

(Tiếp theo Công báo số 151 + 152)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC

Quy trình số 06

Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt, nước biển

(Ban hành kèm theo Quyết định số 219/QĐ-UBND ngày 16 tháng 01 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1.	Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt, nước biển (Mẫu 06, Mẫu 08 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP)	01	Bản chính
2.	Đề án khai thác nước và tình hình thực hiện giấy phép (Mẫu 45, Mẫu 48 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP)	01	Bản chính
3.	Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước (trừ trường hợp gia hạn giấy phép khai thác nước mặt, nước biển).	01	Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
1. Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nộp hồ sơ theo các hình thức sau đây: - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Bộ phận Một cửa) Sở Tài nguyên và Môi trường, địa chỉ số 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận	23 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ ¹ .	a) Đối với thủ tục gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt: Phí thẩm định đề án: - Đối với đề án cho mục đích khác với

¹ - Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Thời hạn thẩm định đề án: Trong thời hạn 22 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thời gian bổ sung, hoàn thiện đề án không tính vào thời gian thẩm định đề án. Thời gian thẩm định sau khi đề án được bổ sung, hoàn thiện là 15 ngày làm việc.

<p>1.</p> <p>- Nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường thông qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Trả kết quả:</p> <p>Tổ chức, cá nhân lựa chọn cách thức nhận kết quả sau đây:</p> <p>- Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>- Nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính.</p>		<p>lưu lượng trên 100 m³/ngày đêm đến dưới 500 m³/ngày đêm: 300.000 đồng/đề án.</p> <p>- Đối với đề án cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng trên 0,1 m³/giây đến dưới 0,5 m³/giây; hoặc cho phát điện với công suất trên 50 đến dưới 200 kw; hoặc cho mục đích khác với lưu lượng từ 500 đến dưới 3.000 m³/ngày đêm: 900.000 đồng/đề án.</p> <p>- Đối với đề án cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng từ 0,5 đến dưới 1 m³/giây; hoặc cho phát điện với công suất từ 200 đến dưới 1.000 kw; hoặc cho mục đích khác với lưu lượng từ 3.000 đến dưới 20.000 m³/ngày đêm: 2.200.000 đồng/đề án.</p> <p>- Đối với đề án cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng từ 1 đến dưới 2 m³/giây; hoặc cho phát điện với công</p>
--	--	---

		<p>suất từ 1.000 đến dưới 2.000 kw; hoặc cho mục đích khác với lưu lượng từ 20.000 đến dưới 50.000 m³/ngày đêm: 4.200.000 đồng/ đề án.</p> <p>- Đối với đề án cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản đối với hồ chứa, đập dâng thủy lợi có lưu lượng khai thác dưới 2 m³/giây và dung tích toàn bộ dưới 20 triệu m³, hoặc lưu lượng khai thác từ 2 m³/giây trở lên và dung tích toàn bộ dưới 3 triệu m³ hoặc đối với công trình khai thác, sử dụng nước khác với lưu lượng dưới 5 m³/giây: Không.</p> <p>- Hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng được miễn thu phí.</p> <p>b) Đối với thủ tục gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước biển:</p> <p>Phí thẩm định đề án: Không</p>
--	--	---

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	01 ngày làm việc	BM 01 BM 03	<p>Tiếp nhận hồ sơ Thủ tục hành chính trực tiếp:</p> <p>Công chức tại Bộ phận Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định: Công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ theo quy định: Công chức trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ Thủ tục hành chính qua</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>dịch vụ bưu chính công ích</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Một cửa thực hiện tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích chuyển đến theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg . - Công chức tại Bộ phận Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố. - Thời điểm xác định tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ hợp pháp, hợp lệ tại cơ quan có thẩm quyền được tính kể từ khi nhân viên bưu chính và người tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa lập và cùng ký Biên bản giao nhận hồ sơ theo quy định. Trường hợp có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì thời điểm tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu được xác định là thời điểm nộp hồ sơ hợp pháp, hợp lệ (trừ trường hợp pháp luật có quy

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>định khác).</p> <p>- Bộ phận Một cửa có trách nhiệm thông tin cho tổ chức, cá nhân về việc tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>Chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý của Phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Biển đảo.</p> <p>* <u>Ghi chú</u>: Tổ chức, cá nhân nộp phí thẩm định hồ sơ tại thời điểm nhận kết quả.</p>
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Biển đảo	16,5 ngày làm việc	Theo Mục I; BM 01; Phiếu trình; Dự thảo kết quả: Giấy phép (gia hạn, điều chỉnh)/ Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh hồ sơ sửa/ Văn bản từ chối cấp phép.	<p>Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp luật liên quan, tiến hành thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định hồ sơ (do Giám đốc Sở quyết định trong trường hợp cần thiết), tổ chức lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, không phải bổ sung, chỉnh sửa, đủ điều kiện cấp phép: Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo Giấy phép (gia hạn, điều chỉnh) (thực hiện tiếp từ B5 đến</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>B8).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ phải bổ sung, chỉnh sửa: Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (thực hiện từ B3.1 - B3.2). - Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép: Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo văn bản từ chối cấp phép (nêu rõ lý do) (thực hiện từ B3.1 - B3.2). <p>Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét ký duyệt.</p>
B3. Trường hợp hồ sơ phải bổ sung, chỉnh sửa hoặc không đủ điều kiện cấp phép					
B3.1	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Biển đảo	02 ngày làm việc	Theo Mục I; BM 01; Phiếu trình; Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ/ Văn bản từ chối cấp phép.	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký phiếu trình, ký văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ hoặc văn bản từ chối cấp phép (nêu rõ lý do).
B3.2	Ban hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ/ Văn bản từ chối cấp	Thực hiện cho số, vào sổ, đóng dấu, sao lưu và phát hành văn bản, chuyên kết quả về Bộ phận Một cửa.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
Hồ sơ đợi tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh theo văn bản yêu cầu của Sở Tài nguyên và Môi trường					
B4	Thẩm định hồ sơ sau khi hồ sơ được bổ sung, hoàn chỉnh, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Biển đảo	9,5 ngày làm việc	Theo Mục I; BM 01; Phiếu trình; Dự thảo kết quả: Giấy phép (gia hạn, điều chỉnh)/ Văn bản từ chối cấp phép.	<p>Công chức thụ lý thẩm định hồ sơ sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh của tổ chức, cá nhân.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, đủ điều kiện cấp phép: Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo Giấy phép (gia hạn, điều chỉnh). - Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu, không đủ điều kiện cấp phép, phải lập lại hồ sơ: Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo văn bản từ chối cấp phép (nêu rõ lý do). <p>Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét ký duyệt.</p>
B5	Xem xét	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Biển đảo	02 ngày làm việc	Theo Mục I; BM 01; Phiếu trình; Dự thảo kết quả: Giấy phép (gia hạn, điều chỉnh)/ Văn bản từ chối cấp phép.	<p>Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, đủ điều kiện cấp phép: Ký phiếu trình, ký nháy dự thảo Giấy phép (gia hạn, điều chỉnh), trình Lãnh đạo sở (thực hiện tiếp từ B6 đến B8). - Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					không đủ điều kiện cấp phép, phải lập lại hồ sơ: Ký phiếu trình, ký văn bản từ chối cấp phép (nêu rõ lý do) (thực hiện tiếp từ B7 đến B8).
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo sở	03 ngày làm việc	Theo Mục I; BM 01; Phiếu trình; Dự thảo Giấy phép (gia hạn, điều chỉnh).	Lãnh đạo sở xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký giấy phép (gia hạn, điều chỉnh).
B7	Ban hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được duyệt	Thực hiện cho số, vào sổ, đóng dấu, sao lưu và phát hành văn bản, chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Giấy phép (gia hạn, điều chỉnh)/ Văn bản từ chối cấp phép	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
3.	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt (Mẫu 06 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP)
4.	BM 05	Mẫu Đề án khai thác nước mặt và tình hình thực hiện giấy phép (đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép) (Mẫu

		<i>45 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP)</i>
5.	BM 06	Mẫu Giấy phép khai thác nước mặt (gia hạn/điều chỉnh) (<i>Mẫu 24 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP)</i>
6.	BM 07	Mẫu Đơn đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác nước biển (<i>Mẫu 08 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP)</i>
7.	BM 08	Mẫu Đề án khai thác nước biển và tình hình thực hiện giấy phép (<i>đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép</i>) (<i>Mẫu 48 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP)</i>
8.	BM 09	Mẫu Giấy phép khai thác nước biển (gia hạn/điều chỉnh) (<i>Mẫu 26 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP)</i>

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Hồ sơ lưu
1.	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (lưu tại Bộ phận Một cửa)
2.	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có - lưu tại Bộ phận Một cửa)
3.	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt (<i>Mẫu 06 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP)</i>
4.	BM 05	Mẫu Đề án khai thác nước mặt và tình hình thực hiện giấy phép (<i>đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép</i>) (<i>Mẫu 45 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP)</i>
5.	BM 06	Mẫu Giấy phép khai thác nước mặt (gia hạn/điều chỉnh) (<i>Mẫu 24 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP)</i>
6.	BM 07	Mẫu Đơn đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác nước biển (<i>Mẫu 08 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP)</i>
7.	BM 08	Mẫu Đề án khai thác nước biển và tình hình thực hiện giấy phép (<i>đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép</i>) (<i>Mẫu 48 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP)</i>
8.	BM 09	Mẫu Giấy phép khai thác nước biển (gia hạn/điều chỉnh) (<i>Mẫu 26 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP)</i>
9.		Hồ sơ đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt
10.		Giấy phép khai thác nước mặt (gia hạn/điều chỉnh) đã cấp
11.		Hồ sơ đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác nước biển
12.		Giấy phép khai thác nước biển (gia hạn/điều chỉnh) đã cấp

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Tài nguyên nước năm 2023.

- Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

- Thông tư số 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.

- Quyết định số 1545/QĐ-BTNMT ngày 10 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 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 năm 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.

- 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.

- Quyết định số 43/2023/QĐ-UBND ngày 13 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo 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.

- Quyết định số 2442/QĐ-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Quyết định số 3226/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân

dân Thành phố về ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân Thành phố trong lĩnh vực tài nguyên nước.

- Quyết định số 200/QĐ-STNMT-VP ngày 09 tháng 3 năm 2020 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về giao Trưởng phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Biển đảo ký văn bản hành chính.

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

BM 01

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../BPTNTKQ

....., ngày tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.

2.

3.

4.

Số lượng hồ sơ:(bộ).

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: ngày làm việc.

Thời gian nhận hồ sơ: giờ phút, ngày ... tháng ... năm

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ... giờ ... phút, ngày tháng năm

Đăng ký nhận kết quả tại:

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyển số: Số thứ tự

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là
biểu mẫu điện tử)

Ghi chú:

- Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa;

- Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

BM 03

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../ BPTNTKQ

....., ngày tháng năm

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Bộ phận Một cửa

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....
.....
.....
.....
.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu
là biểu mẫu điện tử)

Ghi chú: Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Phiếu được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

BM 04
(Mẫu 06)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:..... (1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:

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

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

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

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

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

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

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

4. Cam kết của chủ giấy phép:

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

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

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

Đề nghị (*tên cơ quan cấp phép*) xem xét, gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt cho (*tên chủ giấy phép*).

...., ngày.... tháng... năm ...

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn viết đơn:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 15 của Nghị định này).

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

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

BM 05
(Mẫu 45)

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

ĐỀ ÁN KHAI THÁC NƯỚC MẶT VÀ
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP
(1)

.....
(đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép)

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

ĐƠN VỊ LẬP ĐỀ ÁN
(Ký, đóng dấu)

Địa danh, tháng.../năm.....

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

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

MỞ ĐẦU

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

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

Trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép mà chủ giấy phép có nhu cầu cấp lại giấy phép thì phải bổ sung lý do.

5. Trình bày các căn cứ, thông tin, số liệu sử dụng để lập đề án đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép.

Các tài liệu, văn bản kèm theo:

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

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

I. Hiện trạng khai thác nước

1. Trình bày cụ thể về tình trạng hoạt động của công trình đến thời điểm lập đề án; những thay đổi của công trình, các vấn đề tồn tại, phát sinh trong quá trình khai thác nước tại công trình.

2. Trình bày lượng nước khai thác quy định trong giấy phép và lượng nước đã khai thác, sử dụng theo từng tháng/thời kỳ trong từng năm kể từ ngày được cấp phép đến thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh giấy phép theo các mục đích sử dụng *(kèm theo bảng số liệu khai thác, sử dụng nước trong quá trình vận hành công trình)*.

Đối với loại hình công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch để ngăn mặn, tạo không gian, tạo cảnh quan: trình bày cụ thể về chế độ vận hành công trình theo các thời kỳ trong năm.

3. Trình bày tình hình diễn biến mực nước, lưu lượng nước, chất lượng nguồn nước trong quá trình khai thác, sử dụng.

4. Đánh giá các tác động của việc vận hành công trình đến nguồn nước, môi trường và các công trình khai thác, sử dụng nước khác trong khu vực và ngược lại từ khi công trình đi vào vận hành đến thời điểm lập đề án.

5. Trình bày các biện pháp đã thực hiện để giảm thiểu, khắc phục các tác động tiêu cực (nếu có).

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

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

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

1. Mục đích khai thác nước; lượng nước khai thác (*trừ loại hình công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch để ngăn mặn, tạo không gian, tạo cảnh quan*).

2. Phương thức, chế độ khai thác nước, quy trình vận hành công trình.

3. Việc duy trì dòng chảy tối thiểu sau công trình (*nếu có*).

4. Việc quan trắc, giám sát quá trình khai thác nước.

5. Việc thực hiện chế độ báo cáo, nghĩa vụ tài chính, các yêu cầu cụ thể khác của giấy phép.

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

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

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

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

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

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

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

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

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

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

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

BM 07
(Mẫu 24)

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

Số: .../GP-....

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

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

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

Căn cứ(1);

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

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Tên công trình
2. Mục đích khai thác nước: (2)
3. Nguồn nước khai thác: (3)
4. Vị trí các hạng mục chính của công trình khai thác nước: (4)

5. Chế độ khai thác: (5)

6. Lượng nước khai thác: (6)

7. Phương thức khai thác: (7)

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

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

1. Đảm bảo tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này.

2. Lắp đặt thiết bị, đo đạc, giám sát quá trình khai thác nước.

3. Chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý tài nguyên nước ở trung ương và địa phương; cung cấp đầy đủ và trung thực thông tin, dữ liệu về hoạt động khai thác tài nguyên nước của công trình vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia và theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

4. Các yêu cầu khác (8).

Điều 3. Cơ quan thẩm định hồ sơ có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia; theo dõi, giám sát hoạt động khai thác nước mặt của công trình này.

Điều 4. (*Tên tổ chức, cá nhân được cấp phép*) được hưởng các quyền hợp pháp theo quy định tại khoản 1 Điều 42 và có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 42 của Luật Tài nguyên nước và các quyền lợi hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày và thay thế Giấy phép khai thác nước mặt số.... ngày... tháng.... năm do (*tên cơ quan cấp phép*) cấp. Chậm nhất 45 ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu (*tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép*) còn tiếp tục khai thác nước mặt như quy định tại Điều 1 của Giấy phép này thì phải làm thủ tục gia hạn giấy phép theo quy định.

Nơi nhận:

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(*Ký, ghi họ tên, đóng dấu*)

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

(2) Nêu rõ mục đích khai thác nước; trường hợp công trình khai thác nước đa mục tiêu thì ghi rõ từng mục đích (cấp nước tưới, sinh hoạt, công nghiệp, phát điện, nuôi trồng thủy sản, tạo nguồn, ngăn mặn, chống ngập, tạo cảnh quan...).

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

(4) Ghi rõ tên địa danh (thôn/ấp, xã, huyện, tỉnh/thành phố) nơi xây dựng công trình; tọa độ các hạng mục công trình khai thác (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3°). Đối với công trình hồ chứa, đập dâng ghi tọa độ tim tuyến đập, cửa lấy nước, nhà máy thủy điện (nếu có), cửa xả ra nguồn nước tiếp nhận. Đối với các công trình khai thác nước khác là tọa độ vị trí lấy nước.

(5) Ghi rõ số giờ khai thác nước trong ngày, số ngày khai thác nước theo tháng/ mùa vụ/năm đối với công trình khai thác nước trực tiếp; ghi rõ chế độ vận hành điều tiết đối với hồ chứa/đập dâng/công trình ngăn mặn, tạo nguồn, chống ngập, tạo cảnh quan.

Trường hợp công trình (trừ khai thác nước cho thủy điện) có nhu cầu khai thác với nhiều cấp quy mô, lưu lượng khai thác trong năm thì ghi rõ số ngày khai thác tương ứng với từng cấp quy mô, lưu lượng khai thác nước trong năm.

(6) Ghi rõ lượng nước khai thác lớn nhất cho từng mục đích theo từng thời kỳ trong ngày/tháng/mùa vụ/năm, ghi rõ lượng nước khai thác trực tiếp và kết hợp tạo nguồn cho các mục đích (nếu có); đối với công trình thủy điện ghi rõ lưu lượng phát điện thiết kế qua nhà máy và công suất lắp máy. Trong đó:

- Lượng nước khai thác cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản tính bằng m^3/s .
- Lượng nước qua nhà máy thủy điện tính bằng m^3/s ; công suất lắp máy tính bằng MW.
- Lượng nước khai thác cho các mục đích khác tính bằng $m^3/ngày$ đêm.
- Ghi rõ các mục đích mà công trình tạo nguồn (nếu có).

(7) Ghi rõ cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyên nước về nơi sử dụng, ngăn mặn, tạo nguồn, chống ngập, tạo cảnh quan bằng các hạng mục công trình và quy trình vận hành công trình.

(8) Các yêu cầu cụ thể theo giấy phép đã được cấp và đã được điều chỉnh, bổ sung phù hợp trong thời gian hiệu lực của giấy phép (*yêu cầu về: hạn ngạch khai thác tài nguyên nước, chất lượng nguồn nước khai thác, bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu sau công trình; nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, chế độ báo cáo; biện pháp giảm thiểu tác động của công trình đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác có liên quan; các yêu cầu khác nếu có*).

BM 09
(Mẫu 08)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:(1)

1. Thông tin về chủ giấy phép;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Cam kết của chủ giấy phép:

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

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

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

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét, gia hạn/điều chỉnh Giấy phép khai thác nước biển 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: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 15 của Nghị định này).

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

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

BM 10
(Mẫu 48)

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

ĐỀ ÁN
KHAI THÁC NƯỚC BIỂN VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP
(1)
.....
(đôi với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép)

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

ĐƠN VỊ LẬP ĐỀ ÁN
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng..../năm.....

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

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

MỞ ĐẦU

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

1. Tên chủ giấy phép; địa chỉ, điện thoại liên hệ,....
2. Giấy phép khai thác, sử dụng nước biển số.....do *(tên cơ quan cấp phép)* cấp ngày:.....tháng.....năm.....với thời hạn,...
3. Sơ lược về công trình khai thác nước
4. Trình bày lý do đề nghị điều chỉnh.

Trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép mà tên của chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do đổi tên, nhận chuyển nhượng, bàn giao, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thì thể hiện rõ trong hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép.

5. Trình bày các căn cứ, thông tin, số liệu sử dụng để lập đề án đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép.

Các tài liệu, văn bản kèm theo:

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

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

I. Hiện trạng khai thác, sử dụng nước

1. Trình bày cụ thể về tình trạng hoạt động của công trình đến thời điểm lập đề án; những thay đổi của công trình, các vấn đề tồn tại, phát sinh trong quá trình khai thác nước tại công trình.

2. Trình bày lượng nước khai thác quy định trong giấy phép và lượng nước đã khai thác lớn nhất, nhỏ nhất, trung bình theo từng thời kỳ trong từng năm ($m^3/ngày\ đêm$) kể từ ngày được cấp phép đến thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh giấy phép theo các mục đích sử dụng khác nhau (*kèm theo bảng số liệu khai thác, sử dụng nước trong quá trình vận hành công trình*).

3. Trình bày tình hình diễn biến mực nước, nguồn nước khai thác.

4. Đánh giá các tác động, của việc vận hành công trình đến nguồn nước, môi trường và các công trình khai thác, sử dụng nước khác trong khu vực và ngược lại từ khi công trình đi vào vận hành đến thời điểm lập đề án.

5. Trình bày các biện pháp đã thực hiện để giảm thiểu, khắc phục các tác động tiêu cực (nếu có). (*Kèm theo bảng số liệu khai thác, sử dụng nước trong quá trình vận hành công trình*).

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

(*Đánh giá cụ thể tình hình thực hiện các quy định của giấy phép trong thời gian vận hành công trình, kèm theo các tài liệu, số liệu chứng minh*)

1. Mục đích sử dụng nước; lượng nước khai thác, sử dụng.

2. Phương thức, chế độ khai thác, quy trình vận hành công trình.

3. Việc quan trắc, giám sát quá trình khai thác nước.

4. Việc thực hiện chế độ báo cáo, nghĩa vụ tài chính, các yêu cầu cụ thể khác của giấy phép.

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

1. Phương án và kế hoạch khai thác nước

a) Đối với trường hợp điều chỉnh quy mô khai thác nêu rõ phương án điều chỉnh quy mô khai thác so với giấy phép đã được cấp.

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

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

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

2. Đánh giá tác động của việc điều chỉnh đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác trong khu vực trong thời gian đề nghị cấp phép.
3. Trình bày các biện pháp giảm thiểu các tác động tiêu cực và lộ trình thực hiện.

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

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

BM 11
(Mẫu 26)**TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../GP-....

..., ngày.... tháng.... năm....

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

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

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

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

Căn cứ(1);

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

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Tên công trình:
2. Mục đích khai thác: (2)
3. Vị trí các hạng mục chính của công trình khai thác: (3)
4. Lượng nước khai thác: (4)

5. Chế độ khai thác: (5)

6. Phương thức khai thác: (6)

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

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

1. Đảm bảo tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này.

2. Lắp đặt thiết bị, đo đạc, giám sát quá trình khai thác nước.

3. Chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý tài nguyên nước ở trung ương và địa phương; cung cấp đầy đủ và trung thực thông tin, dữ liệu về hoạt động khai thác tài nguyên nước của công trình vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia và theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

4. Các yêu cầu khác (7).

Điều 3. Cơ quan thẩm định hồ sơ có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia; theo dõi, giám sát hoạt động khai thác nước biển của công trình này.

Điều 4. (Tên tổ chức, cá nhân được cấp phép) được hưởng các quyền hợp pháp theo quy định tại khoản 1 Điều 42 và có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 42 của Luật Tài nguyên nước và các quyền lợi hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Giấy phép này có hiệu lực từ ngày và thay thế Giấy phép khai thác nước biển số...ngày...tháng... năm... do (tên cơ quan cấp phép) cấp. Chậm nhất 45 ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu (tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép) còn tiếp tục khai thác nước 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;
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố....;
- Cục thuế tỉnh/thành phố...;
-
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan thẩm định.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

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

(2) Nêu rõ các mục đích khai thác nước biển.

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

(4) Lượng nước khai thác lớn nhất theo ngày *(m³/ngày đêm)*.

(5) Ghi số giờ khai thác nước trong ngày, số ngày khai thác nước theo năm; trường hợp công trình có nhu cầu khai thác với nhiều cấp quy mô, lưu lượng khai thác trong năm thì ghi rõ số ngày khai thác tương ứng với từng cấp quy mô, lưu lượng khai thác nước trong năm.

(6) Ghi cách thức lấy nước, dẫn nước biển và xả nước *(nếu có)* 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 nước biển do cơ quan cấp phép quy định *(yêu cầu về: chất lượng nguồn nước khai thác, lắp đặt thiết bị, đo đạc, giám sát quá trình khai thác 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 khai thác, sử dụng nước khác có liên quan, các yêu cầu khác nếu có)*.

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**Quy trình số 07****Cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép****khai thác tài nguyên nước**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 219/QĐ-UBND ngày 16 tháng 01 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1.	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước (Mẫu 09 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP)	01	Bản chính
2.	Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép (đối với trường hợp đổi tên, nhận chuyển nhượng, bàn giao, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức). Đối với trường hợp cấp lại giấy phép do chuyển nhượng, hồ sơ còn phải bao gồm giấy tờ chứng minh việc chuyển nhượng công trình, việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính liên quan đến hoạt động khai thác nước và các tài liệu có liên quan (nếu có).	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
1. Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nộp hồ sơ theo các hình thức sau đây: - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Bộ phận Một cửa) Sở	08 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ ¹ .	Phí thẩm định hồ sơ: Không.

¹ - Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Thời hạn thẩm định hồ sơ và quyết định cấp lại giấy phép: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

<p>Tài nguyên và Môi trường, địa chỉ số 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường thông qua dịch vụ bưu chính. <p>2. Trả kết quả:</p> <p>Tổ chức, cá nhân lựa chọn cách thức nhận kết quả sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính. 		
---	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	01 ngày làm việc	BM 01 BM 03	<p>Tiếp nhận hồ sơ Thủ tục hành chính trực tiếp:</p> <p>Công chức tại Bộ phận Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định: Công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ theo quy định: Công chức trả lại

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>hồ sơ và thông báo rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ Thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Một cửa thực hiện tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích chuyên đến theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg . - Công chức tại Bộ phận Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố. - Thời điểm xác định tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ hợp pháp, hợp lệ tại cơ quan có thẩm quyền được tính kể từ khi nhân viên bưu chính và người tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa lập và cùng ký Biên bản giao nhận hồ sơ theo quy định. Trường hợp có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì thời điểm tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ theo yêu

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>cầu được xác định là thời điểm nộp hồ sơ hợp pháp, hợp lệ (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).</p> <p>- Bộ phận Một cửa có trách nhiệm thông tin cho tổ chức, cá nhân về việc tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>Chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý của Phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Biển đảo.</p>
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Biển đảo	2,5 ngày làm việc	Theo Mục I; BM 01; Phiếu trình; Dự thảo kết quả: Giấy phép (cấp lại)/ Văn bản từ chối cấp phép.	<p>Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp luật liên quan, tiến hành thẩm định hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp lại giấy phép: Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo Giấy phép (cấp lại).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp lại giấy phép: Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo văn bản từ chối cấp lại giấy phép (nêu rõ lý do).</p> <p>Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét ký duyệt.</p>
B3	Xem xét	Lãnh đạo phòng Tài	01 ngày làm việc	Theo Mục I; BM 01;	<p>Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		nguyên nước, Khoáng sản và Biển đảo		Phiếu trình; Dự thảo kết quả: Giấy phép (cấp lại)/ Văn bản từ chối cấp phép.	kiện cấp lại giấy phép: Ký phiếu trình, ký nháy dự thảo Giấy phép (cấp lại), trình Lãnh đạo sở (thực hiện tiếp từ B4 đến B6). - Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại giấy phép: Ký phiếu trình, ký văn bản từ chối (nêu rõ lý do) (thực hiện tiếp từ B5 đến B6).
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo sở	03 ngày làm việc	Theo Mục I; BM 01; Phiếu trình; Dự thảo Giấy phép (cấp lại).	Lãnh đạo sở xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký Giấy phép (cấp lại).
B5	Ban hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được duyệt	Thực hiện cho số, vào sổ, đóng dấu, sao lưu và phát hành văn bản, chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Giấy phép (cấp lại)/ Văn bản từ chối cấp phép.	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
3.	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác tài nguyên nước (Mẫu 09 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-

		<i>CP)</i>
4.	BM 05	Mẫu Giấy phép thăm dò nước dưới đất (cấp lại) (<i>Mẫu 20 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP</i>)
5.	BM 06	Mẫu Giấy phép khai thác nước dưới đất (cấp lại)) (<i>Mẫu 22 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP</i>)
6.	BM 07	Mẫu Giấy phép khai thác nước mặt (cấp lại) (<i>Mẫu 24 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP</i>)
7.	BM 08	Mẫu Giấy phép khai thác nước biển (cấp lại) (<i>Mẫu 26 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP</i>)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Hồ sơ lưu
1.	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (lưu tại Bộ phận Một cửa)
2.	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có - lưu tại Bộ phận Một cửa)
3.	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác tài nguyên nước (<i>Mẫu 09 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP</i>)
4.	BM 05	Mẫu Giấy phép thăm dò nước dưới đất (cấp lại) (<i>Mẫu 20 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP</i>)
5.	BM 06	Mẫu Giấy phép khai thác nước dưới đất (cấp lại)) (<i>Mẫu 22 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP</i>)
6.	BM 07	Mẫu Giấy phép khai thác nước mặt (cấp lại) (<i>Mẫu 24 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP</i>)
7.	BM 08	Mẫu Giấy phép khai thác nước biển (cấp lại) (<i>Mẫu 26 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP</i>)
8.		Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác tài nguyên nước
9.		Giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác tài nguyên nước đã cấp lại

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Tài nguyên nước năm 2023.

- Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

- Thông tư số 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.

- Quyết định số 1545/QĐ-BTNMT ngày 10 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 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 năm 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.

- 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.

- Quyết định số 43/2023/QĐ-UBND ngày 13 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo 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.

- Quyết định số 2442/QĐ-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Quyết định số 3226/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân

dân Thành phố về ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân Thành phố trong lĩnh vực tài nguyên nước.

- Quyết định số 200/QĐ-STNMT-VP ngày 09 tháng 3 năm 2020 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về giao Trưởng phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Biển đảo ký văn bản hành chính.

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

BM 01

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../BPTNTKQ

....., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.

2.

3.

4.

Số lượng hồ sơ:..... (bộ).

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: ngày làm việc.

Thời gian nhận hồ sơ: giờ phút, ngày ... tháng ... năm

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ... giờ ..., phút, ngày tháng năm

Đăng ký nhận kết quả tại:

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyển số:.....Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là
biểu mẫu điện tử)

Ghi chú:

- Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa;

- Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

BM 03

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../ BPTNTKQ

....., ngày tháng năm

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Bộ phận Một cửa

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....
.....
.....
.....
.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)

Ghi chú: Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Phiếu được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

BM 04
(Mẫu 09)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
**GIẤY PHÉP THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT/
KHAİ THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC**

Kính gửi:..... (1)

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép.....

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Định danh cá nhân):(2)

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

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

1.4. Điện thoại:..... Fax:..... Email: (3)

1.5. Giấy phép..... (4) số:..... ngày..... tháng..... năm do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp.

2. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép:..... (5)

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

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

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 42 của Luật Tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

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

- Đề nghị (cơ quan cấp phép) xem xét cấp lại Giấy phép..... (6) cho (tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép).

..., ngày.... tháng..... năm ...

Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đồng dấu nếu có)

Hướng dẫn viết đơn:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 15 của Nghị định này).

(2) Là chủ giấy phép đối với trường hợp cấp lại theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 14 của Nghị định này; là tổ chức/cá nhân nhận chuyển nhượng, bàn giao, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức nhưng không có sự thay đổi các nội dung khác của giấy phép theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 14 của Nghị định này.

(3) Ghi đầy đủ thông tin liên hệ của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép, ngoài ra ghi rõ số điện thoại, email của người đại diện theo pháp luật của tổ chức/cá nhân.

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

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

BM 05
(Mẫu 20)

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

....., ngày..... tháng.... năm....

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

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

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

Căn cứ

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

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Mục đích thăm dò:.....

2. Quy mô thăm dò:

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

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

4. Tầng chứa nước thăm dò: (ghi rõ tên tầng chứa nước, có áp/không áp).

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

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

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

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

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

2. Chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý tài nguyên nước ở trung ương và địa phương; cung cấp đầy đủ và trung thực thông tin, dữ liệu về hoạt động thăm dò, khai thác tài nguyên nước của công trình vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia và theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Các yêu cầu khác.....(1)

Điều 3. Cơ quan thẩm định hồ sơ có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia.

Điều 4. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày và thay thế Giấy phép thăm dò nước dưới đất số....., ngày... tháng.... năm do (tên cơ quan cấp phép) cấp. (Thủ trưởng tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép, thủ trưởng các đơn vị liên quan) căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhận:

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố...;
-
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan thẩm định.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

(1) Các yêu cầu về: thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; thực hiện đầy đủ các quy định về bảo vệ nước dưới đất trong quá trình thăm dò theo quy định và của pháp luật về tài nguyên nước; trám lấp giếng khoan không sử dụng sau khi hoàn thành thăm dò theo quy định và các yêu cầu khác (nếu có).

BM 06
(Mẫu 22)

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

..., ngày... tháng... năm...

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

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

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

Căn cứ... .. ;

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

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Tên công trình:.....

2. Mục đích khai thác nước:

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

4. Tầng chứa nước khai thác (ghi rõ tên tầng chứa nước khai thác có áp/không áp; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ lưu lượng khai thác trong từng tầng chứa nước).

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

6. Tổng lưu lượng nước khai thác:..... (m³/ngày đêm); trường hợp khai thác nước dưới đất để cấp nước cho nhiều mục đích thì ghi rõ lưu lượng để cấp cho từng mục đích.

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

8. Chế độ khai thác của công trình:..... ngày/năm; trường hợp công trình có nhu cầu khai thác với nhiều cấp quy mô, lưu lượng khai thác trong năm thì ghi rõ số ngày khai thác tương ứng với từng cấp quy mô, lưu lượng khai thác nước trong năm.

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

Số hiệu	Tọa độ (VN2000, kinh tuyến trục..., múi chiếu 3 ⁰)		Chiều sâu đặt ống lọc (m)		Chiều sâu mực nước động lớn nhất cho phép (m)	Tầng chứa nước khai thác
	X	Y	Từ	Đến		

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

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

1. Tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này.
2. Thực hiện việc quan trắc mực nước, lưu lượng, chất lượng nước trong quá trình khai thác theo quy định.
3. Chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý tài nguyên nước ở trung ương và địa phương; cung cấp đầy đủ và trung thực thông tin, dữ liệu về hoạt động khai thác tài nguyên

nước của công trình vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia và theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

4. Các yêu cầu khác.....(1)

Điều 3. Cơ quan thẩm định hồ sơ có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia; theo dõi, giám sát hoạt động khai thác, sử dụng nước dưới đất của công trình này.

Điều 4. *(Tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép)* được hưởng các quyền hợp pháp theo quy định tại khoản 1 Điều 42 của Luật Tài nguyên nước và quyền lợi hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày..... và thay thế Giấy phép khai thác nước dưới đất số...ngày....tháng.... năm... do *(tên cơ quan cấp phép)* cấp. Chậm nhất 45 ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu *(tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép)* còn tiếp tục khai thác nước dưới đất như quy định tại Điều 1 của Giấy phép này thì phải làm thủ tục gia hạn giấy phép theo quy định.

Nơi nhận:

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

(1) Các yêu cầu về: thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; thực hiện đầy đủ các quy định về bảo vệ nước dưới đất trong quá trình khai thác theo quy định và của pháp luật về tài nguyên nước; trám lấp giếng khoan không sử dụng theo quy định và các yêu cầu khác (nếu có).

BM 07
(Mẫu 24)**TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../GP-....

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

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

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

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

Căn cứ(1);

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

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Tên công trình
2. Mục đích khai thác nước: (2)
3. Nguồn nước khai thác: (3)

4. Vị trí các hạng mục chính của công trình khai thác nước: (4)
5. Chế độ khai thác: (5)
6. Lượng nước khai thác: (6)
7. Phương thức khai thác: (7)

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

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

1. Đảm bảo tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này.
2. Lắp đặt thiết bị, đo đạc, giám sát quá trình khai thác nước.

3. Chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý tài nguyên nước ở trung ương và địa phương; cung cấp đầy đủ và trung thực thông tin, dữ liệu về hoạt động khai thác tài nguyên nước của công trình vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia và theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

4. Các yêu cầu khác (8).

Điều 3. Cơ quan thẩm định hồ sơ có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia; theo dõi, giám sát hoạt động khai thác nước mặt của công trình này.

Điều 4. (*Tên tổ chức, cá nhân được cấp phép*) được hưởng các quyền hợp pháp theo quy định tại khoản 1 Điều 42 và có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 42 của Luật Tài nguyên nước và các quyền lợi hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày và thay thế Giấy phép khai thác nước mặt số.... ngày... tháng.... năm do (*tên cơ quan cấp phép*) cấp. Chậm nhất 45 ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu (*tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép*) còn tiếp tục khai thác nước mặt như quy định tại Điều 1 của Giấy phép này thì phải làm thủ tục gia hạn giấy phép theo quy định.

Nơi nhận:

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

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

(2) Nêu rõ mục đích khai thác nước; trường hợp công trình khai thác nước đa mục tiêu thì ghi rõ từng mục đích (cấp nước tưới, sinh hoạt, công nghiệp, phát điện, nuôi trồng thủy sản, tạo nguồn, ngăn mặn, chống ngập, tạo cảnh quan...).

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

(4) Ghi rõ tên địa danh (thôn/ấp, xã, huyện, tỉnh/thành phố) nơi xây dựng công trình; tọa độ các hạng mục công trình khai thác (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3°). Đối với công trình hồ chứa, đập dâng ghi tọa độ tim tuyến đập, cửa lấy nước, nhà máy thủy điện (nếu có), cửa xả ra nguồn nước tiếp nhận. Đối với các công trình khai thác nước khác là tọa độ vị trí lấy nước.

(5) Ghi rõ số giờ khai thác nước trong ngày, số ngày khai thác nước theo tháng/ mùa vụ/năm đối với công trình khai thác nước trực tiếp; ghi rõ chế độ vận hành điều tiết đối với hồ chứa/đập dâng/công trình ngăn mặn, tạo nguồn, chống ngập, tạo cảnh quan.

Trường hợp công trình (trừ khai thác nước cho thủy điện) có nhu cầu khai thác với nhiều cấp quy mô, lưu lượng khai thác trong năm thì ghi rõ số ngày khai thác tương ứng với từng cấp quy mô, lưu lượng khai thác nước trong năm.

(6) Ghi rõ lượng nước khai thác lớn nhất cho từng mục đích theo từng thời kỳ trong ngày/tháng/mùa vụ/năm, ghi rõ lượng nước khai thác trực tiếp và kết hợp tạo nguồn cho các mục đích (nếu có); đối với công trình thủy điện ghi rõ lưu lượng phát điện thiết kế qua nhà máy và công suất lắp máy. Trong đó:

- Lượng nước khai thác cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản tính bằng m^3/s .
- Lượng nước qua nhà máy thủy điện tính bằng m^3/s ; công suất lắp máy tính bằng MW.
- Lượng nước khai thác cho các mục đích khác tính bằng $m^3/ngày$ đêm.
- Ghi rõ các mục đích mà công trình tạo nguồn (nếu có).

(7) Ghi rõ cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyên nước về nơi sử dụng, ngăn mặn, tạo nguồn, chống ngập, tạo cảnh quan bằng các hạng mục công trình và quy trình vận hành công trình.

(8) Các yêu cầu cụ thể theo giấy phép đã được cấp và đã được điều chỉnh, bổ sung phù hợp trong thời gian hiệu lực của giấy phép (yêu cầu về: hạn ngạch khai thác tài nguyên

nước, chất lượng nguồn nước khai thác, bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu sau công trình; nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, chế độ báo cáo; biện pháp giảm thiểu tác động của công trình đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác có liên quan; các yêu cầu khác nếu có).

BM 08
(Mẫu 26)

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../GP-....

..., ngày.... tháng.... năm....

GIẤY PHÉP KHAI THÁC NƯỚC BIỂN

(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại lần....)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP*Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 27 tháng 11 năm 2023;**Căn cứ Nghị định số ngày tháng năm của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường)/Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm (trường hợp cơ quan cấp phép là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);**Căn cứ Nghị định số ngày tháng năm của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;**Căn cứ(1);**Xét Đơn đề nghị (gia hạn/điều chỉnh/cấp lại) giấy phép khai thác nước biển của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) ngày...tháng...năm... và hồ sơ kèm theo;**Theo đề nghị của***QUYẾT ĐỊNH:**

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

1. Tên công trình:

2. Mục đích khai thác: (2)

3. Vị trí các hạng mục chính của công trình khai thác: (3)

4. Lượng nước khai thác: (4)

5. Chế độ khai thác: (5)

6. Phương thức khai thác: (6)

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

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

1. Đảm bảo tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này.

2. Lắp đặt thiết bị, đo đạc, giám sát quá trình khai thác nước.

3. Chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý tài nguyên nước ở trung ương và địa phương; cung cấp đầy đủ và trung thực thông tin, dữ liệu về hoạt động khai thác tài nguyên nước của công trình vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia và theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

4. Các yêu cầu khác (7).

Điều 3. Cơ quan thẩm định hồ sơ có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia; theo dõi, giám sát hoạt động khai thác nước biển của công trình này.

Điều 4. (Tên tổ chức, cá nhân được cấp phép) được hưởng các quyền hợp pháp theo quy định tại khoản 1 Điều 42 và có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 42 của Luật Tài nguyên nước và các quyền lợi hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Giấy phép này có hiệu lực từ ngày và thay thế Giấy phép khai thác nước biển số...ngày...tháng... năm... do (tên cơ quan cấp phép) cấp. Chậm nhất 45 ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu (tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép) còn tiếp tục khai thác nước 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;
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố....;
- Cục thuế tỉnh/thành phố...;
-
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan thẩm định.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

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

(2) Nêu rõ các mục đích khai thác nước biển.

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

(4) Lượng nước khai thác lớn nhất theo ngày (m^3 /ngày đêm).

(5) Ghi số giờ khai thác nước trong ngày, số ngày khai thác nước theo năm; trường hợp công trình có nhu cầu khai thác với nhiều cấp quy mô, lưu lượng khai thác trong năm thì ghi rõ số ngày khai thác tương ứng với từng cấp quy mô, lưu lượng khai thác nước trong năm.

(6) Ghi cách thức lấy nước, dẫn nước biển và xả nước (nếu có) 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 nước biển do cơ quan cấp phép quy định (yêu cầu về: chất lượng nguồn nước khai thác, lắp đặt thiết bị, đo đạc, giám sát quá trình khai thác 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 khai thác, sử dụng nước khác có liên quan, các yêu cầu khác nếu có).

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**Quy trình số 08****Trả lại giấy phép thăm dò nước dưới đất,
giấy phép khai thác tài nguyên nước**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 219/QĐ-UBND ngày 16 tháng 01 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1.	Đơn đề nghị trả lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước (Mẫu 10 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP)	01	Bản chính
2.	Tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước và các nghĩa vụ khác có liên quan (nếu có).	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
1. Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nộp hồ sơ theo các hình thức sau đây: - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Bộ phận Một cửa) Sở Tài nguyên và Môi trường, địa chỉ số 63	12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ ¹ .	Phí thẩm định hồ sơ: Không.

¹ - Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Thời hạn thẩm định hồ sơ và quyết định phê duyệt chấp thuận trả lại giấy phép: Trong thời hạn 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung, hoàn thiện là 06 ngày làm việc.

<p>Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường thông qua dịch vụ bưu chính. <p>2. Trả kết quả:</p> <p>Tổ chức, cá nhân lựa chọn cách thức nhận kết quả sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính. 		
---	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	01 ngày làm việc	BM 01 BM 03	<p>Tiếp nhận hồ sơ Thủ tục hành chính trực tiếp:</p> <p>Công chức tại Bộ phận Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định: Công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ theo quy định: Công chức trả lại

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>hồ sơ và thông báo rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ Thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Một cửa thực hiện tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích chuyên đến theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg . - Công chức tại Bộ phận Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố. - Thời điểm xác định tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ hợp pháp, hợp lệ tại cơ quan có thẩm quyền được tính kể từ khi nhân viên bưu chính và người tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa lập và cùng ký Biên bản giao nhận hồ sơ theo quy định. Trường hợp có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì thời điểm tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ theo yêu

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>cầu được xác định là thời điểm nộp hồ sơ hợp pháp, hợp lệ (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).</p> <p>- Bộ phận Một cửa có trách nhiệm thông tin cho tổ chức, cá nhân về việc tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>Chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý của Phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Biển đảo.</p>
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Biển đảo	6,5 ngày làm việc	Theo Mục I; BM 01; Phiếu trình; Dự thảo kết quả: Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép/ Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ/ Văn bản từ chối đề nghị trả lại giấy phép.	<p>Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp luật liên quan, tiến hành thẩm định hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không phải bổ sung, chỉnh sửa, đủ điều kiện chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép: Lập phiếu trình, dự thảo Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép (thực hiện tiếp từ B5 đến B8).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ phải bổ sung, chỉnh sửa: Chuyên viên thụ lý lập phiếu trình, dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (thực hiện từ B3.1 - B3.2).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép: Lập phiếu trình, dự thảo văn</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					bản từ chối đề nghị trả lại giấy phép (nêu rõ lý do) (thực hiện từ B3.1 - B3.2). Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét ký duyệt.
B3. Trường hợp hồ sơ phải bổ sung, chỉnh sửa hoặc không đủ điều kiện để chấp thuận					
B3.1	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Biển đảo	01 ngày làm việc	Theo Mục I; BM 01; Phiếu trình; Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ/ Văn bản từ chối đề nghị trả lại giấy phép.	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký phiếu trình, ký văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ hoặc văn bản từ chối đề nghị trả lại giấy phép (nêu rõ lý do).
B3.2	Ban hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ/ Văn bản từ chối đề nghị trả lại giấy phép.	Thực hiện cho sổ, vào sổ, đóng dấu, sao lưu và phát hành văn bản, chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
Hồ sơ đợi tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh theo văn bản yêu cầu của Sở Tài nguyên và Môi trường					
B4	Thẩm định hồ sơ sau khi hồ sơ được bổ sung,	Công chức phòng Tài nguyên nước,	1,5 ngày làm việc	Theo Mục I; BM 01; Phiếu trình; Dự thảo kết quả: Quyết	Công chức thụ lý thẩm định hồ sơ sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh của tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện chấp thuận đề nghị trả

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	hoàn chỉnh, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Khoáng sản và Biển đảo		định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép/ Văn bản từ chối đề nghị trả lại giấy phép.	<p>lại giấy phép: Lập phiếu trình, dự thảo Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép: Lập phiếu trình, dự thảo văn bản từ chối đề nghị trả lại giấy phép (nêu rõ lý do).</p> <p>Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét ký duyệt.</p>
B5	Xem xét	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Biển đảo	01 ngày làm việc	Theo Mục I; BM 01; Phiếu trình; Dự thảo kết quả: Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép/ Văn bản từ chối đề nghị trả lại giấy phép.	<p>Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép: Ký phiếu trình, ký nháy dự thảo Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép (thực hiện tiếp từ B6 đến B8).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép: Ký phiếu trình, ký văn bản từ chối đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước (nêu rõ lý do) (thực hiện tiếp từ B7 đến B8).</p>
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo sở	03 ngày làm việc	Theo Mục I; BM 01; Phiếu trình; Dự thảo Quyết định chấp thuận	Lãnh đạo sở xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
				đề nghị trả lại giấy phép.	
B7	Ban hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được duyệt	Thực hiện cho sổ, vào sổ, đóng dấu, sao lưu và phát hành văn bản, chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép/ Văn bản từ chối đề nghị trả lại giấy phép.	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
3.	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị trả lại giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác tài nguyên nước (<i>Mẫu 10 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP</i>)
4.	BM 05	Mẫu Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép thăm dò nước dưới đất/Giấy phép khai thác tài nguyên nước (<i>Mẫu 27 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP</i>)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Hồ sơ lưu
1.	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (lưu tại Bộ phận Một cửa)
2.	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có - lưu tại Bộ phận Một cửa)

3.	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị trả lại giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác tài nguyên nước (<i>Mẫu 10 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP</i>)
4.	BM 05	Mẫu Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép thăm dò nước dưới đất/Giấy phép khai thác tài nguyên nước (<i>Mẫu 27 Phụ lục I, Nghị định số 54/2024/NĐ-CP</i>)
5.		Hồ sơ đề nghị trả lại giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác tài nguyên nước
6.		Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép thăm dò nước dưới đất/Giấy phép khai thác tài nguyên nước

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Tài nguyên nước năm 2023.

- Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

- Thông tư số 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.

- Quyết định số 1545/QĐ-BTNMT ngày 10 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 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 năm 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.

- 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.

- Quyết định số 43/2023/QĐ-UBND ngày 13 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban

nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo 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.

- Quyết định số 2442/QĐ-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Quyết định số 3226/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân Thành phố trong lĩnh vực tài nguyên nước.

- Quyết định số 200/QĐ-STNMT-VP ngày 09 tháng 3 năm 2020 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về giao Trưởng phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Biển đảo ký văn bản hành chính.

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

BM 01

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../BPTNTKQ

....., ngày tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.
2.
3.
4.

Số lượng hồ sơ: (bộ).

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: ngày làm việc.

Thời gian nhận hồ sơ: giờ.... phút, ngày ... tháng ... năm

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ... giờ ..., phút, ngày tháng năm

Đăng ký nhận kết quả tại:

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyển số:.....Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là
biểu mẫu điện tử)

Ghi chú:

- Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa;

- Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

BM 03

**SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../ BPTNTKQ

....., ngày tháng năm

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Bộ phận Một cửa

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....
.....
.....
.....
.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)

Ghi chú: Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Phiếu được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

BM 04
(Mẫu 10)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRẢ LẠI
GIẤY PHÉP THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT/
KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

Kính gửi:..... (1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

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

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

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

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

1.5. Giấy phép..... (3) số:..... ngày..... tháng..... năm do (*tên cơ quan cấp giấy phép*) cấp.

2. Lý do đề nghị trả lại giấy phép:..... (4)

3. Cam kết của chủ giấy phép:

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

- (Chủ giấy phép) cam kết liên quan đến việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước và các nghĩa vụ khác liên quan đến khai thác nước theo quy định của pháp luật (kèm theo tài liệu chứng minh) đến thời điểm trả lại giấy phép.

- Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét, chấm dứt hiệu lực của Giấy phép (5) số:..... ngày..... tháng..... năm.....do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp cho (tên chủ giấy phép).

... 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: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 15 của Nghị định này).

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

(3), (5) Tên loại giấy phép (*giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác nước dưới đất/khai thác nước mặt/khai thác nước biển*).

(4) Trình bày rõ lý do đề nghị trả lại giấy phép.

BM 05
(Mẫu 27)

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép thăm dò nước dưới đất/
Giấy phép khai thác tài nguyên nước**

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

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

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

Căn cứ (1);

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

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận đề nghị của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị trả lại giấy phép) có địa chỉ tại (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ nơi cư trú) trả lại Giấy phép(2) số ngày ... tháng ... năm ... do (tên của cơ quan cấp phép cấp phép) đối với (tên

công trình) với nội dung cụ thể như sau:

1. Lý do trả lại giấy phép: (3)

2. Giấy phép (2) số ngày ... tháng ... năm ... hết hiệu lực kể từ ngày ... tháng ... năm ... và mọi quyền lợi của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị trả lại giấy phép) liên quan đến Giấy phép nêu trên đều chấm dứt.

Điều 2. Các yêu cầu đối với (tên tổ chức/cá nhân đề nghị trả lại giấy phép):(4)

Điều 3. Cơ quan thẩm định hồ sơ có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia.

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

Nơi nhận:

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

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

(2) Ghi rõ tên loại giấy phép (giấy phép thăm dò, khai thác nước dưới đất, nước mặt, nước biển).

(3) Trình bày rõ lý do trả lại giấy phép.

(4) Các yêu cầu cụ thể đối với từng trường hợp khai thác nước do cơ quan cấp phép quy định (yêu cầu về: hoàn thành nghĩa vụ tài chính, trám lấp giếng...).

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**Quy trình số 09****Tạm dừng hiệu lực giấy phép thăm dò nước dưới đất,
giấy phép khai thác tài nguyên nước**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 219/QĐ-UBND ngày 16 tháng 01 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1.	Đơn đề nghị tạm dừng hiệu lực giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước (Mẫu 11, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP)	01	Bản chính
2.	Các tài liệu khác liên quan (nếu có).	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
1. Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nộp hồ sơ theo các hình thức sau đây: - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Bộ phận Một cửa) Sở Tài nguyên và Môi trường, địa chỉ số 63 Lý	12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ ⁴ .	Phí thẩm định hồ sơ: Không.

⁴ - Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Thời hạn thẩm định hồ sơ và quyết định chấp thuận tạm dừng giấy phép: Trong thời hạn 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung, hoàn thiện là 06 ngày làm việc.

<p>Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường thông qua dịch vụ bưu chính. - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố: <p>https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn.</p> <p>2. Trả kết quả:</p> <p>Tổ chức, cá nhân lựa chọn cách thức nhận kết quả sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính. - Nhận kết quả trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố. 		
---	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	01 ngày làm việc	BM 01 BM 03	<p>Tiếp nhận hồ sơ Thủ tục hành chính trực tiếp:</p> <p>Công chức tại Bộ phận Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>đủ, hợp lệ theo quy định: Công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ theo quy định: Công chức trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ Thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p>- Bộ phận Một cửa thực hiện tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích chuyển đến theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg .</p> <p>- Công chức tại Bộ phận Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.</p> <p>- Thời điểm xác định tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ hợp pháp, hợp lệ tại cơ</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>quan có thẩm quyền được tính kể từ khi nhân viên bưu chính và người tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa lập và cùng ký Biên bản giao nhận hồ sơ theo quy định. Trường hợp có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì thời điểm tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu được xác định là thời điểm nộp hồ sơ hợp pháp, hợp lệ (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).</p> <p>- Bộ phận Một cửa có trách nhiệm thông tin cho tổ chức, cá nhân về việc tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>Tiếp nhận qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính</p> <p>Trường hợp hồ sơ đã được nộp đủ các thành phần và bảo đảm về mặt kỹ thuật thì Hệ thống phản hồi tự động xác nhận tổ chức, cá nhân đã gửi thành công. Trong vòng 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống xác nhận gửi thành công, công chức tại Bộ phận Một cửa hoàn thành các việc sau:</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>a) Đăng nhập Hệ thống và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Nội dung kiểm tra được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP .</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định: Tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP), thông báo cho tổ chức, cá nhân thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống, các kênh thông tin tổ chức, cá nhân đăng ký.</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ: Thông báo cho tổ chức, cá nhân thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống, các kênh thông tin tổ chức, cá nhân đăng ký và nêu rõ lý do từ chối hồ sơ theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).</p> <p>Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để xử lý, tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức thụ lý hồ sơ của Phòng Tài</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>nguyên nước, Khoáng sản và Biển đảo.</p> <p>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật, ngày nghỉ lễ.</p>
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Biển đảo	6,5 ngày làm việc	<p>Theo Mục I; BM 01; Phiếu trình; Dự thảo kết quả: Quyết định tạm dừng hiệu lực giấy phép/ Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ/ Văn bản từ chối đề nghị tạm dừng hiệu lực giấy phép.</p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp luật liên quan, tiến hành thẩm định hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không phải bổ sung, chỉnh sửa, đủ điều kiện chấp thuận tạm dừng hiệu lực giấy phép: Lập phiếu trình, dự thảo Quyết định chấp thuận tạm dừng hiệu lực giấy phép (thực hiện tiếp từ B5 đến B8). - Trường hợp hồ sơ phải bổ sung, chỉnh sửa: Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (thực hiện từ B3.1 - B3.2). - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện chấp thuận tạm dừng hiệu lực giấy phép: Lập phiếu trình, dự thảo văn bản từ chối đề nghị tạm dừng hiệu lực giấy phép (nêu rõ lý do) (thực hiện từ B3.1 - B3.2). <p>Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					ký duyệt.
B3. Trường hợp hồ sơ phải bổ sung, chỉnh sửa hoặc không đủ điều kiện để chấp thuận					
B3.1	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Biển đảo	01 ngày làm việc	Theo Mục I; BM 01; Phiếu trình; Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ/ Văn bản từ chối đề nghị tạm dừng hiệu lực giấy phép.	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký phiếu trình, ký văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ hoặc văn bản từ chối đề nghị tạm dừng hiệu lực giấy phép (nêu rõ lý do).
B3.2	Ban hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ/ Văn bản từ chối đề nghị tạm dừng hiệu lực giấy phép.	Thực hiện cho số, vào sổ, đóng dấu, sao lưu và phát hành văn bản, chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
Hồ sơ đợi tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh theo văn bản yêu cầu của Sở Tài nguyên và Môi trường					
B4	Thẩm định hồ sơ sau khi hồ sơ được bổ sung, hoàn	Công chức phòng Tài nguyên nước, Khoáng	1,5 ngày làm việc	Theo Mục I; BM 01; Phiếu trình; Dự thảo kết quả: Quyết định tạm	Công chức thụ lý thẩm định hồ sơ sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh của tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện chấp thuận tạm dừng hiệu lực giấy phép:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	chính, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	sản và Biển đảo		dừng hiệu lực giấy phép/ Văn bản từ chối đề nghị tạm dừng hiệu lực giấy phép.	Lập phiếu trình, dự thảo Quyết định chấp thuận tạm dừng hiệu lực giấy phép. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện chấp thuận tạm dừng hiệu lực giấy phép: Lập phiếu trình, dự thảo văn bản từ chối đề nghị tạm dừng hiệu lực giấy phép (nêu rõ lý do). Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét ký duyệt.
B5	Xem xét	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Biển đảo	01 ngày làm việc	Theo Mục I; BM 01; Phiếu trình; Dự thảo kết quả: Quyết định tạm dừng hiệu lực giấy phép/ Văn bản từ chối đề nghị tạm dừng hiệu lực giấy phép.	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện chấp thuận tạm dừng hiệu lực giấy phép: Ký phiếu trình, ký nháy dự thảo Quyết định chấp thuận tạm dừng hiệu lực giấy phép (thực hiện tiếp từ B6 đến B8). - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện chấp thuận tạm dừng hiệu lực giấy phép: Ký phiếu trình, ký văn bản từ chối đề nghị tạm dừng hiệu lực giấy phép (nêu rõ lý do) (thực hiện tiếp từ B7 đến B8).
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo sở	03 ngày làm việc	Theo Mục I; BM 01; Phiếu trình; Dự thảo kết quả: Quyết	Lãnh đạo sở xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký Quyết định tạm dừng hiệu lực giấy phép.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
				định tạm dừng hiệu lực giấy phép/ Văn bản từ chối đề nghị tạm dừng hiệu lực giấy phép.	
B7	Ban hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được duyệt	Thực hiện cho sổ, vào sổ, đóng dấu, sao lưu và phát hành văn bản, chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Quyết định tạm dừng hiệu lực giấy phép/ Văn bản từ chối đề nghị tạm dừng hiệu lực giấy phép.	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
3.	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị tạm dừng có thời hạn hiệu lực giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác tài nguyên nước (<i>Mẫu 11, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP</i>)
4.	BM 05	Mẫu Quyết định chấp thuận tạm dừng hiệu lực Giấy phép khai thác tài nguyên nước (trường hợp chủ giấy phép đề nghị tạm dừng) (<i>Mẫu 28, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP</i>)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Hồ sơ lưu
1.	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (lưu tại Bộ phận Một cửa)
2.	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có - lưu tại Bộ phận Một cửa)
3.	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị tạm dừng có thời hạn hiệu lực giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác tài nguyên nước (<i>Mẫu 11, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP</i>)
4.	BM 05	Mẫu Quyết định chấp thuận tạm dừng hiệu lực Giấy phép khai thác tài nguyên nước (trường hợp chủ giấy phép đề nghị tạm dừng) (<i>Mẫu 28, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP</i>)
5.		Hồ sơ đề nghị tạm dừng có thời hạn hiệu lực giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác tài nguyên nước
6.		Quyết định chấp thuận tạm dừng hiệu lực Giấy phép khai thác tài nguyên nước

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Tài nguyên nước năm 2023.

- Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

- Thông tư số 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.

- Quyết định số 1545/QĐ-BTNMT ngày 10 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 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 năm 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.

- 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.

- Quyết định số 43/2023/QĐ-UBND ngày 13 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo 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.

- Quyết định số 2442/QĐ-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Quyết định số 3226/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân Thành phố trong lĩnh vực tài nguyên nước.

- Quyết định số 200/QĐ-STNMT-VP ngày 09 tháng 3 năm 2020 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về giao Trưởng phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Biển đảo ký văn bản hành chính.

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

BM 01

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TRẢ KẾT QUẢ

Số:...../BPTNTKQ

....., ngày tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.

2.

3.

4.

Số lượng hồ sơ:(bộ).

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: ngày làm việc.

Thời gian nhận hồ sơ: giờ phút, ngày ... tháng ... năm

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ... giờ ..., phút, ngày tháng năm

Đăng ký nhận kết quả tại:

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyển số:.....Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là
biểu mẫu điện tử)

Ghi chú:

- Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa;

- Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

BM 03

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../ BPTNTKQ

....., ngày tháng năm

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Bộ phận Một cửa

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....
.....
.....
.....
.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu
là biểu mẫu điện tử)

Ghi chú: Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Phiếu được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

BM 04
(Mẫu 11)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TẠM DỪNG CÓ THỜI HẠN HIỆU LỰC
GIẤY PHÉP THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT/
KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

Kính gửi:..... (1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

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

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

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

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

1.5. Giấy phép..... (3) số:..... ngày..... tháng..... năm do (*tên cơ quan cấp giấy phép*) cấp.

2. Lý do đề nghị tạm dừng thời hạn hiệu lực giấy phép:..... (4)

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

4. Cam kết của chủ giấy phép:

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

- (Chủ giấy phép) cam kết chấp hành các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ

các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 42 của Luật Tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

- Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét, phê duyệt tạm dừng thời hạn hiệu lực của Giấy phép (6) số:..... ngày..... tháng..... năm do (tên cơ quan cấp giấy phép) từ ngày... tháng... năm đến ngày... tháng ...năm ... cấp cho (tên chủ giấy phép).

... ngày... tháng... năm

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn viết đơn:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 15 của Nghị định này).

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

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

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

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

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

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

BM 05
(Mẫu 28)

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc chấp thuận tạm dừng hiệu lực Giấy phép khai thác tài nguyên nước
(trường hợp chủ giấy phép đề nghị tạm dừng)**

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

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

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

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

Căn cứ (1);

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

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận đề nghị của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị tạm dừng hiệu lực giấy phép) tạm dừng hiệu lực Giấy phép.....(2) số ngày ... tháng ... năm ... do (tên của cơ quan cấp phép cấp phép) đối với (tên công trình) với nội dung cụ thể như sau:

1. Lý do tạm dừng hiệu lực giấy phép: (3)

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

Điều 2. Các yêu cầu đối với (tên tổ chức/cá nhân tạm dừng hiệu lực giấy phép):.....(4)

Điều 3. Cơ quan thẩm định hồ sơ có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia, theo dõi, giám sát hoạt động khai thác nước của công trình này.

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

Nơi nhận:

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

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

(2) Ghi rõ tên loại giấy phép (giấy phép khai thác nước dưới đất, khai thác nước mặt, khai thác nước biển).

(3) Trình bày rõ lý do tạm dừng hiệu lực giấy phép.

(4) Các yêu cầu cụ thể đối với từng trường hợp khai thác nước do cơ quan cấp phép quy định (yêu cầu về: tiếp tục thực hiện việc quan trắc, giám sát, phối hợp với đơn vị quản lý, vận hành với địa phương, các công trình khai thác thượng, hạ du.....).

(Xem tiếp Công báo số 155 + 156)