nước thải với các nội dung quy định tại

Điều 1 thì phải làm thủ tục gia hạn giấy phép theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước (*trường hợp giấy phép do UBND tỉnh/thành phố cấp*);
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố... (*trường hợp giấy phép do Bộ TN&MT cấp*);
- Cục thuế tỉnh/thành phố.....;
- .....
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan trình cấp phép.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

(*ký, ghi họ tên, đóng dấu*)

**QUY TRÌNH 16****Chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước**

(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 chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước.	02	Bản chính
02	Hợp đồng chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước.	02	Bản chính
03	Báo cáo kết quả khai thác tài nguyên nước và việc thực hiện các nghĩa vụ đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước.	02	Bản chính
04	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước; trường hợp bên nhận chuyển nhượng là doanh nghiệp nước ngoài còn phải có quyết định thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh tại Việt Nam.	02	Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
05	Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện báo cáo.	02	Bản sao 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 chỉ: 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1.	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. (Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian tổ chức, cá	Không

	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	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I.
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	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"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03;</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	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	<b>Xem xét, kiểm tra hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	1,75 ngày làm việc	- Theo mục I; - BM 01;	Công chức thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				- Phiếu trình. - Dự thảo văn bản đề nghị trả hồ sơ.	đầy đủ, hợp lệ: Lập phiếu trình đề nghị thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Lập phiếu trình, dự thảo văn bản đề nghị trả hồ sơ.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - Dự thảo văn bản đề nghị trả hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký phiếu trình đề nghị thẩm định hồ sơ; hoặc ký phiếu trình đề nghị trả hồ sơ; ký nháy văn bản đề nghị trả hồ sơ.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - Dự thảo văn bản đề nghị trả hồ sơ.	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt phiếu trình chấp thuận cho thẩm định hồ sơ; hoặc chấp thuận đề nghị trả hồ sơ; ký văn bản đề nghị trả hồ sơ.
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 trả hồ sơ.

**B. Quy trình thực hiện thẩm định hồ sơ chuyên nhượng quyền khai thác, cấp lại giấy phép khi hồ sơ đã hợp lệ (25 ngày làm việc)**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	14 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 04; - Dự	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện chuyển

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				thảo văn bản trả hồ sơ.	<p>nhượng quyền khai thác, cấp lại giấy phép: Lập báo cáo thẩm định, lập phiếu trình đề nghị cấp lại giấy phép, dự thảo giấy phép (cấp lại) BM 04.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện chuyển nhượng quyền khai thác, cấp lại giấy phép: Lập báo cáo thẩm định, lập phiếu trình đề nghị trả lại hồ sơ, dự thảo văn bản trả lại hồ sơ và thông báo lý do.</p>
B2	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng	2,75 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ trình;</li> <li>- BM 04;</li> <li>- Dự thảo văn bản trả hồ sơ.</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt báo cáo thẩm định, ký phiếu trình, ký nháy dự thảo giấy phép (cấp lại) hoặc dự thảo văn bản trả lại hồ sơ và thông báo lý do.
B3	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ trình;</li> <li>- BM 04;</li> <li>- Dự thảo văn bản trả hồ sơ.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký giấy phép (cấp lại) hoặc ký văn bản trả hồ sơ.
B4	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Sở Tài nguyên và	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ liên quan đã được	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản;

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		Môi trường.		Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký duyệt.	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường.
B5	<b>Thông báo nhận giấy phép</b>	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.
B6	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	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	Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất hoặc Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt hoặc Giấy phép khai thác, sử dụng nước biển (Mẫu gia hạn/điều chỉnh/cấp lại)

**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	Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất hoặc Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt hoặc Giấy phép khai thác, sử dụng nước biển ( <i>Mẫu gia hạn/điều chỉnh/cấp lại</i> )
5	//	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./.

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

Số:     /

..., ngày..... tháng... .. năm...

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

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

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

Căn cứ Nghị định số 21/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (*trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường*)/Luật Tổ chức hội đồng nhân dân, uỷ ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003 (*trường hợp cơ quan cấp phép là UBND cấp tỉnh*);

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

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

Căn cứ.....;

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

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho phép (*tên tổ chức/cá nhân*), địa chỉ tại (*đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá*

*nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú)* được khai thác nước dưới đất với các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Mục đích khai thác, sử dụng nước:.....

2. Vị trí công trình khai thác nước dưới đất (*ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp.....xã/phường....huyện/quận....tỉnh/thành phố....., nơi bố trí công trình khai thác nước dưới đất; trường hợp công trình khai thác bố trí trong nhiều đơn vị hành chính thì ghi cụ thể số lượng giếng khai thác trên từng đơn vị hành chính*).

3. Tầng chứa nước khai thác (*ghi rõ tầng chứa nước khai thác; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ lưu lượng khai thác trong từng tầng chứa nước*).

4. Tổng số giếng khai thác (*ghi rõ số lượng giếng khai thác hoặc số hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ số lượng giếng trong từng tầng chứa nước*).

5. Tổng lượng nước khai thác:.....( $m^3$ /ngày đêm); trường hợp khai thác nước dưới đất để cấp nước cho nhiều mục đích thì ghi rõ lưu lượng để cấp cho từng mục đích.

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

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

Số hiệu	Tọa độ (VN2000, kinh tuyến trục..., múi chiều...,)		Lưu lượng ( $m^3$ /ngày đêm)	Chế độ khai thác (giờ/ngày y)	Chiều sâu đoạn thu nước (m)		Chiều sâu mực nước tĩnh (m)	Chiều sâu mực nước động lớn nhất cho phép (m)	Tầng chứa nước khai thác
	X	Y			Từ	Đến			

(có sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước kèm theo)

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

1. Tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này; nếu thay đổi nội dung quy định tại Điều 1 phải được cơ quan cấp phép đồng ý bằng văn bản;
2. Thực hiện việc quan trắc mực nước, lưu lượng, chất lượng nước trong quá trình khai thác theo quy định;
3. Thiết lập vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác theo quy định;
4. Tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành liên quan đến lĩnh vực cấp nước theo quy định;
5. Thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 2 Điều 43 của Luật tài nguyên nước;
6. Hằng năm *(trước ngày 15 tháng 12)*, tổng hợp báo cáo *(tên cơ quan cấp phép)* về tình hình khai thác, sử dụng nước và các vấn đề phát sinh trong quá trình khai thác; các kết quả quan trắc theo quy định tại Khoản 2 Điều này;
7. Chịu sự kiểm tra, giám sát của Cục Quản lý tài nguyên nước *(trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường)/Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố (trường hợp cơ quan cấp phép là UBND cấp tỉnh)*;
8. Các yêu cầu khác để bảo vệ tài nguyên nước, bảo vệ môi trường, phòng chống sụt lún đất, ô nhiễm, suy thoái, cạn kiệt nguồn nước liên quan đến việc khai thác nước dưới đất *(nếu có yêu cầu cụ thể khác ngoài các quy định tại các khoản từ Khoản 1 đến Khoản 7 của Điều này)*;

.....

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

**Điều 4.** Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Giấy phép khai thác nước dưới đất số...ngày...tháng... năm... do *(tên cơ quan cấp phép)* cấp. Chậm nhất chín mươi (90) ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu *(tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép)* còn tiếp tục khai thác nước dưới đất như quy định tại Điều 1 của Giấy phép này thì phải làm thủ tục gia hạn giấy phép theo quy định./.



**Nơi nhận:**

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước (*trường hợp giấy phép do UBND tỉnh/thành phố cấp*);
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố... (*trường hợp giấy phép do Bộ TN&MT cấp*);
- Cục thuế tỉnh/thành phố.....;
- .....
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan trình cấp phép.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP***(ký, ghi họ tên, đóng dấu)*

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

Số: /

..., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT  
(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại lần....)**

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

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

Căn cứ Nghị định số 21/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (*trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường*)/Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003 (*trường hợp cơ quan cấp phép là UBND cấp tỉnh*);

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

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

Căn cứ .....(1);

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

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho phép (*tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*), địa chỉ tại (*đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú*) khai thác, sử dụng nước mặt với các nội dung sau:

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

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

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

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

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

**Điều 4.** Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt số.... ngày... tháng.... năm do (tên cơ quan cấp phép) cấp. Chậm nhất chín mươi (90) ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu (tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép) còn tiếp tục khai thác, sử dụng nước mặt như quy định tại Điều 1 của Giấy phép này thì phải làm thủ tục gia hạn giấy phép theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước (trường hợp giấy phép do UBND tỉnh/thành phố cấp);
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố... (trường hợp giấy phép do Bộ TN&MT cấp);
- Cục thuế tỉnh/thành phố.....;
- .....
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan trình cấp phép.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

(ký, ghi họ tên, đóng dấu)

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

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

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

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

(5) Ghi lượng nước khai thác, sử dụng lớn nhất cho từng mục đích sử dụng theo

từng thời kỳ trong ngày/ tháng/ mùa vụ/ năm và tổng lượng nước sử dụng trong năm.  
Trong đó:

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

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

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

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

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

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

**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....) của 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 biển 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 17****Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ**

(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 phép hành nghề khoan nước dưới đất (theo mẫu).	01	Bản chính
02	Quyết định thành lập tổ chức hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu
03	Văn bằng, chứng chỉ của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật theo quy định và hợp đồng lao động đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hợp đồng lao động với người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật.	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu
04	Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (theo mẫu).	01	Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí/Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1.	21 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,	- Phí thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép: 700.000 đồng/hồ sơ. - Hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật,



	hoàn thiện hồ sơ).	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 (03 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"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03;</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</li> </ul>
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 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	0,5 ngày làm	- Theo mục I; - BM 01;	Công chức thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
			việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo văn bản thông báo kiểm tra thực tế;</li> <li>- Phiếu trình.</li> <li>- Dự thảo văn bản trả hồ sơ.</li> </ul>	<p>sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập phiếu trình đề nghị thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế; dự thảo văn bản thông báo kiểm tra thực tế.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Lập phiếu trình đề nghị trả hồ sơ; dự thảo văn bản đề nghị trả hồ sơ (nêu rõ lý do).</li> </ul>
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ trình;</li> <li>- Dự thảo văn bản trả hồ sơ.</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký phiếu trình đề nghị thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế; hoặc ký phiếu trình đề nghị trả hồ sơ; ký nháy văn bản đề nghị trả hồ sơ.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ trình;</li> <li>- Dự thảo văn bản trả hồ sơ.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt phiếu trình chấp thuận cho thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế; hoặc chấp thuận đề nghị trả hồ sơ; ký văn bản trả hồ sơ.
B7	<b>Ký thông báo kiểm tra thực tế</b>	Lãnh đạo Phòng	0,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ trình;</li> <li>- Văn bản thông</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng ký văn bản thông báo kiểm tra thực tế gửi đơn vị đề nghị cấp phép (ghi rõ các nội

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				báo kiểm tra thực tế.	dung, tài liệu cần chuẩn bị), các đơn vị phối hợp.
B8	<b>Ban hành văn bản</b>	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 hành nghề khoan nước dưới đất khi hồ sơ đề nghị cấp phép đã hợp lệ (18 ngày làm việc)**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	<b>Kiểm tra thực tế</b>	- Lãnh đạo Phòng; - Công chức thụ lý hồ sơ.	07 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	<b>Tổng hợp kết quả kiểm tra</b>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	05 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 06; - Dự thảo văn bản trả hồ sơ.	Công chức thụ lý hồ sơ tổng hợp kết quả kiểm tra: - Trường hợp đủ điều kiện cấp phép: Lập báo cáo thẩm định, phiếu trình đề nghị cấp phép, dự thảo Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (BM 06). - Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép: Lập phiếu trình báo cáo hiện

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
					trạng hồ sơ, dự thảo văn bản trả hồ sơ (nêu rõ lý do).
B3	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng	2,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 06; - Dự thảo văn bản trả hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt báo cáo thẩm định, ký phiếu trình, ký nháy dự thảo giấy phép; dự thảo văn bản trả hồ sơ.
B4	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 06; - Dự thảo văn bản trả hồ sơ.	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký giấy phép hoặc văn bản trả hồ sơ.
B5	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 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, ban hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường.
B6	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	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 hành nghề khoan nước dưới đất
5	BM 05	Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép
6	BM 06	Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất
5	BM 05	Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép
6	BM 06	Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất
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 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất.

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

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

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

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

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

-----

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

Kính gửi: ..... (1)

**1. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép:**

1.1. Tên tổ chức, cá nhân: .....

1.2. Địa chỉ: .....(2)

1.3. Số chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp: .....

*(đối với cá nhân đề nghị cấp phép)* (3)

1.4. Điện thoại: ..... Fax: ..... E-mail: .....

1.5. Quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh *(giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế/giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hộ gia đình)* số... ngày ... tháng ... năm ... do *(tên cơ quan)* cấp.

1.6. Bản kê khai năng lực chuyên môn kỹ thuật hành nghề khoan nước dưới đất của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

a) Nguồn nhân lực:

- Thủ trưởng đơn vị hành nghề *(đối với tổ chức)* hoặc cá nhân: *(họ tên, trình độ chuyên môn/ngành nghề được đào tạo, số năm công tác và kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề)*.

- Người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật: *(họ tên, trình độ chuyên môn/ngành nghề được đào tạo, số năm công tác và kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề)*.

- Tổng số người: ..... người, trong đó:

+ Số người có trình độ đại học trở lên: ..... người.

+ Số công nhân, trung cấp hoặc tương đương: ..... người.

b) Máy móc, thiết bị chủ yếu:

- Máy khoan:

Tên máy, thiết bị khoan	Ký, mã hiệu	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Công suất	Đường kính khoan lớn nhất (mm)	Chiều sâu khoan lớn nhất (m)	Số lượng (bộ)
Liệt kê chi tiết tên từng loại thiết bị khoan							

- Thiết bị khác:

Tên máy, thiết bị	Ký, mã hiệu	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Thông số kỹ thuật chủ yếu	Số lượng (bộ)
Liệt kê chi tiết tên từng loại thiết bị của tổ chức, cá nhân (máy bơm các loại, máy nén khí, thiết bị đo địa vật lý, dụng cụ đo mực nước, lưu lượng, máy định vị GPS...)					

(Trường hợp máy khoan và các thiết bị hành nghề không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép thì phải kèm theo hợp đồng liên doanh hoặc giấy tờ, tài liệu để chứng minh việc được sử dụng hợp pháp máy khoan, thiết bị trong thời gian hành nghề)

## 2. Nội dung đề nghị cấp phép:

2.1. Quy mô hành nghề: ..... (4)

2.2. Thời gian hành nghề: ..... (5)

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

.....(6)

## 4. Cam kết của chủ giấy phép:

- (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)

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) có đủ máy, thiết bị, năng lực chuyên môn để hành nghề khoan nước dưới đất theo quy mô đề nghị cấp phép nêu trên. (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) cam kết các nội dung, thông tin ghi trong Đơn, các tài liệu kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

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

... ngày ... tháng ... năm ...

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



## HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN

(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường (nếu hành nghề với quy mô lớn) hoặc UBND cấp tỉnh (nếu hành nghề với quy mô vừa và nhỏ).

(2) Ghi rõ địa chỉ (số nhà, đường phố/thôn/ấp, phường/xã/thị trấn, quận/huyện/thị xã, tỉnh/thành phố) nơi đăng ký địa chỉ trụ sở chính (đối với tổ chức), địa chỉ thường trú (đối với cá nhân hộ gia đình) của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

(3) Cá nhân đề nghị cấp phép hành nghề phải nộp kèm bản sao có chứng thực Chứng minh nhân dân hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu.

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

(5) Ghi tối đa 5 năm.

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

(7) Tên tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi đăng ký địa chỉ trụ sở chính (đối với tổ chức), địa chỉ thường trú (đối với cá nhân hộ gia đình) của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ là Cục Quản lý tài nguyên nước).

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

1. Họ và tên: .....
2. Ngày, tháng, năm sinh: .....
3. Nơi sinh: .....
4. Số Chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp: .....
5. Địa chỉ thường trú: .....
6. Trình độ chuyên môn, ngành nghề được đào tạo: .....
7. Các văn bằng, chứng chỉ đã được cấp: .....
8. Số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực khoan nước dưới đất: .....
9. Đã trực tiếp tham gia lập đề án, lập báo cáo, thiết kế giếng hoặc thi công, chỉ đạo thi công các công trình khoan nước dưới đất như sau:
  - Công trình có lưu lượng dưới 200 m<sup>3</sup>/ngày: .....(số công trình);
  - Công trình có lưu lượng từ 200 m<sup>3</sup>/ngày đến 3000 m<sup>3</sup>/ngày: .....(số công trình);
  - Công trình có lưu lượng từ 3000 m<sup>3</sup>/ngày trở lên: .....(số công trình);
10. Thống kê các công trình đã trực tiếp tham gia thực hiện:

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

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

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

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

..... ngày.... tháng..... năm .....

**Người khai**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

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

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: ...../.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

**GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT****THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

Căn cứ Luật tài nguyên nước 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 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất;

Căn cứ .....

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

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...*) hành nghề khoan nước dưới đất với các nội dung sau:

1. Quy mô hành nghề: .....

2. Thời hạn hành nghề: .....

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

.....

.....

..... (1)

**Điều 3.** (*Tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép*) được hưởng các quyền hợp pháp và có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định tại Điều 4 của Thông

tư số ... ngày ... tháng .... năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất.

**Điều 4.** Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

*(ký, ghi họ tên, đóng dấu)*

**Nơi nhận:**

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước  
*(trường hợp giấy phép do UBND cấp tỉnh cấp);*
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố...  
*(trường hợp giấy phép do Bộ TN&MT cấp);*
- .....
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép; cơ quan trình...

---

**Ghi chú:**

*(1) Ghi các yêu cầu cụ thể đối với tổ chức, cá nhân hành nghề khoan nước dưới đất nhằm quản lý, bảo vệ tài nguyên nước và bảo đảm thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan.*

**QUY TRÌNH 18****Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ**

*(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**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (theo mẫu).	01	Bản chính
02	Giấy phép đã được cấp.	01	Bản sao
03	Bảng tổng hợp các công trình khoan nước dưới đất do tổ chức, cá nhân thực hiện trong thời gian sử dụng giấy phép đã được cấp (theo mẫu).	01	Bản chính
04	4.1. Đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép mà có sự thay đổi người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật thì ngoài những tài liệu quy định nêu trên, hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép còn bao gồm:	01	
	- Văn bằng, chứng chỉ của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật và hợp đồng lao động đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hợp đồng lao động với người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật.		Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
	- Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật (theo mẫu)		Bản chính

	<p>4.2. Đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép, ngoài những tài liệu quy định nêu trên, hồ sơ đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép còn bao gồm:</p> <p>Giấy tờ, tài liệu chứng minh việc thay đổi địa chỉ thường trú (đối với trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở chính của tổ chức hoặc địa chỉ thường trú của cá nhân hộ gia đình hành nghề) hoặc các tài liệu chứng minh điều kiện năng lực đáp ứng quy mô hành nghề (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh quy mô hành nghề).</p>		Bản chính
--	---	--	-----------

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí/Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1.	16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Thời gian xử lý không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép: 700.000 đồng/hồ sơ.</li> <li>- Hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng được miễn thu phí.</li> </ul>

## III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

**A. Quy trình thực hiện xem xét, kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ (03 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 -	0,25 ngày	BM 01 BM 02	- Trường hợp đủ hồ sơ theo quy định: Lập

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
		Sở Tài nguyên và Môi trường	làm việc	BM 03	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp theo BM 01;</p> <p>- Trường hợp chưa đủ hồ sơ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02;</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03;</p> <p>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</p>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I;</li> <li>- BM 01</li> </ul>	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa và phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B4	<b>Xem xét, kiểm tra hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I;</li> <li>- BM 01;</li> <li>- Dự thảo văn bản thông báo kiểm tra thực tế;</li> <li>- Phiếu trình.</li> <li>- Dự thảo văn bản trả hồ sơ.</li> </ul>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập phiếu trình đề nghị thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế; dự thảo văn bản thông báo kiểm tra thực tế.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Lập phiếu trình đề nghị trả hồ sơ; dự thảo văn bản đề nghị trả hồ sơ (nêu rõ lý do).</p>



<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - Dự thảo văn bản trả hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký phiếu trình đề nghị thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế; hoặc ký phiếu trình đề nghị trả hồ sơ; ký nháy văn bản đề nghị trả hồ sơ.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - Dự thảo văn bản trả hồ sơ.	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt phiếu trình chấp thuận cho thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế; hoặc chấp thuận đề nghị trả hồ sơ; ký văn bản trả hồ sơ.
B7	<b>Ký thông báo kiểm tra thực tế</b>	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	<b>Ban hành văn bản</b>	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 hành nghề khoan nước dưới đất khi hồ sơ đề nghị cấp phép đã hợp lệ (13 ngày làm việc)**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
-----------------------	---------------------------	--------------------	------------------	-------------------------	------------------

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Kiểm tra thực tế</b>	- Lãnh đạo Phòng; - Công chức thụ lý hồ sơ.	04 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	<b>Tổng hợp kết quả kiểm tra</b>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	04 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 07; - Dự thảo văn bản trả hồ sơ.	Công chức thụ lý hồ sơ tổng hợp kết quả kiểm tra: - Trường hợp đủ điều kiện cấp phép: Lập báo cáo thẩm định, phiếu trình đề nghị cấp phép, dự thảo Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (Gia hạn/điều chỉnh) (BM 07). - 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	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng	1,5 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, ký nháy dự thảo giấy phép; dự thảo văn bản trả hồ sơ.
B4	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 07; - Dự thảo văn bản trả	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký giấy phép hoặc văn bản trả hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				hồ sơ.	
B5	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 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, ban hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường.
B6	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	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 nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất
5	BM 05	Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật
6	BM 06	Bảng tổng hợp các công trình khoan nước dưới đất do tổ chức, cá nhân thực hiện trong thời gian sử dụng giấy phép đã được cấp
7	BM 07	Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (Gia hạn/điều chỉnh)

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên Biểu mẫu</b>
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 nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất
5	BM 05	Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật
6	BM 06	Bảng tổng hợp các công trình khoan nước dưới đất do tổ chức, cá nhân thực hiện trong thời gian sử dụng giấy phép đã được cấp
7	BM 07	Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (Gia hạn/điều chỉnh)
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 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất.
- Quyết định số 57/2015/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.
- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.

---

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

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

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

-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG GIẤY PHÉP**  
**HÀNH NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT**

Kính gửi: ..... (1)

**1. Thông tin về chủ giấy phép:**

1.1. Tên chủ giấy phép: .....

1.2. Địa chỉ: .....

1.3. Điện thoại: ..... Fax: ..... E-mail: .....

1.4. Quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế/giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hộ gia đình*) số... ngày ... tháng ... năm ... do (*tên cơ quan*) cấp.

1.5. Các thông tin về giấy phép đã được cấp: (*Giấy phép số..., cấp ngày ... tháng ... năm ..., cơ quan cấp...; quy mô hành nghề..., thời hạn của giấy phép...*).

1.6. Bản kê khai năng lực chuyên môn kỹ thuật hành nghề khoan nước dưới đất của chủ giấy phép (*đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh quy mô hành nghề*):

a) Nguồn nhân lực:

- Thủ trưởng đơn vị hành nghề (*đối với tổ chức*) hoặc cá nhân: (*họ tên, trình độ chuyên môn/ngành nghề được đào tạo, số năm công tác và kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề*).

- Người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật: (*họ tên, trình độ chuyên môn/ngành nghề được đào tạo, số năm công tác và kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề*).

- Tổng số người: ..... người, trong đó:

+ Số lượng có trình độ đại học trở lên: ..... người.

+ Số công nhân, trung cấp hoặc tương đương: ..... người.

b) Máy móc, thiết bị chủ yếu:

- Máy khoan:

Tên máy, thiết bị khoan	Ký, mã hiệu	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Công suất	Đường kính khoan lớn nhất (mm)	Chiều sâu khoan lớn nhất (m)	Số lượng (bộ)
Liệt kê chi tiết tên từng loại thiết bị khoan							

- Thiết bị khác:

Tên máy, thiết bị	Ký, mã hiệu	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Thông số kỹ thuật chủ yếu	Số lượng (bộ)
Liệt kê chi tiết tên từng loại thiết bị của tổ chức, cá nhân (máy bơm các loại, máy nén khí, thiết bị đo địa vật lý, dụng cụ đo mực nước, lưu lượng, máy định vị GPS...)					

*(Trường hợp máy khoan và các thiết bị hành nghề không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép thì phải kèm theo hợp đồng liên doanh hoặc giấy tờ, tài liệu để chứng minh việc được sử dụng hợp pháp máy khoan, thiết bị trong thời gian hành nghề)*

## 2. Tình hình thực hiện các quy định của giấy phép:

.....(2)

## 3. Lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép: .....

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

- Thời hạn đề nghị gia hạn: *(ghi rõ số tháng/hoặc năm nhưng tối đa không quá 03 năm)*.

- Nội dung đề nghị điều chỉnh: *(ghi rõ nội dung đề nghị điều chỉnh)*.

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

.....(3)

## 6. Cam kết của chủ giấy phép:

- *(Tên tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép)* đã gửi một (01) bộ hồ sơ tới Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố: ..... (4)

- *(Tên tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép)* cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

*(Tên tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép)* có đủ năng lực chuyên môn kỹ thuật để hành nghề khoan nước dưới đất quy mô .....

Đề nghị *(tên cơ quan cấp phép)* xem xét gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất theo những nội dung nêu trên./

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Tổ chức/cá nhân đề nghị**

*(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

### HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN

(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường (nếu hành nghề với quy mô lớn) hoặc UBND cấp tỉnh (nếu hành nghề với quy mô vừa và nhỏ).

(2) Chủ giấy phép tự đánh giá về tình hình thực hiện quy định của giấy phép trong quá trình hành nghề như: tuân thủ quy trình kỹ thuật khoan, bảo vệ nguồn nước dưới đất, về thực hiện chế độ báo cáo, các công trình khoan nước dưới đất đã thực hiện; về tình hình chấp hành các quy định của pháp luật về tài nguyên nước và các quy định của pháp luật có liên quan...

(3) Liệt kê danh mục giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo hồ sơ.

(4) Tên tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi đăng ký địa chỉ trụ sở chính (đối với tổ chức), địa chỉ thường trú (đối với cá nhân hộ gia đình) của tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép (trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ là Cục Quản lý tài nguyên nước).



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

1. Họ và tên: .....
2. Ngày, tháng, năm sinh: .....
3. Nơi sinh: .....
4. Số Chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp: .....
5. Địa chỉ thường trú: .....
6. Trình độ chuyên môn, ngành nghề được đào tạo: .....
7. Các văn bằng, chứng chỉ đã được cấp: .....
8. Số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực khoan nước dưới đất: .....
9. Đã trực tiếp tham gia lập đề án, lập báo cáo, thiết kế giếng hoặc thi công, chỉ đạo thi công các công trình khoan nước dưới đất như sau:
  - Công trình có lưu lượng dưới 200 m<sup>3</sup>/ngày: .....(số công trình);
  - Công trình có lưu lượng từ 200 m<sup>3</sup>/ngày đến 3000 m<sup>3</sup>/ngày: .....(số công trình);
  - Công trình có lưu lượng từ 3000 m<sup>3</sup>/ngày trở lên: .....(số công trình);
10. Thống kê các công trình đã trực tiếp tham gia thực hiện:

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

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

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

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

..... ngày..... tháng..... năm .....

**Người khai**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

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

TÊN CHỦ GIẤY PHÉP

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

....., ngày ... tháng ... năm ...

**BẢNG TỔNG HỢP CÁC CÔNG TRÌNH KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT  
ĐÃ THỰC HIỆN TRONG THỜI GIAN SỬ DỤNG GIẤY PHÉP  
(từ tháng.../năm..... đến tháng.../năm....)**

TT	Tên công trình	Tên chủ công trình	Lưu lượng công trình (m <sup>3</sup> /ngày đêm)	Số lượng giếng	Vị trí công trình		
					Xã/ phường, thị trấn	Quận/huyện, thị xã, thành phố	Tỉnh/ thành phố
1							
2							
3							
4							
5							
6							
.....							

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Chủ giấy phép**

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: ...../.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

**GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT****(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại lần .....)****THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

Căn cứ Luật tài nguyên nước 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 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất;

Căn cứ .....

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

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....*) hành nghề khoan nước dưới đất với các nội dung sau:

1. Quy mô hành nghề: .....
2. Thời hạn hành nghề: .....

**Điều 2.** Các yêu cầu đối với (*tên tổ chức/cá nhân hành nghề*):

.....  
 .....  
 ..... (1)

**Điều 3.** *(Tên tổ chức/cá nhân hành nghề)* được hưởng các quyền hợp pháp và có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định tại Điều 4 của Thông tư số ... ngày ... tháng ... năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất.

**Điều 4.** Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Giấy phép số .... ngày ... tháng ... năm ... của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường/Ủy ban nhân dân tỉnh ...../.

**Nơi nhận:**

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước  
*(trường hợp giấy phép do UBND cấp tỉnh cấp);*
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố...  
*(trường hợp giấy phép do Bộ TN&MT cấp);*
- .....
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép; cơ quan trình...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

*(ký, ghi họ tên, đóng dấu)*

**Ghi chú:**

*(1) Các yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân hành nghề khoan nước dưới đất nhằm quản lý, bảo vệ tài nguyên nước và bảo đảm thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan.*

**QUY TRÌNH 19**

**Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ**  
(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 lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ (theo mẫu).	01	Bản chính
02	Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép.	01	Bản chính hoặc bản sao 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 chỉ: 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1.	11 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

**A. Quy trình thực hiện xem xét, kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ (03 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	- 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;

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03;</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I;</li> <li>- BM 01</li> </ul>	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa và phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B4	<b>Xem xét, kiểm tra hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	0,75 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I;</li> <li>- BM 01;</li> <li>- Phiếu trình.</li> <li>- Dự thảo văn bản trả hồ sơ.</li> </ul>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập phiếu trình đề nghị thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Lập phiếu trình đề nghị trả hồ sơ, dự thảo văn bản trả hồ sơ.</li> </ul>
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ trình;</li> <li>- Dự thảo văn bản trả hồ sơ.</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký phiếu trình đề nghị thẩm định hồ sơ; hoặc ký phiếu trình đề nghị trả hồ sơ; ký nháy văn bản trả hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - Dự thảo văn bản trả hồ sơ.	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt phiếu trình chấp thuận cho thẩm định hồ sơ; hoặc chấp thuận đề nghị trả hồ sơ, ký văn bản trả hồ sơ.
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	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 bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ.

**B. Quy trình thực hiện thẩm định, cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất khi hồ sơ đã hợp lệ (08 ngày làm việc)**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	<b>Xem xét, thẩm định hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	03 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 05; - Dự thảo văn bản trả hồ sơ.	Xem xét, thẩm định hồ sơ, đối chiếu với hồ sơ cấp phép đã lưu trữ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp lại giấy phép: Lập báo cáo thẩm định, lập phiếu trình đề nghị cấp lại giấy phép, dự thảo giấy phép (cấp lại) BM 05. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp lại giấy phép: Lập báo cáo thẩm định, lập phiếu trình đề nghị trả lại hồ sơ, dự thảo văn bản trả



<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
					lại hồ sơ và thông báo lý do.
B2	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 05; - 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 lại giấy phép, ký nháy dự thảo giấy phép (cấp lại); hoặc ký phiếu trình đề nghị trả lại hồ sơ, dự thảo văn bản trả lại hồ sơ và thông báo lý do.
B3	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - BM 05; - Dự thảo văn bản trả hồ sơ.	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký giấy phép (cấp lại) hoặc ký văn bản trả hồ sơ.
B4	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 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, ban hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường.
B5	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	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 lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất
5	BM 05	Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất ( <i>Mẫu gia hạn/điều chỉnh/cấp lại</i> )

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất
5	BM 05	Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất ( <i>Mẫu gia hạn/điều chỉnh/cấp lại</i> )
6	//	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 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất.
- 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 LẠI GIẤY PHÉP**  
**HÀNH NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT**

Kính gửi: ..... (1)

**1. Thông tin về chủ giấy phép:**

1.1. Tên chủ giấy phép: .....

1.2. Địa chỉ: .....

1.3. Điện thoại: ..... Fax: ..... E-mail: .....

1.4. Quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế/giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hộ gia đình*) số ... ngày ... tháng ... năm ... do (*tên cơ quan*) cấp.

1.5. Các thông tin về giấy phép đã được cấp: (*Giấy phép số ....., cấp ngày ... tháng ... năm ..., cơ quan cấp...; quy mô hành nghề..., thời hạn của giấy phép...*).

**2. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép:**

.....(2)

**3. Cam kết của chủ giấy phép:**

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

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

.....(3)

Đề nghị (*tên cơ quan cấp phép*) xem xét cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất cho (*tên chủ giấy phép*).

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Chủ giấy phép**

(*ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có*)

---

### **HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN**

(1) Tên cơ quan đã cấp giấy phép:

(2) Trình bày rõ lý do đề nghị cấp lại giấy phép (kèm theo tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép).

(3) Tên tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi đăng ký địa chỉ trụ sở chính (đối với tổ chức), địa chỉ thường trú (đối với cá nhân hộ gia đình) của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép (trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ là Cục Quản lý tài nguyên nước).

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP  
-----

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

Số: ...../.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

**GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT**  
**(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại lần .....)**

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

Căn cứ Luật tài nguyên nước 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 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất;

Căn cứ .....

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

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...*) hành nghề khoan nước dưới đất với các nội dung sau:

1. Quy mô hành nghề: .....

2. Thời hạn hành nghề: .....

**Điều 2.** Các yêu cầu đối với (*tên tổ chức/cá nhân hành nghề*):

.....

.....

.....(1)

**Điều 3.** (*Tên tổ chức/cá nhân hành nghề*) được hưởng các quyền hợp pháp và có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định tại Điều 4 của Thông tư số

... ngày ... tháng ... năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất.

**Điều 4.** Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Giấy phép số .... ngày ... tháng ... năm ... của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường/Ủy ban nhân dân tỉnh ...../.

#### **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

*(ký, ghi họ tên, đóng dấu)*

#### **Nơi nhận:**

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước  
*(trường hợp giấy phép do UBND cấp tỉnh cấp);*
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố...  
*(trường hợp giấy phép do Bộ TN&MT cấp);*
- .....;
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép; cơ quan trình...

---

#### **Ghi chú:**

*(1) Các yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân hành nghề khoan nước dưới đất nhằm quản lý, bảo vệ tài nguyên nước và bảo đảm thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan.*

---

**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](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

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