

THỦ TỤC 01	THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN CẮM MỐC GIỚI HÀNH LANG BẢO VỆ NGUỒN NƯỚC ĐỐI VỚI HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN VÀ HỒ CHỨA THỦY LỢI			
1. Trình tự thực hiện	<p>- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</p>			
	STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (40 ngày làm việc)
	Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
		<p>- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (02 bản). - Kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (hoặc nhân viên bưu điện) và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.</p>	<p>Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh</p>	<p>0,5 ngày</p>
Bước 2	Sở Tài nguyên và Môi trường			
	<p>- Trưởng phòng phân công người thụ lý</p>	<p>Lãnh đạo Phòng</p>	<p>0,5 ngày</p>	
	<p>Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ có từ 01 loại giấy tờ chưa đáp ứng yêu cầu về tính pháp lý thì ký xác nhận phiếu hồ sơ không phù hợp, trình ký Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Sở. Chuyển Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả khách hàng.</p>	<p>Chuyên viên phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản</p>	<p>05 ngày</p>	

	- Nếu hồ sơ đầy đủ thì thực hiện quy trình tiếp theo:		
	+ Lấy ý kiến của Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có hồ chứa, các cơ quan, đơn vị có liên quan. Trong trường hợp cần thiết thì thành lập Hội đồng thẩm định phương án cấm mốc + Tổng hợp ý kiến và gửi tổ chức quản lý, vận hành hồ chứa để hoàn thiện. Tổ chức quản lý, vận hành hồ chứa có trách nhiệm tiếp thu, giải trình các ý kiến thẩm định, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp đủ điều kiện thì tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt phương án cấm mốc		22,5 ngày
	Soạn Tờ trình, Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án cấm mốc	Nhân viên thụ lý hồ sơ	01 ngày
	- Lãnh đạo Phòng có ý kiến và ký văn bản trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
	- Lãnh đạo Sở có ý kiến và ký văn bản trình UBND tỉnh - Văn phòng Sở chuyển hồ sơ qua Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở; Văn phòng Sở	02 ngày
Bước 3	Văn phòng UBND tỉnh		
	Thẩm định, xem xét ký Quyết định phê duyệt phương án cấm mốc	Lãnh đạo UBND tỉnh	07 ngày
Bước 4	Sở Tài nguyên và Môi trường		
	Gửi kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
	- Tiếp nhận Quyết định từ Sở Tài nguyên và Môi trường. - Trả kết quả cho khách hàng hoặc Bưu điện tỉnh Tây Ninh (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

	<p>* Bản đồ quy trình:</p> <pre> graph TD A["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ (4h)"] --> B["Lãnh đạo Phòng QLTNN&KS tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức thụ lý hồ sơ (4h)"] B --> C["Công chức Phòng QLTNN&KS thụ lý & giải quyết hồ sơ (232h)"] C --> D["Lãnh đạo Sở TN&MT phê duyệt Tờ trình trình UBND tỉnh (16h)"] D --> E["VP UBND tỉnh trình UBND tỉnh phê duyệt (56h)"] E --> F["Văn thư Sở TN&MT chuyển kết quả cho TTHCC (4h)"] F --> G["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả (4h)"] </pre>
<p>2. Cách thức thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/
<p>3. Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ: Phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện và hồ chứa thủy lợi phải đảm bảo các thông tin sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông số cơ bản của hồ chứa; - Hiện trạng quản lý, sử dụng đất quanh hồ chứa; - Xác định phạm vi cụ thể của hành lang bảo vệ hồ chứa trên sơ đồ mặt bằng; - Tọa độ, địa danh hành chính của các mốc giới, khoảng cách của các mốc giới trên bản đồ địa hình tỷ lệ 1/25.000 đến 1/2.000; - Phương án huy động nhân lực, vật tư, vật liệu, thi công, giải phóng mặt bằng trên thực địa; - Tiến độ cấm mốc, bàn giao mốc giới, kinh phí thực hiện. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<p>4. Thời hạn giải quyết</p>	<p>40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p>5. Đối tượng thực hiện</p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>
<p>6. Cơ quan thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
<p>7. Kết quả thực hiện</p>	<p>Quyết định phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện và hồ chứa thủy lợi</p>

8. Phí, lệ phí	Không
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
10. Yêu cầu, điều kiện	Không
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước ; - Nghị định số 43/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2016 của Chính phủ, Quy định lập, quản lý hành lang bảo vệ nguồn nước - 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; - 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Quyết định số 2293/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường cấp, gia hạn điều chỉnh nội dung, đình chỉ, khôi phục và thu hồi các thủ tục thuộc lĩnh vực tài nguyên nước, trừ trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi

THỦ TỤC 02 CẤP GIẤY PHÉP THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CÓ LƯU LƯỢNG DƯỚI 3.000m³/NGÀY ĐÊM

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).

- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

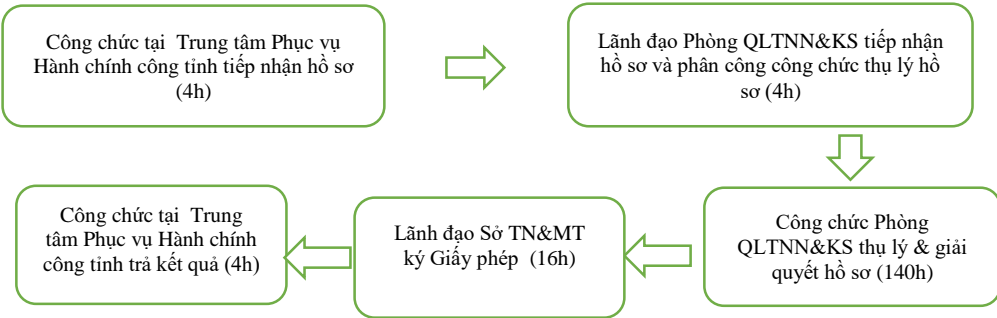
+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:

1. Trình tự thực hiện

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (21 ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh			
Bước 1	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (02 bản). - Kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (hoặc nhân viên bưu điện) và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Sở Tài nguyên và Môi trường			
Bước 2	- Trưởng phòng phân công người thụ lý	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
	Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ có từ 01 loại giấy tờ chưa đáp ứng yêu cầu về tính pháp lý thì ký xác nhận phiếu hồ sơ không phù hợp, trình ký Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Sở. Chuyển	Chuyên viên phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản	05 ngày

		Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả khách hàng. - Nếu hồ sơ đầy đủ thì thực hiện quy trình tiếp theo:		
		- Thẩm định đề án thăm dò; - Kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định đề án thăm dò (nếu cần thiết). + Trường hợp không đủ điều kiện để cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép; + Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép		11 ngày
		Soạn Tờ trình, Dự thảo Giấy phép	Nhân viên thụ lý hồ sơ	01 ngày
		- Lãnh đạo Phòng có ý kiến và ký văn bản trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
		+ Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy phép.	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
		+ Lãnh đạo Sở có ý kiến và ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	01 ngày
		+ Gửi kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
		Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
	Bước 3	- Tiếp nhận Giấy phép từ Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí. - Yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp lại biên nhận hồ sơ và biên lai thu phí, lệ phí (bản photô) để lưu trữ vào hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. - Trả kết quả cho khách hàng hoặc Bưu điện tỉnh Tây Ninh (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

	<p>* Bản đồ quy trình:</p>  <pre> graph TD A["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ (4h)"] --> B["Lãnh đạo Phòng QLTNN&KS tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức thụ lý hồ sơ (4h)"] B --> C["Công chức Phòng QLTNN&KS thụ lý & giải quyết hồ sơ (140h)"] C --> D["Lãnh đạo Sở TN&MT ký Giấy phép (16h)"] D --> E["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả (4h)"] </pre>
<p>2. Cách thức thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/
<p>3. Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép. - Đề án thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng từ 200 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm. - Thiết kế giếng thăm dò đối với công trình có lưu lượng nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<p>4. Thời hạn giải quyết</p>	<p>21 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p>5. Đối tượng thực hiện</p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>
<p>6. Cơ quan thực hiện</p>	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh.</p>
<p>7. Kết quả thực hiện</p>	<p>Giấy phép thăm dò nước dưới đất</p>
<p>8. Phí, lệ phí</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phí thẩm định: Phụ lục kèm theo (Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh). - Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán bằng các hình thức: <ul style="list-style-type: none"> + Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản số 3511.0.1031424.00000 của Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh <p><i>(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)</i></p>
<p>9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép: <i>Mẫu 01 Nghị định số 02/2023/NĐ-CP.</i> - Đề án thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên: <i>Mẫu 21 Nghị định số 02/2023/NĐ-CP.</i>

	<p>- Thiết kế giếng thăm dò đối với công trình có lưu lượng nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm <i>Mẫu 22 Nghị định số 02/2023/NĐ-CP.</i></p>
10. Yêu cầu, điều kiện	<p>Có đề án phù hợp với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch tỉnh, quy định vùng hạn chế khai thác nước dưới đất, quy hoạch chuyên ngành có liên quan đã được phê duyệt hoặc phù hợp với khả năng nguồn nước nếu chưa có các quy hoạch và quy định vùng hạn chế khai thác nước dưới đất. Đề án phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập đề án phải đảm bảo đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực</p>
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước ; - 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; - 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Thông tư số 08/2015/TT-BTNMT ngày 26/02/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật bơm nước thí nghiệm trong điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất; - Thông tư số 59/2015/TT-BTNMT ngày 14/12/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật khoan điều tra, đánh giá và thăm dò nước dưới đất; - Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản Tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch Tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép Tài nguyên nước. - Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh thủy lợi trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. - Quyết định số 2293/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường cấp, gia hạn điều chỉnh nội dung, đình chỉ, khôi phục và thu hồi các thủ tục thuộc lĩnh vực tài nguyên nước, trừ trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi

Phụ lục phí, lệ phí

(Ban hành kèm theo Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND
ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh)

ST T	Lưu lượng	Phí thẩm định/01 hồ sơ (đồng)
1	Đối với đề án thiết kế giếng lưu lượng dưới 200m ³ /ngày đêm	400.000
2	Đối với đề án thăm dò có lưu lượng từ 200m ³ đến dưới 500m ³ /ngày đêm	1.000.000
3	Đối với đề án thăm dò có lưu lượng từ 500m ³ đến dưới 1.000m ³ /ngày đêm	2.500.000
4	Đối với đề án thăm dò có lưu lượng từ 1.000m ³ đến dưới 3.000m ³ /ngày đêm	5.000.000

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT

Kính gửi:(1)

1. Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân/căn cước công dân/số 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/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 hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi địa chỉ hộ khẩu thường trú):
.....

1.4. Điện thoại:..... Fax:.....Email:

2. Nội dung đề nghị cấp phép:

2.1. Vị trí công trình thăm dò:..... (2)

2.2. Mục đích thăm dò:..... (3)

2.3. Quy mô thăm dò:..... (4)

2.4. Tầng chứa nước thăm dò:..... (5)

2.5. Thời gian thi công:..... (6)

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

- Đề án thăm dò nước dưới đất (đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên).

- Thiết kế giếng thăm dò (đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm).

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

4. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

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

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại khoản 4 Điều 14 của Nghị định này và quy định của pháp luật có liên quan.

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

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét, phê duyệt Đề án và cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất cho (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép)./.

..... ngày..... tháng năm

Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/Sở Tài nguyên và Môi trường cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này).

(2) 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. Ghi rõ toạ độ các điểm góc giới hạn phạm vi bố trí công trình thăm dò theo hệ toạ độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều.

(3) Ghi rõ thăm dò nước dưới đất để cấp nước cho mục đích: sinh hoạt, sản xuất, tưới, nuôi trồng thủy sản...; trường hợp thăm dò để cấp nước cho nhiều mục đích thì ghi rõ dự kiến lưu lượng để cấp cho từng mục đích.

(4) Ghi rõ tổng số giếng, tổng lưu lượng thăm dò ($m^3/ngày đêm$) và dự kiến lưu lượng của từng giếng.

(5) Ghi rõ tầng chứa nước, chiều sâu dự kiến của các giếng thăm dò; trường hợp thăm dò nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ các tầng thăm dò, số lượng giếng, lưu lượng dự kiến thăm dò trong từng tầng chứa nước.

(6) Ghi rõ thời gian bắt đầu thi công, dự kiến thời gian hoàn thành công tác thi công, thời gian hoàn thành công tác lập báo cáo kết quả thăm dò.

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

ĐỀ ÁN

THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT

.....⁽¹⁾

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

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 thăm dò, vị trí và quy mô thăm dò

HƯỚNG DẪN
NỘI DUNG ĐỀ ÁN THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT
(Đối với công trình thăm dò có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất (*tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND/căn cước công dân/số định danh cá nhân, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân*).
2. Luận chứng, thuyết minh nhu cầu sử dụng nước, mục đích thăm dò, trường hợp thăm dò nước dưới đất để cấp nước cho nhiều mục đích thì phải luận chứng rõ lưu lượng cấp cho từng mục đích sử dụng.
3. Khái quát các nội dung cơ bản của đề án, bao gồm các nội dung chủ yếu về điều kiện địa lý tự nhiên, xã hội, các đặc điểm cơ bản của nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò; về đối tượng và phạm vi thăm dò, nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò, tiến độ thực hiện và dự toán kinh phí thăm dò.
4. Đánh giá sự phù hợp của việc thăm dò nước dưới đất với các quy hoạch tài nguyên nước, các quy hoạch chuyên ngành có khai thác, sử dụng tài nguyên nước và quy định có liên quan đến việc thăm dò nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.
5. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập đề án thăm dò nước dưới đất gồm: các quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch cấp nước có liên quan; các báo cáo, tài liệu điều tra, đánh giá, quan trắc dưới đất đã thực hiện tại khu vực thăm dò; các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các tài liệu khác có liên quan.
6. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức, cá nhân lập đề án thăm dò nước dưới đất và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định.

Chương I

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC DƯỚI ĐẤT KHU VỰC THĂM DÒ

I. Đặc điểm điều kiện địa lý tự nhiên, xã hội khu vực thăm dò:

1. Vị trí hành chính, tọa độ các điểm góc (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu) giới hạn phạm vi bố trí công trình thăm dò nước dưới đất, kèm theo hình vẽ thể hiện vị trí khu vực thăm dò và mối liên kết với các khu vực lân cận.
2. Đặc điểm địa hình, địa mạo, mạng lưới sông suối, khí tượng, thủy văn, hải văn khu vực thăm dò.
3. Đặc điểm phân bố dân cư, kinh tế - xã hội.
4. Các hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ tại khu vực thăm dò.
5. Đánh giá ảnh hưởng của các yếu tố này tới việc hình thành nguồn nước dưới đất. Xác định rõ những số liệu, thông tin đã có và những số liệu, thông tin cần phải tiếp tục thực hiện trong quá trình thăm dò.

II. Đặc điểm nguồn nước dưới đất khu vực thăm dò:

1. Tình hình điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất khu vực thăm dò:

2. Đặc điểm của nguồn nước dưới đất tại khu vực thăm dò với các nội dung chủ yếu sau:

a) Đặc điểm của các tầng chứa nước

Mô tả đặc điểm các tầng chứa nước trong khu vực thăm dò, gồm các thông tin, số liệu về phạm vi, chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, đặc tính thấm nước, chứa nước, động thái, chiều sâu mực nước của từng tầng chứa nước.

Riêng đối với công trình thăm dò có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên cần phải mô tả các đặc điểm nguồn cấp, miền cấp, miền thoát, hướng dòng chảy của nước dưới đất; biên và điều kiện biên của các tầng chứa nước; quan hệ của nước dưới đất với nước mặt, với các yếu tố khí tượng, thủy văn, hải văn, quan hệ thủy lực giữa các tầng chứa nước tại khu vực thăm dò; đánh giá sơ bộ trữ lượng, chất lượng nước và khả năng khai thác của các tầng chứa nước trong khu vực thăm dò. Trường hợp khu vực thăm dò chưa có đủ thông tin, số liệu về các nội dung nêu trên thì trong đề án thăm dò cần phải bố trí hạng mục công việc để làm rõ.

b) Đặc điểm của các tầng cách nước

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

c) Đặc điểm chất lượng nước

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

d) Bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn

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

đ) Phạm vi ảnh hưởng của công trình

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

3. Xác định những vấn đề, nội dung thông tin, số liệu về đặc điểm nguồn nước dưới đất khu vực thăm dò cần phải được tiếp tục nghiên cứu, bổ sung để làm rõ trong quá trình thực hiện việc thăm dò.

Chương II

HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT VÀ CÁC NGUỒN THẢI KHU VỰC THĂM DÒ

I. Các nội dung, thông tin, số liệu về hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Hiện trạng khai thác nước dưới đất khu vực thăm dò

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

Thống kê, tổng hợp các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất hiện có trong phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình theo bảng tổng hợp sau:

TT	Tên công trình/số hiệu giếng	Vị trí	Chiều sâu giếng (m)	Lưu lượng (m ³ /ngày đêm)	Mức nước động lớn nhất (m)	Tầng chứa nước khai thác	Khoảng cách đến khu vực thăm dò (m)	Tình trạng cấp phép (số giấy phép cấp..nếu có)
I	Tên công trình							
1	Số hiệu giếng ...							
2	Số hiệu giếng ...							
...								
II								
...								
Tổng								

b) Hiện trạng khai thác nước dưới đất ngoài phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình thăm dò (*thuộc phạm vi thăm dò dự kiến*).

Trình bày tình hình khai thác, sử dụng nước dưới đất, gồm các thông tin chủ yếu về loại hình công trình khai thác, vị trí, chiều sâu, khoảng cách đến công trình thăm dò, lưu lượng, mực nước, chế độ khai thác, mục đích khai thác, sử dụng nước của các công trình khai thác để cấp nước tập trung; tổng lưu lượng khai thác nước dưới đất của các công trình đó.

Tổng hợp số lượng, lưu lượng, các thông số đặc trưng của các công trình khai thác nhỏ lẻ, phân tán quy mô hộ gia đình.

c) Trường hợp đối với công trình thăm dò có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên thì phải đánh giá hiện trạng, diễn biến mực nước, tình hình ô nhiễm, xâm nhập mặn (*nếu có*) và quy mô, mức độ ảnh hưởng đến các công trình khai thác hiện có trong phạm vi khu vực thăm dò.

2. Hiện trạng các nguồn thải trong khu vực thăm dò

a) Thống kê, tổng hợp các nguồn thải chủ yếu (*bãi rác, bãi chôn lấp chất thải, nghĩa trang, kho chứa hóa chất, các nguồn nước mặt bị ô nhiễm*) trong phạm vi thăm dò, gồm các thông tin về vị trí, quy mô, tính chất ô nhiễm và khoảng cách đến công trình khai thác nước dưới đất dự kiến;

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

II. Xác định rõ những số liệu, thông tin hiện có về hiện trạng khai thác nước dưới đất, hiện trạng các nguồn thải trong khu vực và những số liệu, thông tin cần phải tiếp tục thực hiện trong quá trình thăm dò.

Chương III

MỤC TIÊU, ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT

I. Trình bày việc lựa chọn đối tượng, phạm vi thăm dò, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Mục tiêu thăm dò

Phân tích, luận chứng việc lựa chọn mục tiêu thăm dò, các yêu cầu đặt ra và đánh giá tính khả thi để đạt được mục tiêu đó.

2. Lựa chọn đối tượng thăm dò

a) Phân tích thông tin, số liệu về trữ lượng, chất lượng nước, hiện trạng mực nước, khả năng khai thác của các tầng chứa nước trong khu vực thăm dò và luận chứng việc lựa chọn tầng chứa nước, chiều sâu thăm dò nhằm đáp ứng các mục tiêu, yêu cầu nêu trên. Trường hợp lựa chọn nhiều tầng chứa nước thì phải thuyết minh luận chứng cụ thể các nội dung nêu trên đối với từng tầng chứa nước.

b) Phân tích, tính toán và luận chứng, thuyết minh lựa chọn các phương án dự kiến bố trí công trình khai thác nước dưới đất (*sơ đồ bố trí công trình khai thác*), bao gồm số lượng, chiều sâu, lưu lượng khai thác dự kiến của từng công trình khai thác (*giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động khai thác*).

3. Lựa chọn sơ đồ bố trí công trình và tính toán dự báo hạ thấp mực nước

a) Thuyết minh, mô tả các sơ đồ bố trí công trình khai thác dự kiến và đánh giá, lựa chọn sơ đồ bố trí công trình khai thác; tính toán, xác định vùng ảnh hưởng của công trình khai thác dự kiến theo sơ đồ bố trí công trình khai thác lựa chọn.

b) Tính toán dự báo hạ thấp mực nước theo sơ đồ bố trí công trình lựa chọn, bao gồm việc tính toán ảnh hưởng của công trình đến các công trình khai thác nước dưới đất hiện có nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình và ngược lại; tính toán dự báo xâm nhập mặn (*nếu có*).

c) Phân tích, đánh giá tính hợp lý, khả thi của sơ đồ bố trí công trình khai thác và xác định các yêu cầu cụ thể phải đạt được trong quá trình thăm dò.

d) Luận chứng, thuyết minh việc xác định phạm vi thăm dò nước dưới đất gồm giới hạn về diện tích, chiều sâu thăm dò.

II. Nhận xét, đánh giá và luận chứng xác định các hạng mục thăm dò chủ yếu cần phải tiến hành để đạt được mục tiêu thăm dò, bao gồm các giếng thăm dò, các tuyến đo địa vật lý, các điểm quan trắc, các tuyến điều tra, khảo sát...

Chương IV

NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, KHỐI LƯỢNG THĂM DÒ VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

I. Nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò

1. Lập sơ đồ bố trí công trình thăm dò, bao gồm các tuyến, các điểm cụ thể để bố trí từng hạng mục thăm dò gồm khoan, bơm hút nước thí nghiệm, đo địa vật lý, quan trắc, điều tra, khảo sát hiện trạng và các hạng mục thăm dò khác đã được xác định ở trên. *Sơ đồ bố trí công trình thăm dò phải có tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn, bao trùm phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình.*

2. Mô tả sơ đồ bố trí công trình thăm dò (*mô tả rõ sơ đồ bố trí các giếng thăm dò, các tuyến đo địa vật lý, các điểm quan trắc, các tuyến điều tra...*).

3. Xác định mục đích, nội dung, khối lượng đối với từng hạng mục công tác thăm dò nước dưới đất.

4. Trình bày phương pháp, trình tự, thời gian thực hiện và yêu cầu kỹ thuật đối với từng hạng mục thăm dò.
5. Xác định các lỗ khoan không sử dụng và thuyết minh phương án trám, lấp đối với các lỗ khoan không sử dụng sau khi hoàn thành công tác thăm dò.
6. Trường hợp công trình thăm dò có quy mô từ 10.000 m³/ngày đêm trở lên, trong vùng có điều kiện địa chất thủy văn phức tạp hoặc vùng có nhiều công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động thì phải có các hạng mục công tác để bảo đảm đánh giá trữ lượng bằng phương pháp mô hình.

II. Lập bảng tổng hợp nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò chủ yếu và bảng kế hoạch, tiến độ thực hiện các hạng mục thăm dò.

Chương V

DỰ TOÁN KINH PHÍ THĂM DÒ

1. Trình bày tổng kinh phí thăm dò.
2. Lập bảng tổng hợp khối lượng hạng mục thăm dò và dự toán kinh phí.

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Phụ lục kèm theo Đề án:

1. Bản đồ (*hoặc Sơ đồ*) Địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn, kèm theo các mặt cắt.
2. Sơ đồ bố trí công trình thăm dò tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn.
3. Bản vẽ thiết kế công trình thăm dò (*giếng khoan, giếng đào...*).
4. Văn bản của cơ quan có thẩm quyền liên quan tới việc thăm dò, khai thác nước dưới đất (*nếu có*).

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

THIẾT KẾ

GIẾNG THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT

.....⁽¹⁾

(Đối với công trình thăm dò có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm)

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

ĐƠN VỊ LẬP
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng..../năm....

⁽¹⁾ Ghi tên công trình, vị trí và lưu lượng thiết kế

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG
HỒ SƠ THIẾT KẾ GIẾNG THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT
(Đối với công trình thăm dò có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất (*tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND/căn cước công dân/số định danh cá nhân, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân*).
2. Thuyết minh nhu cầu sử dụng nước, mục đích thăm dò, trường hợp thăm dò nước dưới đất để cấp nước cho nhiều mục đích thì phải thuyết minh rõ lưu lượng cấp cho từng mục đích sử dụng.
3. Khái quát các nội dung cơ bản của hồ sơ thiết kế giếng, bao gồm các nội dung chủ yếu về hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò; về đặc điểm tầng chứa nước thăm dò; về nội dung, phương pháp, khối lượng, thời gian và tiến độ thực hiện thăm dò nước dưới đất.
4. Đánh giá sự phù hợp của việc thăm dò nước dưới đất với các quy hoạch tài nguyên nước, các quy hoạch chuyên ngành có khai thác, sử dụng tài nguyên nước và quy định có liên quan đến việc thăm dò nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.
5. Thống kê các tài liệu làm căn cứ lập hồ sơ thiết kế giếng thăm dò nước dưới đất: các quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch cấp nước có liên quan; các báo cáo, tài liệu điều tra, đánh giá nguồn nước dưới đất đã thực hiện tại khu vực thăm dò; các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các tài liệu khác có liên quan.
6. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức, cá nhân lập hồ sơ thiết kế giếng thăm dò nước dưới đất và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định.

I. Đặc điểm nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò

1. Vị trí hành chính, tọa độ các điểm góc (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu*) giới hạn phạm vi bố trí giếng thăm dò nước dưới đất, kèm theo hình vẽ thể hiện vị trí khu vực thăm dò và mối liên kết với các khu vực lân cận.
2. Trình bày tổng quan kết quả điều tra, nghiên cứu, đánh giá, quan trắc nước dưới đất đã được thực hiện và đặc điểm nguồn nước dưới đất khu vực thăm dò; hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải có liên quan đến việc khai thác, sử dụng, bảo vệ nguồn nước dưới đất tại khu vực thăm dò theo các tài liệu đã có.
3. Trên cơ sở kết quả điều tra; đánh giá tài nguyên nước dưới đất nêu trên tiến hành mô tả đặc điểm của tầng chứa nước dự kiến thăm dò gồm các thông tin, số liệu chủ yếu về phạm vi, chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, đặc tính thấm nước, chứa nước, động thái, chiều sâu mực nước.
4. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò, với các nội dung chủ yếu sau:
 - a) Hiện trạng khai thác nước dưới đất trong vùng phạm vi bán kính 200m xung quanh giếng thăm dò.

Thông kê, tổng hợp các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất hiện có trong phạm vi bán kính 200m xung quanh giếng thăm dò, gồm các thông tin chủ yếu: tên chủ công trình, vị trí, chiều sâu, khoảng cách đến giếng thăm dò; lưu lượng, mực nước, chế độ khai thác; mục đích khai thác, sử dụng của từng công trình; tổng số công trình, tổng lưu lượng khai thác của các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất trên phạm vi toàn vùng.

b) Hiện trạng khai thác nước dưới đất ngoài phạm vi bán kính 200m xung quanh giếng thăm dò (*thuộc phạm vi thăm dò dự kiến*)

Trình bày khái quát tình hình khai thác, sử dụng nước dưới đất, gồm các thông tin chủ yếu về loại hình công trình khai thác, vị trí, chiều sâu, khoảng cách đến giếng thăm dò, lưu lượng, mực nước, chế độ khai thác, mục đích khai thác, sử dụng nước của các công trình khai thác để cấp nước tập trung; tổng lưu lượng khai thác nước dưới đất của các công trình đó.

c) Thông kê, tổng hợp các nguồn thải chủ yếu (*bãi rác, bãi chôn lấp chất thải, nghĩa trang, kho chứa hóa chất, các nguồn nước mặt bị ô nhiễm*) trong phạm vi thăm dò, gồm các thông tin chủ yếu về vị trí, quy mô, tính chất ô nhiễm và khoảng cách đến các giếng khai thác dự kiến.

5. Xác định rõ những số liệu, thông tin đã có về đặc điểm nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác nước dưới đất, hiện trạng các nguồn thải trong khu vực thăm dò và những số liệu, thông tin cần phải tiếp tục thực hiện trong quá trình thăm dò.

II. Nội dung, phương pháp và khối lượng thăm dò nước dưới đất

1. Trình bày mục tiêu thăm dò, các yêu cầu đặt ra và đánh giá tính khả thi để đạt được mục tiêu đó.

2. Phân tích, thuyết minh, lựa chọn phương án dự kiến bố trí giếng khai thác (*sơ đồ bố trí giếng khai thác*) bao gồm số lượng, vị trí, chiều sâu, lưu lượng khai thác dự kiến của từng giếng và khoảng cách giữa chúng.

3. Nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò.

a) Thuyết minh, mô tả thiết kế từng giếng thăm dò, gồm các thông tin về chiều sâu, đường kính giếng, các đoạn ống chông, ống lọc, ống lắng; các đoạn chèn, trám và vật liệu sử dụng để chèn, trám xung quanh thành giếng khoan;

b) Thuyết minh, mô tả thiết kế công tác bơm thổi rửa giếng, bơm thí nghiệm tại từng giếng thăm dò, gồm các thông tin về trình tự thực hiện, lưu lượng bơm dự kiến, thời gian bơm, chế độ đo mực nước, lưu lượng trong khi bơm;

c) Thuyết minh, mô tả dự kiến công tác lấy, phân tích mẫu nước tại từng giếng thăm dò, gồm các thông tin về loại mẫu, số lượng mẫu, thời gian lấy mẫu và dự kiến các chỉ tiêu phân tích.

4. Lập bảng tổng hợp nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò và bảng kế hoạch, tiến độ thực hiện các hạng mục thăm dò.

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Phụ lục kèm theo:

1. Sơ đồ bố trí giếng thăm dò tỷ lệ từ 1:10.000 trở lên.
2. Bản vẽ thiết kế cột địa tầng và cấu trúc giếng thăm dò nước dưới đất.

THỦ TỤC 03 GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG GIẤY PHÉP THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CÓ LƯU LƯỢNG DƯỚI 3.000m³/NGÀY ĐÊM

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).

- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

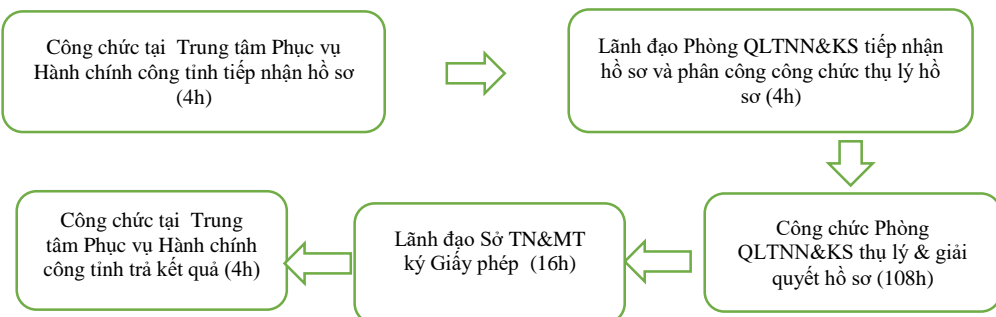
+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:

1. Trình tự thực hiện

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (17 ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh			
Bước 1	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (02 bản). - Kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (hoặc nhân viên bưu điện) và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Sở Tài nguyên và Môi trường			
	- Trưởng phòng phân công người thụ lý	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ có từ 01 loại giấy tờ chưa đáp ứng yêu cầu về tính pháp lý thì ký xác nhận phiếu hồ sơ không phù hợp, trình ký Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Sở. Chuyên Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả khách hàng. - Nếu hồ sơ đầy đủ thì thực hiện quy trình tiếp theo:	Chuyên viên phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản	05 ngày

		<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép thăm dò; - Kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định báo cáo (nếu cần thiết). + Trường hợp không đủ điều kiện để cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép; + Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép 		07 ngày
		Soạn Tờ trình, Dự thảo Giấy phép	Nhân viên thụ lý hồ sơ	01 ngày
		- Lãnh đạo Phòng có ý kiến và ký văn bản trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
		+ Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy phép.	Chuyên viên Văn phòng	0, 5 ngày
		+ Lãnh đạo Sở có ý kiến và ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	01 ngày
		+ Gửi kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
		Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
	Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận Giấy phép từ Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí. - Yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp lại biên nhận hồ sơ và biên lai thu phí, lệ phí (bản photô) để lưu trữ vào hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. - Trả kết quả cho khách hàng hoặc Bưu điện tỉnh Tây Ninh (nếu có) 	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

	<p>* Bản đồ quy trình:</p>  <pre> graph TD A["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ (4h)"] --> B["Lãnh đạo Phòng QLTNN&KS tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức thụ lý hồ sơ (4h)"] B --> C["Công chức Phòng QLTNN&KS thụ lý & giải quyết hồ sơ (108h)"] C --> D["Lãnh đạo Sở TN&MT ký Giấy phép (16h)"] D --> E["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả (4h)"] </pre>
<p>2. Cách thức thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/
<p>3. Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép. - Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<p>4. Thời hạn giải quyết</p>	<p>17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p>5. Đối tượng thực hiện</p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>
<p>6. Cơ quan thực hiện</p>	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh.</p>
<p>7. Kết quả thực hiện</p>	<p>Giấy phép (gia hạn/điều chỉnh) thăm dò nước dưới đất</p>
<p>8. Phí, lệ phí</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phí thẩm định: Phụ lục kèm theo (Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh). - Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán bằng các hình thức: <ul style="list-style-type: none"> + Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản số 3511.0.1031424.00000 của Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh <p><i>(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)</i></p>
<p>9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép: Mẫu 02 Nghị định số 02/2023/NĐ-CP. - Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép: Mẫu 23 Nghị định số 02/2023/NĐ-CP.

<p>10. Yêu cầu, điều kiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gia hạn giấy phép: việc gia hạn giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước phải căn cứ vào các quy định tại Điều 18, Điều 19 và Điều 20 của Nghị định số 02/2023/NĐ-CP và các điều kiện sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Giấy phép vẫn còn hiệu lực và hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép được nộp trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực ít nhất chín mươi (90) ngày. + Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép đã hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ liên quan đến giấy phép đã được cấp theo quy định của pháp luật và không có tranh chấp. + Tại thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép, kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước của tổ chức, cá nhân phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch tỉnh, khả năng đáp ứng của nguồn nước. - Điều chỉnh giấy phép: <ul style="list-style-type: none"> + Điều kiện mặt bằng không cho phép thi công một số hạng mục thăm dò đã được phê duyệt. + Tăng quy mô lưu lượng thăm dò nhưng không vượt quá 25% theo giấy phép đã được cấp hoặc thay đổi tầng chứa nước thăm dò. + Khối lượng hạng mục khoan thăm dò vượt quá 10% so với khối lượng đã được phê duyệt. Trường hợp chủ giấy phép đề nghị điều chỉnh giấy phép thì phải lập hồ sơ điều chỉnh giấy phép theo quy định của Nghị định 02/2023/NĐ-CP; trường hợp cơ quan cấp phép điều chỉnh giấy phép thì cơ quan cấp phép phải thông báo cho chủ giấy phép biết trước ít nhất 90 ngày. Thời hạn của giấy phép điều chỉnh là thời hạn còn lại của giấy phép đã được cấp trước đó.
<p>11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 02/2023/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01/02/2023 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước. - 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; - 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Thông tư số 08/2015/TT-BTNMT ngày 26/02/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật bơm nước thí nghiệm trong điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất; - Thông tư số 59/2015/TT-BTNMT ngày 14/12/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật khoan điều tra, đánh giá và thăm dò nước dưới đất; - Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản Tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch Tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép Tài nguyên nước. - Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

	- Quyết định số 2293/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường cấp, gia hạn điều chỉnh nội dung, đình chỉ, khôi phục và thu hồi các thủ tục thuộc lĩnh vực tài nguyên nước, trừ trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi.
--	--

Phụ lục phí, lệ phí
(Ban hành kèm theo Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND
ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh)

ST T	Lưu lượng	Phí thẩm định/01 hồ sơ (đồng)
1	Đối với đề án thiết kế giếng lưu lượng dưới 200m ³ /ngày đêm	200.000
2	Đối với đề án thăm dò có lưu lượng từ 200m ³ đến dưới 500m ³ /ngày đêm	500.000
3	Đối với đề án thăm dò có lưu lượng từ 500m ³ đến dưới 1.000m ³ /ngày đêm	1.250.000
4	Đối với đề án thăm dò có lưu lượng từ 1.000m ³ đến dưới 3.000m ³ /ngày đêm	2.500.000

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ĐIỀU CHỈNH
GIẤY PHÉP THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT**

Kính gửi:..... (1)

1. Thông tin về chủ giấy phép;

1.1. Tên chủ giấy phép:

1.2. Địa chỉ:

1.3. Điện thoại:..... Fax:..... Email:

1.4. Giấy phép thăm dò nước dưới đất số:..... ngày..... tháng..... năm.....
do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp.

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

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

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

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

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

- Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép.

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

5. Cam kết của chủ giấy phép:

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

- (Chủ giấy phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại khoản 4 Điều 14 của Nghị định này 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 thăm dò nước dưới đất cho (tên chủ giấy phép) ./.

....., ngày..... tháng..... năm

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

- (1) Tên cơ quan cấp phép: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/Sở Tài nguyên và Môi trường cấp tỉnh (*theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này*).
- (2) 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 kèm theo các tài liệu chứng minh.

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH TRONG GIẤY PHÉP

.....⁽¹⁾

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

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

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng.../năm....

⁽¹⁾ Ghi công trình, vị trí và lưu lượng thiết kế

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH TRONG GIẤY PHÉP

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

MỞ ĐẦU

1. Trình bày các thông tin của chủ giấy phép thăm dò nước dưới đất (*tên chủ giấy phép, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động đối với tổ chức/họ tên, số CMND/căn cước công dân/số định danh cá nhân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân*).
2. Trình bày các nội dung, thông tin chủ yếu của giấy phép thăm dò nước dưới đất đã được cấp gồm: số giấy phép, ngày cấp, cơ quan cấp, thời hạn còn lại của giấy phép; vị trí, mục đích, quy mô thăm dò, tầng chứa nước thăm dò; nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò chủ yếu theo giấy phép thăm dò.
3. Khái quát các nội dung cơ bản của báo cáo, bao gồm các nội dung chủ yếu về tình hình thực hiện giấy phép thăm dò, lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép, nội dung đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép.
4. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức/cá nhân thi công thăm dò, tổ chức/cá nhân lập báo cáo và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định.

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

1. Trình bày tổng quan về tình hình thực hiện giấy phép thăm dò nước dưới đất và các vấn đề liên quan đến việc thực hiện nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò trong quá trình thi công thăm dò nước dưới đất.
2. Thuyết minh, trình bày cụ thể các vấn đề, thông tin, số liệu về tình hình thực hiện giấy phép thăm dò nước dưới đất, với các nội dung chủ yếu sau:
 - a) Tình hình thi công đối với từng hạng mục thăm dò, gồm các thông tin: ngày bắt đầu thi công, phương pháp thi công, việc tuân thủ quy trình, quy phạm kỹ thuật khi thi công, kết quả đạt được, tiến độ thực hiện so với kế hoạch và các vấn đề khó khăn, sự cố gặp phải trong quá trình thi công;
 - b) Nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò chưa thực hiện và trình bày rõ lý do chưa thực hiện;
 - c) Lập bảng tổng hợp nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò đã thực hiện và chưa thực hiện.
3. Đánh giá tình hình chấp hành các nội dung quy định trong giấy phép thăm dò nước dưới đất.
4. Tổng hợp, đánh giá xác định rõ những nội dung khác biệt giữa thiết kế và thi công thực tế của các hạng mục công tác, đề xuất phương án điều chỉnh trong quá trình thăm dò.

II. Lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép thăm dò

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

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.

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

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

1. Trình bày thời gian đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò nước dưới đất:.... tháng/năm (*đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò*).

2. Trình bày cụ thể các nội dung đề nghị điều chỉnh và thuyết minh rõ trình tự, thời gian thực hiện, yêu cầu kỹ thuật đối với từng hạng mục thăm dò điều chỉnh, kèm theo bảng tổng hợp nội dung, khối lượng điều chỉnh (*trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò*).

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

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

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Phụ lục kèm theo Báo cáo

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

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

3. Trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép mà chủ giấy phép có nhu cầu cấp lại giấy phép thì phải bổ sung tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép và các giấy tờ khác có liên quan.

THỦ TỤC 04 CẤP GIẤY PHÉP KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CÓ LƯU LƯỢNG DƯỚI 3.000 m³/NGÀY ĐÊM

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).

- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

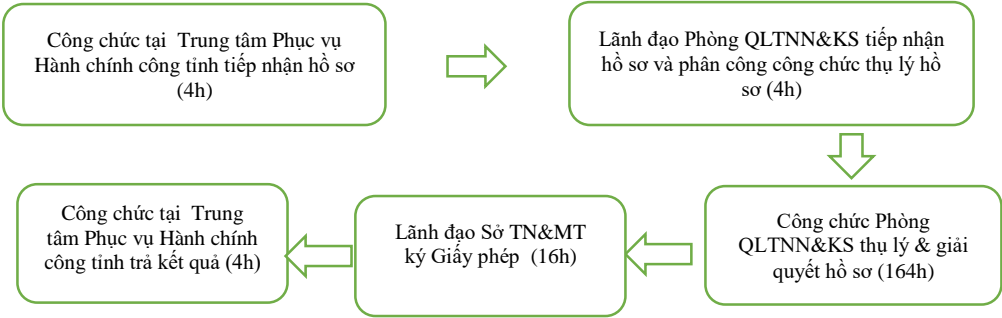
+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:

1. Trình tự thực hiện

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (24 ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh			
Bước 1	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (02 bản). - Kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (hoặc nhân viên bưu điện) và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Sở Tài nguyên và Môi trường			
Bước 2	- Trưởng phòng phân công người thụ lý	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
	Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ có từ 01 loại giấy tờ chưa đáp ứng yêu cầu về tính pháp lý thì ký xác nhận phiếu hồ sơ không phù hợp, trình ký Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Sở. Chuyển Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả khách hàng. - Nếu hồ sơ đầy đủ thì thực hiện quy trình tiếp theo:	Chuyên viên phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản	05 ngày

		<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định Báo cáo; - Kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định Báo cáo (nếu cần thiết). + Trường hợp không đủ điều kiện để cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép; + Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép 		14 ngày
		- Soạn Giấy phép khai thác sử dụng nước dưới đất	Nhân viên thụ lý hồ sơ	01 ngày
		- Lãnh đạo Phòng có ý kiến và ký văn bản trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
		+ Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy phép	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
		+ Lãnh đạo Sở có ý kiến và ký Giấy phép khai thác, sử dụng Tài nguyên nước.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
		+ Gửi kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
		Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
	Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận Giấy phép từ Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí. - Yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp lại biên nhận hồ sơ và biên lai thu phí, lệ phí (bản photô) để lưu trữ vào hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. - Trả kết quả cho khách hàng hoặc Bru điện tỉnh Tây Ninh (nếu có) 	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

	<p>* Bản đồ quy trình:</p>  <pre> graph TD A["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ (4h)"] --> B["Lãnh đạo Phòng QLTNN&KS tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức thụ lý hồ sơ (4h)"] B --> C["Công chức Phòng QLTNN&KS thụ lý & giải quyết hồ sơ (164h)"] C --> D["Lãnh đạo Sở TN&MT ký Giấy phép (16h)"] D --> E["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả (4h)"] </pre>
<p>2. Cách thức thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/
<p>3. Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép. - Sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất; - Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng từ 200 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm. - Báo cáo kết quả thi công giếng khai thác đối với công trình có lưu lượng nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm. - Báo cáo hiện trạng khai thác đối với công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động nhưng chưa có giấy phép. - Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ. - Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (PHỤ LỤC III, kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> <p>Trường hợp chưa có công trình khai thác nước dưới đất, hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải nộp trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư</p>
<p>4. Thời hạn giải quyết</p>	<p>24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p>5. Đối tượng thực hiện</p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>
<p>6. Cơ quan thực hiện</p>	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh</p>
<p>7. Kết quả thực hiện</p>	<p>Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất</p>
<p>8. Phí, lệ phí</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phí thẩm định: Phụ lục kèm theo (Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh). - Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán bằng các hình thức:

	<p>+ Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p> <p>+ Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản số 3511.0.1031424.00000 của Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh (Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)</p>
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	<p>- Đơn đề nghị cấp giấy phép: Mẫu 03 Nghị định số 02/2023/NĐ-CP.</p> <p>- Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất kèm theo phương án khai thác đối với công trình có quy mô từ 200m³/ngày đêm trở lên: Mẫu 24 Nghị định số 02/2023/NĐ-CP;</p> <p>- Báo cáo hiện trạng khai thác đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động: Mẫu 26 Nghị định số 02/2023/NĐ-CP.</p>
10. Yêu cầu, điều kiện	<p>- Có báo cáo phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch tỉnh, quy định vùng hạn chế khai thác nước dưới đất, quy hoạch chuyên ngành có liên quan đã được phê duyệt hoặc phù hợp với khả năng nguồn nước nếu chưa có các quy hoạch và quy định vùng hạn chế khai thác nước dưới đất. Báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực.</p> <p>Phương án thiết kế công trình hoặc công trình khai thác tài nguyên nước phải phù hợp với quy mô, đối tượng khai thác và đáp ứng yêu cầu bảo vệ tài nguyên nước, môi trường.</p> <p>- Có thiết bị, nhân lực, hoặc có hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân có đủ năng lực thực hiện việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước theo quy định; trường hợp chưa có công trình thì phải có phương án bố trí thiết bị, nhân lực thực hiện việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước.</p>
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<p>- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;</p> <p>- Nghị định số 02/2023/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01/02/2023 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước;</p> <p>- Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;</p> <p>- Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;</p> <p>- Thông tư số 08/2015/TT-BTNMT ngày 26/02/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật bơm nước thí nghiệm trong điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất;</p> <p>- Thông tư số 59/2015/TT-BTNMT ngày 14/12/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật khoan điều tra, đánh giá và thăm dò nước dưới đất;</p>

<p>- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản Tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch Tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép Tài nguyên nước.</p> <p>- Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Quyết định số 2293/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường cấp, gia hạn điều chỉnh nội dung, đình chỉ, khôi phục và thu hồi các thủ tục thuộc lĩnh vực tài nguyên nước, trừ trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi.</p>
--

Phụ lục phí, lệ phí

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND
ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh)*

ST T	Lưu lượng	Phí thẩm định/01 hồ sơ (đồng)
1	Đối với Báo cáo thiết kế giếng lưu lượng dưới 200m ³ /ngày đêm	400.000
2	Đối với Báo cáo có lưu lượng từ 200m ³ đến dưới 500m ³ /ngày đêm	1.000.000
3	Đối với Báo cáo có lưu lượng từ 500m ³ đến dưới 1.000m ³ /ngày đêm	2.500.000
4	Đối với Báo cáo có lưu lượng từ 1.000m ³ đến dưới 3.000m ³ /ngày đêm	5.000.000

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT

Kính gửi:..... (1)

1. Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (*đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân/căn cước công dân/số 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/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 hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú*):

1.4. Điện thoại:..... Fax:..... Email:

2. Nội dung đề nghị cấp phép:

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

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

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

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

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

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

2.7. Chế độ khai thác:..... ngày/năm.

Số hiệu, vị trí và thông số của công trình khai thác cụ thể như sau:

Số hiệu	Tọa độ (VN2000, kinh tuyến trực..., múi chiều...)		Chiều sâu đặt ống lọc (m)		Lưu lượng (m ³ /ngày đêm)	Chiều sâu mực nước động lớn nhất (m)	Tầng chứa nước khai thác
	X	Y	Từ	Đến			

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

- Sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất.

- Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất kèm theo phương án khai thác đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên hoặc báo cáo kết quả thi công giếng khai thác đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm (đối với trường hợp chưa có công trình khai thác nước dưới đất).
- Báo cáo hiện trạng khai thác (đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động).
- Phiếu kết quả phân tích chất lượng nguồn nước dưới đất không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.
- Văn bản góp ý và tổng hợp tiếp thu, giải trình lấy ý kiến cộng đồng (đối với trường hợp công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất có lưu lượng từ 12.000 m³/ngày đêm trở lên và không có yếu tố bí mật quốc gia).
- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

4. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.
- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 43 của Luật Tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.
- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) kiến nghị các nội dung cấp phép đối với cơ quan cấp phép (nếu có).

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

....., ngày.... tháng.....năm

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

- (1) Tên cơ quan cấp phép: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này).
- (2) Ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp..... xã/phường....huyện/quận....tỉnh/thành phố.... nơi bố trí công trình khai thác nước dưới đất; trường hợp công trình khai thác bố trí trong nhiều đơn vị hành chính thì ghi cụ thể số lượng giếng khai thác trên từng đơn vị hành chính.
- (3) Ghi rõ khai thác nước dưới đất để cấp nước cho mục đích: sinh hoạt, sản xuất, tưới, nuôi trồng thủy sản; trường hợp khai thác nước dưới đất để cấp nước cho nhiều mục đích thì ghi rõ lưu lượng để cấp cho từng mục đích.
- (4) Ghi rõ tầng chứa nước khai thác; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ lưu lượng khai thác trong từng tầng chứa nước.
- (5) Ghi rõ số lượng giếng khai thác hoặc số hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ số lượng giếng trong từng tầng chứa nước.

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

BÁO CÁO KẾT QUẢ THĂM DÒ ĐÁNH GIÁ TRỮ LƯỢNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT

.....⁽¹⁾

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

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

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng..../năm....

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

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

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

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân là chủ đầu tư công trình thăm dò nước dưới đất (tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND/căn cước công dân/số định danh cá nhân, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân).
2. Thuyết minh các căn cứ của việc thăm dò nước dưới đất, gồm: Giấy phép thăm dò nước dưới đất, Đề án thăm dò nước dưới đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
3. Khái quát các nội dung cơ bản của báo cáo, bao gồm các nội dung chủ yếu về đặc điểm địa lý tự nhiên, xã hội khu vực thăm dò, nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò đã thực hiện, các đặc điểm cơ bản về nguồn nước dưới đất; về bố trí công trình khai thác và tính toán trữ lượng, ảnh hưởng của công trình khai thác đến nguồn nước, môi trường các công trình khai thác nước dưới đất khác và biện pháp giảm thiểu; về thiết kế công trình khai thác và phương án khai thác nước dưới đất.
4. Đánh giá sự phù hợp của việc khai thác nước dưới đất với quy hoạch tài nguyên nước, các quy hoạch chuyên ngành có khai thác, sử dụng tài nguyên nước và các quy định có liên quan đến việc thăm dò, khai thác nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.
5. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập báo cáo, gồm: các quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch cấp nước có liên quan; các thông tin, số liệu, tài liệu, báo cáo thu thập được trong quá trình thăm dò; các thông tin, số liệu thu được khi thi công các hạng mục thăm dò; các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các tài liệu khác có liên quan.
6. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức, cá nhân lập báo cáo và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định; danh sách các thành viên tham gia lập báo cáo.

Chương I

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

I. Đặc điểm điều kiện địa lý tự nhiên, xã hội khu vực thăm dò

1. Vị trí hành chính, tọa độ các điểm góc (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu) giới hạn phạm vi công trình thăm dò nước dưới đất, kèm theo hình vẽ thể hiện vị trí khu vực thăm dò và mối liên kết với các khu vực lân cận.
2. Đặc điểm địa hình, địa mạo, mạng lưới sông suối, khí tượng, thủy văn, hải văn khu vực thăm dò.
3. Đặc điểm kinh tế, xã hội, hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tại khu vực thăm dò.

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

Chương II

NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, KHỐI LƯỢNG THĂM ĐÒ ĐÃ THỰC HIỆN

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

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

1. Thuyết minh, mô tả nội dung, phương pháp, thời gian, trình tự thực hiện, kết quả thi công từng hạng mục thăm dò.
2. Đánh giá việc tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn, yêu cầu kỹ thuật và mức độ hoàn thành về nội dung, khối lượng, chất lượng từng hạng mục thăm dò so với phê duyệt.
3. Thuyết minh cụ thể các nội dung, khối lượng thay đổi, điều chỉnh của từng hạng mục thăm dò (nếu có) so với phê duyệt.

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

Chương III

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC DƯỚI ĐẤT KHU VỰC THĂM DÒ

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

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

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

a) Đặc điểm của các tầng chứa nước

Mô tả các đặc điểm, đặc trưng của các tầng chứa nước trong phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình, gồm các thông tin, số liệu về phạm vi, chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, đặc tính thấm nước, chứa nước, động thái, chiều sâu và cao độ mực nước.

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

b) Đặc điểm các tầng cách nước

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

c) Đặc điểm chất lượng nước

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

Đối với tầng chứa nước dự kiến khai thác: Đánh giá chất lượng nước theo Quy chuẩn về chất lượng nước ngầm và theo tiêu chuẩn, quy chuẩn chất lượng nước cho mục đích sử dụng.

d) Bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn

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

3. Hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò

a) Thống kê, tổng hợp các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất hiện có trong phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình theo bảng tổng hợp sau:

TT	Tên công trình/số hiệu giếng	Vị trí	Chiều sâu giếng (m)	Lưu lượng (m ³ /ngày đêm)	Mức nước động lớn nhất (m)	Tầng chứa nước khai thác	Khoảng cách đến khu vực thăm dò (m)	Tình trạng cấp phép (số giấy phép cấp..nếu có)
I	Tên công trình							

1	Số hiệu giếng ...							
2	Số hiệu giếng ...							
...								
II								
...								
Tổng								

b) Thống kê, tổng hợp các nguồn thải theo các số liệu điều tra trong khu vực thăm dò, gồm các thông tin chủ yếu: vị trí, quy mô, tính chất ô nhiễm và khoảng cách đến công trình khai thác nước dưới đất. Đánh giá ảnh hưởng của các nguồn thải đến hoạt động thăm dò khai thác của công trình.

4. Đánh giá cân bằng nước

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

II. Nhận xét, đánh giá những kết quả đạt được về đặc điểm nguồn nước dưới đất tại khu vực thăm dò qua các thông tin, số liệu được cập nhật sau khi thăm dò và khả năng khai thác của tầng chứa nước thăm dò, kết luận lựa chọn tầng chứa nước khai thác; tổng hợp các vấn đề chưa được làm rõ trong quá trình thăm dò.

Chương IV

BỐ TRÍ SƠ ĐỒ KHAI THÁC VÀ TÍNH TOÁN TRỮ LƯỢNG

I. Tính toán các thông số địa chất thủy văn

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

Riêng trường hợp thăm dò có kết hợp lắp đặt giếng khai thác thì phải thuyết minh việc tính toán xác định hiệu suất giếng theo tài liệu bơm giạt cấp.

II. Bố trí sơ đồ khai thác nước dưới đất

1. Luận chứng lựa chọn lưu lượng khai thác từng công trình.

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

Yêu cầu nội dung của sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất phải thể hiện được các thông tin chính gồm: các thông tin về *ranh giới, địa danh hành chính, hệ thống sông suối, giao thông, dân cư, vị trí, các thông số chính của công trình khai thác nước dưới đất, các công trình khai thác đang hoạt động trong vùng ảnh hưởng*).

III. Mục nước hạ thấp cho phép

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

IV. Tính toán, dự báo hạ thấp mục nước

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

Thuyết minh cụ thể việc tính toán dự báo hạ thấp mục nước tại công trình khai thác, gồm các nội dung chính: lựa chọn phương pháp tính trữ lượng; sơ đồ hóa trường thấm; xác định các điều kiện biên; lập luận chọn các thông số tính toán; xác định các công trình khai thác nước dưới đất nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình để tính can nhiễu mục nước; tính toán dự báo hạ thấp mục nước tại công trình trong thời gian khai thác, trong đó có tính đến ảnh hưởng can nhiễu của các công trình khai thác nước dưới đất khác nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình.

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

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

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

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

Chương V

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

I. Tác động của việc khai thác, sử dụng nước đến nguồn nước, môi trường, các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất khác đang hoạt động và đề xuất biện pháp giảm thiểu, gồm các nội dung chính sau:

1. Tác động của việc khai thác, sử dụng nước tại công trình đến sự suy giảm mực nước, trữ lượng nguồn nước dưới đất trong khu vực khai thác.

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

3. Tác động của việc khai thác, sử dụng nước tại công trình đến sự suy giảm lưu lượng, mực nước, biến đổi chất lượng nước của các công trình khai thác nước dưới đất khác nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình.

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

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

Chương VI

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

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

Luận chứng, thuyết minh, mô tả thiết kế từng công trình trong sơ đồ công trình khai thác nước dưới đất.

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

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

2. Thuyết minh, trình bày cụ thể các thông số khai thác của công trình gồm: lưu lượng, mực nước tĩnh, mực nước động, chế độ khai thác của từng loại hình trong công trình.

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

1. Luận chứng xác định số lượng, vị trí, tọa độ, kinh tuyến trực, múi chiếu, kết cấu công trình quan trắc và thuyết minh, mô tả kế hoạch xây dựng.

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

3. Thuyết minh, mô tả phương án lắp đặt thiết bị quan trắc tại công trình khai thác, công trình quan trắc và phương án bố trí nhân lực thực hiện việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất.

IV. Các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác:

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

V. Các cam kết của chủ công trình:

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

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn kèm theo mặt cắt.
2. Sơ đồ tài liệu thực tế thăm dò nước dưới đất tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn.
3. Bản vẽ hoàn công công trình thăm dò nước dưới đất.
4. Bản vẽ thiết kế công trình khai thác nước dưới đất và công trình quan trắc.
5. Các tài liệu có liên quan khác (nếu có).

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

BÁO CÁO

KẾT QUẢ THI CÔNG GIẺNG KHAI THÁC

.....⁽¹⁾

(Đối với công trình thăm dò có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm)

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

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng..../năm....

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

HƯỚNG DẪN
NỘI DUNG BÁO CÁO KẾT QUẢ THI CÔNG GIẾNG KHAI THÁC
(Đối với công trình thăm dò có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân là chủ đầu tư công trình thăm dò nước dưới đất (*tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND/căn cước công dân/số định danh cá nhân, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân*).
2. Thuyết minh các căn cứ của việc thăm dò nước dưới đất, gồm: giấy phép thăm dò nước dưới đất được cấp, hồ sơ thiết kế giếng thăm dò được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
3. Khái quát các nội dung cơ bản của báo cáo bao gồm các nội dung chủ yếu về kết quả thi công thăm dò, lắp đặt giếng khai thác; về ảnh hưởng của giếng khai thác đến các công trình khai thác khác đang hoạt động và phương án khai thác nước dưới đất.
4. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập báo cáo, gồm: các quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch cấp nước có liên quan; các thông tin, số liệu, tài liệu, báo cáo thu thập được trong quá trình thăm dò; các thông tin, số liệu khi thi công các hạng mục thăm dò; các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các tài liệu khác có liên quan.
5. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức, cá nhân lập báo cáo và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định; danh sách các thành viên tham gia lập báo cáo.

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

1. Vị trí hành chính, tọa độ các điểm góc (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu*) giới hạn phạm vi bố trí giếng thăm dò nước dưới đất kèm theo hình vẽ thể hiện vị trí khu vực thăm dò và mối liên kết với các khu vực lân cận.
2. Trình bày tổng quan về nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò đã thực hiện và các vấn đề liên quan trong quá trình thi công thăm dò.
3. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về việc thi công các hạng mục thăm dò, gồm các nội dung chủ yếu sau:
 - a) Thuyết minh, mô tả nội dung, phương pháp, thời gian, trình tự thực hiện, kết quả thi công đối với từng hạng mục công tác (*khoan, bơm, lấy và phân tích mẫu nước*);
 - b) Trình bày cụ thể việc tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn, yêu cầu kỹ thuật và mức độ hoàn thành về nội dung, khối lượng, chất lượng từng hạng mục công tác (*khoan, bơm, lấy và phân tích mẫu nước*) so với phê duyệt;
 - c) Thuyết minh cụ thể các nội dung, khối lượng thay đổi, điều chỉnh của từng hạng mục công tác (*nếu có*) so với phê duyệt.
4. Kết quả thăm dò
 - a) Mô tả địa tầng tại các giếng khoan thăm dò, gồm các nội dung chính: chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần của các lớp đất đá khoan qua;
 - b) Mô tả cấu trúc hoàn công của các giếng khoan, gồm các nội dung chính: chiều sâu, đường kính, chiều dài các đoạn ống chống, ống lọc, ống lắng; các đoạn chèn, trám và vật liệu chèn, trám xung quanh thành giếng khoan;
 - c) Thuyết minh cụ thể công tác bơm nước thí nghiệm tại từng giếng, gồm các nội dung chính sau: mực nước tĩnh trước khi bơm, lưu lượng bơm, mực nước động và hạ thấp mực nước, thời gian bơm và thời gian hồi phục mực nước sau khi dừng bơm; lập đồ thị kết quả bơm nước thí nghiệm và luận chứng lựa chọn lưu lượng khai thác hợp lý;
 - d) Tổng hợp kết quả phân tích mẫu nước, đánh giá chất lượng nước theo quy chuẩn chất lượng nước ngầm và theo tiêu chuẩn, quy chuẩn về chất lượng nước cho mục đích sử dụng.
5. Tổng hợp, đánh giá mức độ hoàn thành các mục tiêu thăm dò và lập bảng tổng hợp nội dung, khối lượng thăm dò đã thực hiện.

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

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

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

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

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

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

Yêu cầu nội dung của sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất phải thể hiện được các thông tin chính gồm: các thông tin về *ranh giới, địa danh hành chính, hệ thống sông suối, giao thông, dân cư, vị trí, các thông số chính của công trình khai thác nước dưới đất, các công trình khai thác đang hoạt động khu vực xung quanh (sơ đồ khổ giấy A4 kèm theo báo cáo).*

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

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

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

5. Các cam kết của chủ công trình

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

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

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

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

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

BÁO CÁO

HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

.....⁽¹⁾

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

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

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng.../năm.....

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

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG
BÁO CÁO HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT
(*Trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động*)

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

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân là chủ công trình khai thác nước dưới đất (*tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND/căn cước công dân/số định danh cá nhân, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân*).
2. Thuyết minh, trình bày các thông tin, thông số cơ bản của công trình khai thác nước dưới đất, gồm: loại hình công trình, mục đích khai thác, sử dụng nước; đối tượng, phạm vi cấp nước; năm xây dựng và vận hành công trình; tổng số giếng khoan (*giếng đào/hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động*), tổng lưu lượng khai thác của công trình; tầng chứa nước khai thác hoặc chiều sâu khai thác.
3. Khái quát các nội dung cơ bản của báo cáo, bao gồm các nội dung chủ yếu về đặc điểm tự nhiên, xã hội, các đặc điểm cơ bản về nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác và các nguồn thải khu vực khai thác; về hiện trạng công trình và tình hình khai thác nước dưới đất; ảnh hưởng của công trình khai thác đến nguồn nước, môi trường, các công trình khai thác khác và kế hoạch khai thác, sử dụng nước dưới đất.
4. Đánh giá sự phù hợp của việc khai thác nước dưới đất với các quy hoạch tài nguyên nước, các quy hoạch chuyên ngành khai thác, sử dụng tài nguyên nước và quy định liên quan đến việc khai thác nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.
5. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập báo cáo khai thác nước dưới đất gồm: các quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch cấp nước có liên quan; các báo cáo, tài liệu điều tra, đánh giá, quan trắc dưới đất đã thực hiện tại khu vực khai thác; các báo cáo, tài liệu, số liệu khi thăm dò, thi công, xây dựng, vận hành công trình khai thác nước dưới đất; các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các tài liệu khác có liên quan.
6. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức, cá nhân lập báo cáo khai thác nước dưới đất và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định; danh sách các thành viên tham gia lập báo cáo.

Chương I

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

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

1. Vị trí hành chính, tọa độ các điểm góc (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu*) giới hạn phạm vi bố trí công trình khai thác nước dưới đất kèm theo hình vẽ thể hiện vị trí khu vực khai thác nước dưới đất và mối liên hệ với các khu vực lân cận.
2. Đặc điểm địa hình, địa mạo, mạng lưới sông suối, khí tượng, thủy văn, hải văn khu vực khai thác.
3. Đặc điểm dân cư kinh tế, xã hội tại khu vực khai thác.
4. Các hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ tại khu vực khai thác;
5. Đánh giá, nhận xét xác định các yếu tố chủ yếu về đặc điểm tự nhiên, kinh tế, xã hội có ảnh hưởng lớn, trực tiếp đến nguồn tài nguyên nước dưới đất tại khu vực khai thác.

II. Trình bày các nội dung, thông tin, số liệu về đặc điểm nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác nước dưới đất, hiện trạng các nguồn thải trong khu vực khai thác, với các nội dung chủ yếu sau:

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

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

a) Đặc điểm của các tầng chứa nước

Mô tả đặc điểm các tầng chứa nước trong khu vực khai thác, gồm các thông tin, số liệu về phạm vi, chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, đặc tính thấm nước, chứa nước, động thái, chiều sâu mực nước của từng tầng chứa nước.

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

b) Đặc điểm của các tầng cách nước

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

c) Đặc điểm chất lượng nước

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

d) Bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn

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

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

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

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

a) Hiện trạng khai thác nước dưới đất trong phạm vi ảnh hưởng của công trình khai thác theo bảng tổng hợp sau:

TT	Tên công trình/số hiệu giếng	Vị trí	Chiều sâu giếng (m)	Lưu lượng (m ³ /ngày đêm)	Mức nước động lớn nhất (m)	Tầng chứa nước khai thác	Khoảng cách đến khu vực khai thác (m)	Tình trạng cấp phép (số giấy phép cấp..nếu có)
I	Tên công trình							
1	Số hiệu giếng ...							
2	Số hiệu giếng ...							
...								
II								
...								
Tổng								

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

Thông kê, tổng hợp các nguồn thải chủ yếu trong khu vực khai thác, gồm các thông tin chủ yếu: vị trí, quy mô, tính chất ô nhiễm và khoảng cách đến công trình khai thác nước dưới đất.

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

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

Chương II

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

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

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

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

a) Thuyết minh, mô tả sơ đồ công trình khai thác, gồm các thông tin chính: vị trí, tọa độ, chiều sâu, kết cấu, lưu lượng, chế độ khai thác, tình trạng hoạt động của từng loại hình khai thác và khoảng cách giữa chúng, kèm theo sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất;

b) Yêu cầu nội dung của sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất phải thể hiện được các thông tin chính về *ranh giới, địa danh hành chính, hệ thống sông suối, giao thông, dân cư, vị trí, các thông số chính của công trình khai thác nước dưới đất, các công trình khai thác đang hoạt động* nằm trong vùng ảnh hưởng (sơ đồ khổ giấy A4 kèm theo báo cáo);

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

d) Thuyết minh công tác quan trắc trong quá trình khai thác, gồm các thông tin chính: mô tả hệ thống công trình quan trắc, thông số, chế độ quan trắc, thiết bị, nhân lực quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình khai thác;

đ) Thuyết minh, mô tả các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác gồm các nội dung chính: giới hạn, phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh; tình hình chấp hành các quy định trong vùng bảo hộ vệ sinh.

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

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

b) Tổng hợp, đánh giá diễn biến mực nước khai thác qua từng thời kỳ tại công trình theo bảng tổng hợp sau:

Ngày/tháng/năm	Giếng khoan/giếng đào/hang động 1		Giếng khoan/giếng đào/hang động....		Tổng lưu lượng (m ³ /ngày)
	Lưu lượng khai thác (m ³ /ngày đêm)	Mực nước động (m)	Lưu lượng khai thác (m ³ /ngày đêm)	Mực nước động (m)	
Năm....					
1/1/..					
...					
Max					
Min					
Trung bình					

Kèm theo biểu đồ, đồ thị diễn biến mực nước đến thời điểm đề nghị cấp phép khai thác tại từng công trình

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

d) Đánh giá tình hình chấp hành các quy định của giấy phép đã được cấp trước đây.

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

Chương III

TÁC ĐỘNG CỦA CÔNG TRÌNH KHAI THÁC VÀ KẾ HOẠCH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT TRONG THỜI GIAN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP

I. Tổng hợp, đánh giá những ảnh hưởng, tác động cụ thể của việc khai thác nước dưới đất tại công trình đến nguồn nước, môi trường, các công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động, gồm các nội dung chính sau:

1. Tác động của việc khai thác, sử dụng nước tại công trình đến sự suy giảm mực nước, trữ lượng nguồn nước dưới đất trong khu vực khai thác.

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

3. Tác động của việc khai thác, sử dụng nước tại công trình đến sự suy giảm lưu lượng, mực nước, biến đổi chất lượng nước của các công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình.

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

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

1. Mực nước hạ thấp cho phép

Luận chứng, thuyết minh giới hạn hạ thấp mực nước cho phép trong các tầng chứa nước khai thác.

2. Tính toán dự báo hạ thấp mực nước

a) Đối với công trình quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên

Thuyết minh cụ thể việc tính toán dự báo hạ thấp mực nước tại công trình khai thác, gồm các nội dung chính: lựa chọn phương pháp tính trữ lượng; sơ đồ hóa trường thấm; xác định các điều kiện biên; lập luận chọn các thông số tính toán; xác định các công trình khai thác nước dưới đất nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình để tính can nhiễu mực nước; tính toán dự báo hạ thấp mực nước tại công trình trong thời gian khai thác tiếp theo, trong đó có tính đến ảnh hưởng can nhiễu của các công trình khai thác nước dưới đất khác nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình.

b) Đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm đến 3.000 m³/ngày đêm

Thuyết minh cụ thể việc tính toán dự báo hạ thấp mực nước gồm các nội dung chính: lập đồ thị quan hệ giữa lưu lượng, mực nước khai thác tại từng giếng và dự báo hạ thấp mực nước theo đồ thị.

c) Đánh giá kết quả tính toán dự báo hạ thấp mực nước với mực nước hạ thấp cho phép và đánh giá mức độ đảm bảo về mặt kinh tế, kỹ thuật khi tiếp tục khai thác nước dưới đất tại công trình.

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

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

b) Thuyết minh, trình bày các thông số khai thác của công trình, gồm các thông tin: lưu lượng, mực nước tĩnh, mực nước động, chế độ khai thác của từng công trình khai thác trong thời gian tới;

c) Thuyết minh, trình bày phương án quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình trong thời gian tới, gồm các nội dung: luận chứng việc bổ sung công trình quan trắc (nếu có); phương án bố trí thiết bị, nhân lực quan trắc hoặc hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân có đủ năng lực thực hiện việc quan trắc;

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

4. Các cam kết của chủ công trình

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

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

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn kèm theo mặt cắt đối với công trình quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm.

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

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

B. ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CÓ QUY MÔ NHỎ HƠN 200M³/NGÀY ĐÊM MỞ ĐẦU

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

2. Thuyết minh, trình bày các thông tin, thông số cơ bản của công trình khai thác nước dưới đất, gồm: loại hình công trình, mục đích khai thác, sử dụng nước, đối tượng cấp nước; năm xây dựng và vận hành công trình; tổng số giếng khoan (giếng đào/hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động), tổng lưu lượng khai thác của công trình; tầng chứa nước khai thác hoặc chiều sâu khai thác.

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

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

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

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

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

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

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

b) Yêu cầu nội dung của sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất phải thể hiện được các thông tin chính gồm: các thông tin về ranh giới, địa danh hành chính, hệ thống sông suối, giao thông, dân cư, vị trí, các thông số chính của công trình khai thác nước dưới đất, các công trình khai thác đang hoạt động khu vực xung quanh);

- c) Thuyết minh, mô tả quy trình công nghệ xử lý nước; đánh giá hiệu quả xử lý nước và khả năng đáp ứng các yêu cầu về chất lượng nước sau xử lý (nếu có);
 - d) Thuyết minh công tác quan trắc trong quá trình khai thác, gồm các thông tin chính: mô tả hệ thống công trình quan trắc, thông số, chế độ quan trắc, thiết bị, nhân lực quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình khai thác (nếu có).
 - đ) Thuyết minh, mô tả các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác gồm các nội dung chính: giới hạn, phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh; tình hình chấp hành các quy định trong vùng bảo hộ vệ sinh.
3. Thuyết minh, trình bày tình hình khai thác nước dưới đất tại công trình với các nội dung chính sau:
- a) Thuyết minh, mô tả tình hình khai thác nước dưới đất tại công trình, gồm các thông tin chủ yếu: năm bắt đầu khai thác, lưu lượng, chế độ khai thác qua từng thời kỳ và lưu lượng, chế độ khai thác hiện tại, kèm theo bảng, biểu đồ khai thác nước dưới đất;
 - b) Tổng hợp, đánh giá diễn biến mực nước, chất lượng nước qua từng thời kỳ tại công trình khai thác (nếu có).

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

1. Thuyết minh, trình bày kế hoạch, phương án khai thác nước dưới đất
 - a) Thuyết minh nhu cầu, mục đích sử dụng nước; xây dựng biểu đồ dùng nước theo từng tháng trong năm;
 - b) Thuyết minh, trình bày các thông số khai thác của công trình, gồm các thông tin: lưu lượng, mực nước tĩnh, mực nước động, chế độ khai thác của từng công trình khai thác (*giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động*) trong thời gian tới;
 - c) Thuyết minh, trình bày phương án bố trí thiết bị, nhân lực quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình trong thời gian tới;
 - d) Thiết lập hoặc bổ sung các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác và bổ sung quy định nội dung cần phải tuân thủ trong vùng bảo hộ vệ sinh của công trình (nếu chưa có).
2. Các cam kết của chủ công trình
 - a) Các cam kết và chịu trách nhiệm về tính trung thực cũng như nguồn gốc của các thông tin, số liệu trình bày trong báo cáo;
 - b) Trình bày cụ thể các cam kết của chủ công trình, gồm việc thực hiện đúng, đầy đủ các quy định trong nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất nếu được cấp phép; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành trong lĩnh vực cấp nước; tuân thủ việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình, chế độ báo cáo đối với cơ quan quản lý và các quy định của pháp luật trong lĩnh vực tài nguyên nước; cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính và các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Bản vẽ cấu trúc công trình khai thác (*giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang...*).
2. Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

PHỤ LỤC III

MẪU KÊ KHAI TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC (Kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI

TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC (Kê khai lần đầu hoặc kê khai điều chỉnh)

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)

I. CÁC THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức, cá nhân kê khai:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại:; Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
5. Chức vụ:
6. Mã số thuế:
7. Tên công trình khai thác:
8. Vị trí, địa chỉ của công trình khai thác nước:
9. Thời gian công trình bắt đầu hoặc dự kiến vận hành:

Trường hợp công trình đã được cấp phép thi kê khai thêm các nội dung cơ bản của giấy phép có liên quan đến việc tính tiền.

Trường hợp điều chỉnh thì kê khai thêm các nội dung có liên quan đến việc đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác.

II. THUYẾT MINH CÁC CĂN CỨ VÀ TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích thủy điện:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác, gồm:

- Điện lượng trung bình hằng năm.

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước...

- Giá để tính tiền cấp quyền khai thác cho sản xuất thủy điện.

b) Tính tiền:

Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác theo công thức quy định tại khoản 1 Điều 6 của Nghị định này.

2. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích khác:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác:

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính quyền khai thác tài nguyên nước....
- Loại nguồn nước khai thác, chất lượng nguồn nước khai thác, điều kiện khai thác.
- Các mục đích khai thác, sử dụng nước của công trình; các mục đích khai thác nước phải nộp tiền cấp quyền khai thác.
- Tổng lưu lượng khai thác lớn nhất của công trình theo giấy phép (hoặc lưu lượng khai thác lớn nhất đề nghị cấp phép), chế độ khai thác trong năm của công trình.
- Tính toán xác định tổng sản lượng khai thác của công trình; xác định phần sản lượng không phải nộp tiền, phần sản lượng phải nộp tiền.
- Tính toán, xác định sản lượng khai thác theo từng mục đích sử dụng phải nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định tại Điều 7 của Nghị định này.
- Xác định các hệ số điều chỉnh theo quy định tại Điều 9 của Nghị định này.
- Xác định mức thu đối với từng mục đích khai thác, sử dụng phải nộp tiền.
- Xác định giá tính tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng phải nộp tiền kèm theo các văn bản quy định về giá tính thuế tài nguyên nước của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có công trình khai thác.

b) Tính tiền

- Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền cấp quyền.
 - Tổng hợp kết quả tính toán và xác định tổng số tiền cấp quyền khai thác phải nộp.
- (Đối với trường hợp điều chỉnh thì thuyết minh, tính toán, xác định rõ nhưng nội dung điều chỉnh).

III. PHƯƠNG ÁN NỘP TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Tổng số tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước phải nộp: (VNĐ), trong đó được phân ra từng năm như sau:

- Số tiền phải nộp năm đầu tiên:
- Số tiền phải nộp hằng năm tiếp theo:
- Số tiền phải nộp năm cuối cùng:

2. Phương án nộp tiền hằng năm

Một lần/năm Hai lần/năm Một lần cho cả thời gian phê duyệt

Số tiền phải nộp mỗi lần theo phương án nộp tiền: (VNĐ).

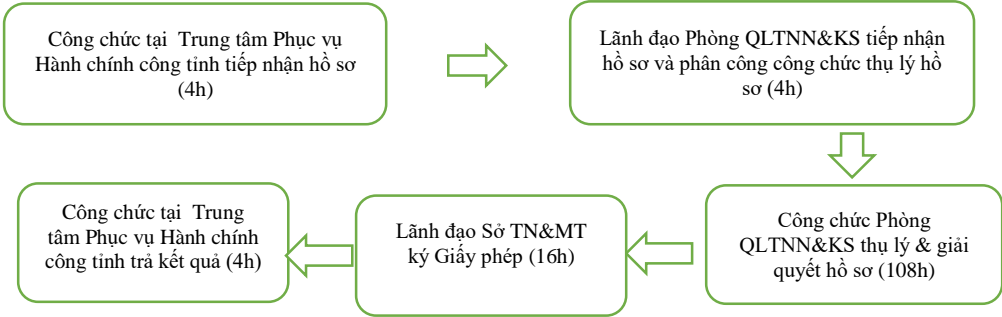
(Tên của tổ chức, cá nhân kê khai) cam đoan mọi thông tin, số liệu trong Bản kê khai này và giấy tờ tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng ... n

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KÊ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TỤC 05	GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG GIẤY PHÉP KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CÓ LƯU LƯỢNG DƯỚI 3.000 m³/NGÀY ĐÊM			
1. Trình tự thực hiện	<p>- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</p>			
	STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (17 ngày làm việc)
	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh			
	Bước 1	<p>- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (02 bản). - Kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (hoặc nhân viên bưu điện) và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.</p>	<p>Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh</p>	<p>0,5 ngày</p>
Sở Tài nguyên và Môi trường				
Bước 2	<p>- Trưởng phòng phân công người thụ lý</p>	<p>Lãnh đạo Phòng</p>	<p>0,5 ngày</p>	
	<p>Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ có từ 01 loại giấy tờ chưa đáp ứng yêu cầu về tính pháp lý thì ký xác nhận phiếu hồ sơ không phù hợp, trình ký Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Sở. Chuyển Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả khách hàng. - Nếu hồ sơ đầy đủ thì thực hiện quy trình tiếp theo:</p>	<p>Chuyên viên phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản</p>	<p>05 ngày</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định Báo cáo; - Kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định Báo cáo (nếu cần thiết). + Trường hợp không đủ điều kiện để cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép; + Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép 		07 ngày
		- Soạn Tờ trình, Dự thảo Giấy phép gia hạn khai thác, sử dụng nước dưới đất	Nhân viên thụ lý hồ sơ	01 ngày
		- Lãnh đạo Phòng có ý kiến và ký văn bản trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
		+ Trình Lãnh đạo Sở ký giấy phép	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
		+ Lãnh đạo Sở có ý kiến và ký Giấy phép gia hạn khai thác, sử dụng Tài nguyên nước.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
		+ Gửi kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
		Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
	Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận Giấy phép từ Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí. - Yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp lại biên nhận hồ sơ và biên lai thu phí, lệ phí (bản photô) để lưu trữ vào hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. - Trả kết quả cho khách hàng hoặc Bưu điện tỉnh Tây Ninh (nếu có) 	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

	<p>* Bản đồ quy trình:</p>  <pre> graph TD A["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ (4h)"] --> B["Lãnh đạo Phòng QLTNN&KS tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức thụ lý hồ sơ (4h)"] B --> C["Công chức Phòng QLTNN&KS thụ lý & giải quyết hồ sơ (108h)"] C --> D["Lãnh đạo Sở TN&MT ký Giấy phép (16h)"] D --> E["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả (4h)"] </pre>
<p>2. Cách thức thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/
<p>3. Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép. - Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép. Trường hợp điều chỉnh giấy phép có liên quan đến quy mô công trình, số lượng giếng khai thác, mực nước khai thác thì phải nêu rõ phương án khai thác nước. - Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ; - Bản sao giấy phép đã được cấp. - Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (PHỤ LỤC III, kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<p>4. Thời hạn giải quyết</p>	<p>17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p>5. Đối tượng thực hiện</p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>
<p>6. Cơ quan thực hiện</p>	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh;</p>
<p>7. Kết quả thực hiện</p>	<p>Giấy phép (Gia hạn/điều chỉnh) khai thác, sử dụng nước dưới đất</p>
<p>8. Phí, lệ phí</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phí thẩm định: Phụ lục kèm theo (Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh). - Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán bằng các hình thức: <ul style="list-style-type: none"> + Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản số 3511.0.1031424.00000 của Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh

	<i>(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)</i>
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép: Mẫu 04 Nghị định số 02/2023/NĐ-CP. - Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước dưới đất và tình hình thực hiện giấy phép. Trường hợp điều chỉnh giấy phép có liên quan đến quy mô công trình, số lượng giếng khai thác, mực nước khai thác thì phải nêu rõ phương án khai thác nước dưới đất: Mẫu 27 Nghị định số 02/2023/NĐ-CP. - Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (PHỤ LỤC III, kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ).
10. Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Gia hạn giấy phép: việc gia hạn giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất phải căn cứ vào các quy định tại Điều 18, Điều 19 và Điều 20 của Nghị định số 02/2023/NĐ-CP và các điều kiện sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Giấy phép vẫn còn hiệu lực và hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép được nộp trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực ít nhất chín mươi (90) ngày; + Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép đã hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ liên quan đến giấy phép đã được cấp theo quy định của pháp luật và không có tranh chấp. + Tại thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép, kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước của tổ chức, cá nhân phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch tỉnh, khả năng đáp ứng của nguồn nước. - Điều chỉnh giấy phép: trường hợp chủ giấy phép đề nghị điều chỉnh giấy phép thì phải lập hồ sơ điều chỉnh giấy phép theo quy định của Nghị định số 02/2023/NĐ-CP; trường hợp cơ quan cấp phép điều chỉnh giấy phép thì cơ quan cấp phép phải thông báo cho chủ giấy phép biết trước ít nhất 90 ngày. Thời hạn của giấy phép điều chỉnh là thời hạn còn lại của giấy phép đã được cấp trước đó. - Trường hợp ngoài việc điều chỉnh giấy phép, chủ giấy phép còn có nhu cầu cấp lại giấy phép khai thác, sử dụng nước tại công trình thì thể hiện rõ trong hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép. Việc cấp lại được xem xét đồng thời trong quá trình điều chỉnh giấy phép theo quy định của Nghị định số 02/2023/NĐ-CP
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 02/2023/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01/02/2023 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước. - Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;

- 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;
- 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản Tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch Tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép Tài nguyên nước.
- Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.
- Quyết định số 2293/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường cấp, gia hạn điều chỉnh nội dung, đình chỉ, khôi phục và thu hồi các thủ tục thuộc lĩnh vực tài nguyên nước, trừ trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi.

Phụ lục phí
*(Ban hành kèm theo Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND
ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh)*

ST T	Lưu lượng	Phí thẩm định/01 hồ sơ (đồng)
1	Đối với Báo cáo thiết kế giếng lưu lượng dưới 200m ³ /ngày đêm	200.000
2	Đối với Báo cáo có lưu lượng từ 200m ³ đến dưới 500m ³ /ngày đêm	500.000
3	Đối với Báo cáo có lưu lượng từ 500m ³ đến dưới 1.000m ³ /ngày đêm	1.250.000
4	Đối với Báo cáo có lưu lượng từ 1.000m ³ đến dưới 3.000m ³ /ngày đêm	2.500.000

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ ĐIỀU CHỈNH
GIẤY PHÉP KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT

Kính gửi:..... (1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

- 1.1. Tên chủ giấy phép:
- 1.2. Địa chỉ:
- 1.3. Điện thoại:..... Fax:..... Email:
- 1.4. Giấy phép khai thác nước dưới đất số:..... ngày..... tháng..... năm..... do *(tên cơ quan cấp giấy phép)* cấp; thời hạn của giấy phép.

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

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

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

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

- Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép.
- Phiếu kết quả phân tích chất lượng nguồn nước dưới đất không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.
- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

5. Cam kết của chủ giấy phép:

- *(Chủ giấy phép)* cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.
- *(Chủ giấy phép)* cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 43 của Luật Tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.
- *(Chủ giấy phép)* 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, sử dụng nước dưới đất cho *(tên chủ giấy phép)*./.

....., ngày..... tháng..... năm

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

- (1) Tên cơ quan cấp phép: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh *(theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này)*.
- (2) 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 kèm theo các tài liệu chứng minh.

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

BÁO CÁO

**HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN
GIẤY PHÉP**

.....⁽¹⁾

(Trường hợp gia hạn, điều chỉnh giấy phép)

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

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng.../năm.....

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

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG
BÁO CÁO HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT VÀ TÌNH HÌNH
THỰC HIỆN GIẤY PHÉP
(Trường hợp gia hạn, điều chỉnh giấy phép)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày các thông tin của chủ giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (*tên chủ giấy phép, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động đối với tổ chức; họ tên, số CMND/căn cước công dân/số định danh cá nhân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân*).

2. Trình bày các nội dung, thông tin chủ yếu của giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đã được cấp gồm: số giấy phép, ngày cấp, cơ quan cấp, thời hạn còn lại của giấy phép, vị trí công trình khai thác; mục đích khai thác, sử dụng nước; tổng số giếng, tổng lượng nước khai thác, sử dụng; tầng chứa nước khai thác.
3. Khái quát các nội dung cơ bản của báo cáo, bao gồm các nội dung chủ yếu về tình hình thực hiện giấy phép khai thác, lý do và nội dung đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất.
4. Đánh giá sự phù hợp của việc gia hạn/điều chỉnh nước dưới đất với các quy hoạch về tài nguyên nước, các quy hoạch chuyên ngành có khai thác, sử dụng tài nguyên nước và quy định có liên quan đến việc gia hạn/điều chỉnh nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.
5. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập báo cáo gồm: các báo cáo, tài liệu, số liệu quan trắc trong quá trình khai thác tại công trình; các văn bản quy phạm pháp luật và các tài liệu khác có liên quan.
6. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức/cá nhân lập báo cáo và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định.

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

1. Thuyết minh, mô tả tình trạng hoạt động của công trình khai thác, gồm các thông tin về: tình trạng hoạt động, tổng lưu lượng khai thác thực tế của công trình, lưu lượng, chế độ khai thác mùa mưa, mùa khô tại từng giếng khoan (giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động).
2. Tổng hợp, đánh giá diễn biến lưu lượng khai thác nước dưới đất đến thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh giấy phép tại công trình, kèm theo bảng tổng hợp và đồ thị diễn biến lưu lượng khai thác.
3. Tổng hợp, đánh giá diễn biến mực nước đến thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh giấy phép tại từng giếng khoan (hoặc giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động), kèm theo bảng tổng hợp và đồ thị diễn biến mực nước.
4. Tổng hợp, đánh giá diễn biến chất lượng nước trong quá trình khai thác nước dưới đất đến thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh giấy phép, kèm theo bảng tổng hợp kết quả phân tích mẫu nước các thời kỳ.
5. Tổng hợp, đánh giá ảnh hưởng của hoạt động khai thác nước dưới đất đến tình trạng sụt lún đất, biến dạng công trình, gia tăng nhiễm bẩn, nhiễm mặn, suy giảm các dòng chảy mặt và ảnh hưởng đến các công trình khai thác nước dưới đất xung quanh (nếu có).

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

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

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

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

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.

2. Thời gian đề nghị gia hạn:.... tháng/năm (đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất).
3. Thuyết minh, mô tả nhu cầu sử dụng nước hiện tại và trong các năm tới; nhu cầu tăng/giảm công suất khai thác, kế hoạch khai thác nước dưới đất trong các năm tới.
4. Trình bày các nội dung đề nghị điều chỉnh (trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất).
5. Các cam kết của chủ công trình.

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

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

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

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

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

Yêu cầu nội dung của sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất phải thể hiện được các thông tin chính gồm: các thông tin về ranh giới, địa danh hành chính, hệ thống sông suối, giao thông, dân cư, vị trí, các thông số chính của công trình khai thác nước dưới đất, các công trình khai thác đang hoạt động khu vực xung quanh.

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

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Bản vẽ cấu trúc công trình khai thác (giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang...) đối với trường hợp điều chỉnh tăng số lượng công trình khai thác.

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

3. Trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép mà chủ giấy phép có nhu cầu cấp lại giấy phép thì phải bổ sung tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép và các giấy tờ khác có liên quan.

PHỤ LỤC III

MẪU KÊ KHAI TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC (Kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI

TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC (Kê khai lần đầu hoặc kê khai điều chỉnh)

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)

I. CÁC THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức, cá nhân kê khai:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại:; Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
5. Chức vụ:
6. Mã số thuế:
7. Tên công trình khai thác:
8. Vị trí, địa chỉ của công trình khai thác nước:
9. Thời gian công trình bắt đầu hoặc dự kiến vận hành:

Trường hợp công trình đã được cấp phép thi kê khai thêm các nội dung cơ bản của giấy phép có liên quan đến việc tính tiền.

Trường hợp điều chỉnh thì kê khai thêm các nội dung có liên quan đến việc đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác.

II. THUYẾT MINH CÁC CĂN CỨ VÀ TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích thủy điện:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác, gồm:

- Điện lượng trung bình hằng năm.

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước...

- Giá để tính tiền cấp quyền khai thác cho sản xuất thủy điện.

b) Tính tiền:

Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác theo công thức quy định tại khoản 1 Điều 6 của Nghị định này.

2. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích khác:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác:

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính quyền khai thác tài nguyên nước....
- Loại nguồn nước khai thác, chất lượng nguồn nước khai thác, điều kiện khai thác.
- Các mục đích khai thác, sử dụng nước của công trình; các mục đích khai thác nước phải nộp tiền cấp quyền khai thác.
- Tổng lưu lượng khai thác lớn nhất của công trình theo giấy phép (hoặc lưu lượng khai thác lớn nhất đề nghị cấp phép), chế độ khai thác trong năm của công trình.
- Tính toán xác định tổng sản lượng khai thác của công trình; xác định phần sản lượng không phải nộp tiền, phần sản lượng phải nộp tiền.
- Tính toán, xác định sản lượng khai thác theo từng mục đích sử dụng phải nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định tại Điều 7 của Nghị định này.
- Xác định các hệ số điều chỉnh theo quy định tại Điều 9 của Nghị định này.
- Xác định mức thu đối với từng mục đích khai thác, sử dụng phải nộp tiền.
- Xác định giá tính tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng phải nộp tiền kèm theo các văn bản quy định về giá tính thuế tài nguyên nước của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có công trình khai thác.

b) Tính tiền

- Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền cấp quyền.
 - Tổng hợp kết quả tính toán và xác định tổng số tiền cấp quyền khai thác phải nộp.
- (Đối với trường hợp điều chỉnh thì thuyết minh, tính toán, xác định rõ nhưng nội dung điều chỉnh).

III. PHƯƠNG ÁN NỘP TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Tổng số tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước phải nộp: (VNĐ), trong đó được phân ra từng năm như sau:

- Số tiền phải nộp năm đầu tiên:
- Số tiền phải nộp hằng năm tiếp theo:
- Số tiền phải nộp năm cuối cùng:

2. Phương án nộp tiền hằng năm

Một lần/năm Hai lần/năm Một lần cho cả thời gian phê duyệt

Số tiền phải nộp mỗi lần theo phương án nộp tiền: (VNĐ).

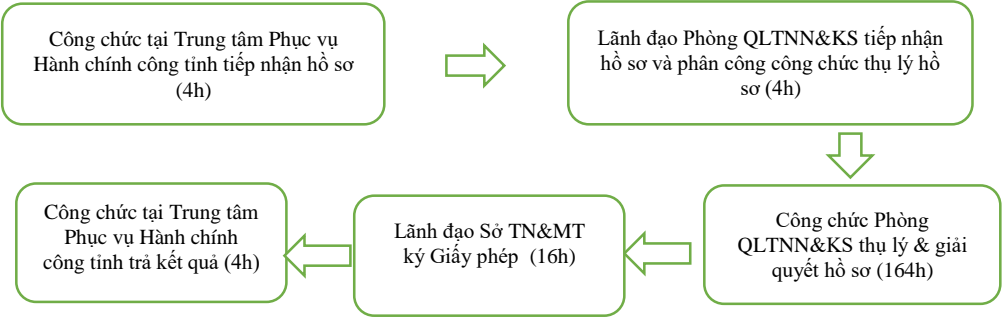
(Tên của tổ chức, cá nhân kê khai) cam đoan mọi thông tin, số liệu trong Bản kê khai này và giấy tờ tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng ... n

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KÊ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TỤC 06	CẤP GIẤY PHÉP KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT ĐỐI VỚI HỒ CHỨA, ĐẬP DÂNG THỦY LỢI CÓ DUNG TÍCH TOÀN BỘ DƯỚI 20 TRIỆU M³; HỒ CHỨA, ĐẬP DÂNG THỦY LỢI KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT CHO SẢN XUẤT NÔNG NGHIỆP, NUÔI TRỒNG THỦY SẢN VỚI LƯU LƯỢNG DƯỚI 2 M³/GIẤY VÀ CÓ DUNG TÍCH TOÀN BỘ DƯỚI 03 TRIỆU M³; CÔNG TRÌNH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC KHÁC CẤP CHO SẢN XUẤT NÔNG NGHIỆP, NUÔI TRỒNG THỦY SẢN VỚI LƯU LƯỢNG KHAI THÁC DƯỚI 5 M³/GIẤY; PHÁT ĐIỆN VỚI CÔNG SUẤT LẮP MÁY DƯỚI 2.000 KW; CHO CÁC MỤC ĐÍCH KHÁC VỚI LƯU LƯỢNG DƯỚI 50.000 M³/NGÀY ĐÊM; CẤP GIẤY PHÉP KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC BIỂN CHO MỤC ĐÍCH SẢN XUẤT BAO GỒM CẢ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN, KINH DOANH, DỊCH VỤ TRÊN ĐẤT LIỀN VỚI LƯU LƯỢNG DƯỚI 1.000.000 M³/NGÀY ĐÊM			
1. Trình tự thực hiện	<p>- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</p>			
STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (24 ngày làm việc)	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh			
	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (02 bản). - Kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (hoặc nhân viên bưu điện) và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày	
	Sở Tài nguyên và Môi trường			

	Bước 2	- Trưởng phòng phân công người thụ lý	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
		Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ có từ 01 loại giấy tờ chưa đáp ứng yêu cầu về tính pháp lý thì ký xác nhận phiếu hồ sơ không phù hợp, trình ký Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Sở. Chuyển Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả khách hàng. - Nếu hồ sơ đầy đủ thì thực hiện quy trình tiếp theo:	Chuyên viên phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản	05 ngày
		- Thẩm định Báo cáo; - Kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định Báo cáo (nếu cần thiết). + Trường hợp không đủ điều kiện để cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép; + Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép		
		- Soạn Tờ trình, Dự thảo Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt	Nhân viên thụ lý hồ sơ	01 ngày
		- Lãnh đạo Phòng có ý kiến và ký văn bản trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
		+ Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy phép	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
		+ Lãnh đạo Sở có ý kiến và ký Giấy phép khai thác, sử dụng Tài nguyên nước.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
		+ Gửi kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
		Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
	Bước 3	- Tiếp nhận Giấy phép từ Sở Tài nguyên và Môi trường khai thác, sử dụng tài nguyên nước. - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp phí. - Yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp lại biên nhận hồ sơ và biên lai thu phí, lệ phí (bản	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

	<p>phôtô) để lưu trữ vào hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.</p> <p>- Trả kết quả cho khách hàng hoặc Bưu điện tỉnh Tây Ninh (nếu có)</p>		
	<p>* Bản đồ quy trình:</p>  <pre> graph TD A["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ (4h)"] --> B["Lãnh đạo Phòng QLTNN&KS tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức thụ lý hồ sơ (4h)"] B --> C["Công chức Phòng QLTNN&KS thụ lý & giải quyết hồ sơ (164h)"] C --> D["Lãnh đạo Sở TN&MT ký Giấy phép (16h)"] D --> E["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả (4h)"] </pre>		
<p>2. Cách thức thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ 		
<p>3. Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép; - Đề án khai thác, sử dụng nước đối với trường hợp chưa có công trình khai thác; - Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước kèm theo quy trình vận hành đối với trường hợp đã có công trình khai thác (nếu thuộc trường hợp quy định phải có quy trình vận hành); - Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ; - Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước. <p>Trường hợp chưa có công trình khai thác nước mặt, hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải nộp trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (PHỤ LỤC III, kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>		
<p>4. Thời hạn giải quyết</p>	<p>24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>		
<p>5. Đối tượng thực hiện</p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>		
<p>6. Cơ quan thực hiện</p>	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh;</p>		
<p>7. Kết quả thực hiện</p>	<p>Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt</p>		

<p>8. Phí, lệ phí</p>	<p>- Phí thẩm định: Phụ lục kèm theo (Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh)</p> <p>- Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán bằng các hình thức:</p> <p>+ Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p> <p>+ Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản số 3511.0.1031424.00000 của Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh</p> <p>(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)</p>
<p>9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai</p>	<p>- Đơn đề nghị cấp giấy phép: Mẫu 05 Phụ lục của Nghị định số 02/2023/NĐ- CP ngày 01/02/2023.</p> <p>- Đề án khai thác, sử dụng nước đối với trường hợp chưa có công trình khai thác: Mẫu 28 Phụ lục của Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023;</p> <p>- Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước kèm theo quy trình vận hành đối với trường hợp đã có công trình khai thác và đối với trường hợp công trình thủy lợi gồm: hồ chứa, đập dâng, trạm bơm, cống thủy lợi vận hành trước năm 2013: Mẫu 29 và Mẫu 30 Phụ lục của Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023.</p> <p>- Mẫu giấy phép: Mẫu 15 Phụ lục của Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023.</p> <p>- Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (PHỤ LỤC III, kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ).</p>
<p>10. Yêu cầu, điều kiện</p>	<p>- Đã hoàn thành việc thông báo, lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân có liên quan (đối với trường hợp lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân).</p> <p>- Có đề án, báo cáo phù hợp với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch tỉnh, quy hoạch chuyên ngành có liên quan đã được phê duyệt hoặc phù hợp với khả năng nguồn nước nếu chưa có các quy hoạch. Đề án, báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập đề án, báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực.</p> <p>Phương án thiết kế công trình hoặc công trình khai thác tài nguyên nước phải phù hợp với quy mô, đối tượng khai thác và đáp ứng yêu cầu bảo vệ tài nguyên nước, môi trường.</p> <p>- Riêng đối với trường hợp khai thác, sử dụng nước mặt có xây dựng hồ, đập trên sông, suối ngoài các điều kiện quy định ở trên còn phải đáp ứng các điều kiện sau:</p> <p>+ Có các hạng mục công trình để bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu, sử dụng nguồn nước tổng hợp, đa mục tiêu, sử dụng dung tích chết của hồ chứa trong trường hợp hạn hán, thiếu nước nghiêm trọng, bảo đảm sự di cư của các loài cá, sự đi lại của phương tiện vận tải thủy đối với các đoạn sông, suối có hoạt động vận tải thủy;</p> <p>+ Có phương án bố trí thiết bị, nhân lực để vận hành hồ chứa, quan trắc, giám sát hoạt động khai thác, sử dụng nước; phương án quan trắc khí tượng, thủy văn, tổ chức dự báo lượng nước đến hồ để phục vụ vận hành hồ chứa theo quy định đối với trường hợp chưa có công trình.</p> <p>+ Có quy trình vận hành hồ chứa; có thiết bị, nhân lực hoặc có hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân có đủ năng lực để thực hiện việc vận hành hồ chứa, quan trắc, giám sát hoạt động khai thác, sử dụng nước, quan trắc khí tượng, thủy văn và dự báo lượng nước</p>

	<p>đến hồ để phục vụ vận hành hồ chứa theo quy định đối với trường hợp đã có công trình.</p>
<p>11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 02/2023/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01/02/2023 về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước ; - Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước. - Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - 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; - 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản Tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch Tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép Tài nguyên nước - Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. - Quyết định số 2293/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường cấp, gia hạn điều chỉnh nội dung, đình chỉ, khôi phục và thu hồi các thủ tục thuộc lĩnh vực tài nguyên nước, trừ trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi.

Phụ lục phí, lệ phí

(Ban hành kèm theo Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND
ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh)

STT	Lưu lượng	Phí thẩm định/01 hồ sơ (đồng)
1	Đối với đề án, báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt cho SX nông nghiệp với lưu lượng $0,1\text{m}^3/\text{giây}$; hoặc để phát điện với công suất dưới 50kw; hoặc cho các mục đích khác với lưu lượng dưới $500\text{ m}^3/\text{ngày đêm}$	500.000
2	Đối với đề án, báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt cho SX nông nghiệp từ $0,1\text{m}^3/\text{giây}$ đến dưới $0,5\text{m}^3/\text{giây}$; hoặc để phát điện với công suất từ 50kw đến dưới 200kw; hoặc cho các mục đích khác với lưu lượng từ 500 m^3 đến dưới $3.000\text{ m}^3/\text{ngày đêm}$	1.500.000
3	Đối với đề án, báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt cho SX nông nghiệp từ $0,5\text{m}^3/\text{giây}$ đến dưới $1\text{m}^3/\text{giây}$; hoặc để phát điện với công suất từ 200 kw đến dưới 1.000 kw; hoặc cho các mục đích khác với lưu lượng từ 3.000 m^3 đến dưới $20.000\text{ m}^3/\text{ngày đêm}$	4.000.000
4	Đối với đề án, báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt cho SX nông nghiệp từ $1\text{m}^3/\text{giây}$ đến dưới $2\text{m}^3/\text{giây}$; hoặc để phát điện với công suất từ 1.000 kw đến dưới 2.000 kw; hoặc cho các mục đích khác với lưu lượng từ 20.000 m^3 đến dưới $50.000\text{ m}^3/\text{ngày đêm}$	8.000.000

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
Khai thác, sử dụng nước mặt

Kính gửi:..... (1)

1. Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân/căn cước công dân/số 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/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 hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú):

1.4. Điện thoại:..... Fax:..... Email:

2. Thông tin chung về công trình khai thác, sử dụng nước:

2.1. Tên công trình

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

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

2.4. Hiện trạng công trình..... (4)

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

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

3.2. Vị trí lấy nước:..... (6)

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

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

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

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

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

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

- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước (không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ) (trừ trường hợp khai thác, sử dụng nước cho phát điện).

- Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước.

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

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

5. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

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

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 43 của Luật Tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

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

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

..... ngày..... tháng..... năm

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này).

(2) Ghi rõ loại hình công trình (hồ chứa/đập dâng/cống/trạm bơm nước,...), mô tả các hạng mục công trình, dung tích hồ chứa, công suất lắp máy/trạm bơm, cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước, trữ nước,...

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

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

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

(6) Nêu rõ địa danh vị trí lấy nước (thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố) và tọa độ các hạng mục chính của công trình: cửa lấy nước, tim tuyến đập (đối với trường hợp có hồ chứa), tim nhà máy thủy điện và cửa xả nước vào nguồn nước (đối với công trình thủy điện) (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3°).

(7) Nêu rõ mục đích sử dụng nước; trường hợp công trình sử dụng nước đa mục tiêu thì ghi rõ từng mục đích sử dụng (cấp nước tưới, sinh hoạt, công nghiệp, phát điện, nuôi trồng thủy sản....) và ghi rõ các mục đích sử dụng nước phải tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; nhiệm vụ cấp nước trực tiếp, tạo nguồn tương ứng với từng mục đích sử dụng.

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

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

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

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

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

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

**ĐỀ ÁN
KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT**

.....(1)

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

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

ĐƠN VỊ LẬP ĐỀ ÁN
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng..../năm....

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

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

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (*tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND/căn cước công dân/số định danh cá nhân, nơi cấp, ngày cấp địa chỉ thường trú đối với cá nhân*).
2. Trình bày sự phù hợp của công trình khai thác, sử dụng nước xin cấp phép với quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành hoặc các quy hoạch khác có liên quan đến việc đầu tư xây dựng công trình khai thác, sử dụng nước.

3. Trình bày các thông tin cơ bản của công trình khai thác, sử dụng nước xin cấp phép.
- Tên, vị trí công trình: thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố; tọa độ tìm các hạng mục chính của công trình (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu*).
 - Nguồn nước khai thác, sử dụng: tên sông/suối/kênh/rạch/hồ/ao/đầm/phá; nêu rõ sông/suối là phụ lưu, phân lưu, thuộc hệ thống sông nào; trường hợp công trình có chuyển nước thì trình bày cả thông tin về nguồn nước tiếp nhận.
 - Nhiệm vụ và quy mô: Thuyết minh chi tiết từng nhiệm vụ của công trình khai thác, sử dụng nước theo thứ tự ưu tiên, quy mô và thời kỳ phục vụ của công trình cho từng mục đích sử dụng nước.
 - Mục đích khai thác, sử dụng nước: cấp nước sinh hoạt, tưới, sản xuất công nghiệp, phát điện, nuôi trồng thủy sản... Trường hợp công trình khai thác, sử dụng nước cho nhiều mục đích thì nêu rõ từng mục đích sử dụng.
 - Loại hình công trình: Trình bày loại hình công trình và phương thức khai thác, sử dụng nước bằng các hạng mục chính của công trình (lấy nước, dẫn nước, chuyển nước). Đối với công trình hồ chứa, trình bày các hạng mục công trình để đảm bảo: duy trì dòng chảy tối thiểu; sử dụng nguồn nước tổng hợp, đa mục tiêu; sử dụng dung tích chết của hồ chứa trong trường hợp hạn hán, thiếu nước nghiêm trọng; sự di cư của các loài cá; việc đi lại của phương tiện vận tải thủy,...
 - Phương thức khai thác, sử dụng nước: trình bày phương thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước bằng các hạng mục chính của công trình.
 - Chế độ và lượng nước khai thác, sử dụng: trình bày chế độ khai thác, sử dụng nước của công trình cho từng mục đích theo các thời kỳ trong năm (*thời gian, lưu lượng và lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất và nhỏ nhất*).
 - Các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình khai thác, sử dụng nước.
 - Hiện trạng xây dựng và thời gian dự kiến hoàn thành, vận hành công trình: trình bày thời gian khởi công xây dựng và thời gian dự kiến đưa công trình đi vào khai thác, sử dụng; trình bày tiến độ hoàn thành các hạng mục chính của công trình tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp phép.

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

- Căn cứ pháp lý: nêu các văn bản pháp lý khác liên quan đến việc đầu tư xây dựng công trình khai thác, sử dụng nước.
- Liệt kê các tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng lập đề án (*tài liệu đo đạc, điều tra, đánh giá nguồn nước, hiện trạng khai thác, sử dụng nước,...*); các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm kỹ thuật áp dụng; nguồn gốc
- Đánh giá mức độ đầy đủ, tin cậy của tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng.

5. Thông tin về việc lấy ý kiến cộng đồng dân cư và các tổ chức, cá nhân liên quan đối với trường hợp phải lấy ý kiến hoặc thông báo theo quy định tại Điều 6 của Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012 và Điều 2 của Nghị định này.

Trường hợp phải lấy ý kiến hoặc thông báo: Trình bày rõ trình tự, nội dung thực hiện và tổng hợp, tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức cá nhân liên quan.

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

(Đính kèm Sơ đồ (khổ A4 đến A3) khu vực công trình khai thác, sử dụng nước, trong đó thể hiện rõ: vị trí các hạng mục chính của công trình, địa danh hành chính các cấp của khu vực)

Chương I

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

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

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

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

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

II. Mạng lưới sông suối

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

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

III. Đặc điểm khí tượng, thủy văn

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

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

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

IV. Chế độ dòng chảy

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

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

a) Dòng chảy năm:

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

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

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

b) Đường duy trì lưu lượng bình quân ngày.

c) Dòng chảy lũ:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Chất lượng nguồn nước

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

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

VI. Hiện trạng khai thác, sử dụng nước và hệ sinh thái thủy sinh trong khu vực

1. Trình bày tổng quan nhu cầu sử dụng nước phục vụ dân sinh, các ngành sử dụng nước chính trong khu vực dự án và vùng phụ cận.
2. Trình bày các công trình khai thác, sử dụng nước hiện tại và dự kiến trên lưu vực nguồn nước khai thác, sử dụng, cụ thể như sau:
 - a) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho sản xuất nông nghiệp: phương thức, chế độ và yêu cầu khai thác, sử dụng nước; các thời kỳ lấy nước trong năm; lưu lượng và tổng lượng nước khai thác, sử dụng trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo từng thời kỳ;
 - b) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho thủy điện: phương thức và chế độ khai thác, sử dụng nước; lưu lượng phát điện ngày, tháng, mùa, năm trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất; chế độ và lưu lượng xả dòng chảy tối thiểu sau công trình;
 - c) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho các mục đích khác (cấp nước sinh hoạt, công nghiệp, giao thông thủy, nuôi trồng thủy sản...): phương thức, chế độ và yêu cầu khai thác, sử dụng nước; lượng nước khai thác trong ngày, tháng, mùa, năm (*trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất*).
3. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng việc khai thác, sử dụng nước của các công trình nêu trên đến nguồn nước khai thác, sử dụng của dự án.
4. Hệ sinh thái thủy sinh: Mô tả hiện trạng hệ sinh thái thủy sinh, các loài thủy sinh quý hiếm cần bảo tồn trong khu vực nguồn nước khai thác, sử dụng.
 (*Đính kèm Sơ đồ minh họa (khổ A4 đến A3) khu vực khai thác, sử dụng nước, trong đó thể hiện rõ: mạng lưới sông suối; các trạm quan trắc khí tượng, thủy văn; các công trình khai thác, sử dụng nước; địa danh hành chính các cấp của khu vực; trường hợp có chuyển nước sang lưu vực sông khác thì phải có cả thông tin về khu vực và nguồn nước tiếp nhận*).

Chương II

NHU CẦU VÀ PHƯƠNG THỨC KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC

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

1. Đối với công trình khai thác, sử dụng nước đề nghị cấp phép
 - a) Trình bày phương pháp và số liệu dùng để tính toán nhu cầu nước cho từng nhiệm vụ của công trình theo từng thời kỳ trong năm (*bao gồm cả nhiệm vụ bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu ở hạ lưu công trình*).
 - b) Trình bày kết quả tính toán nhu cầu nước (*theo dạng bảng biểu*) cho từng nhiệm vụ của công trình theo từng thời kỳ và tổng lượng nước khai thác trong năm.
2. Đối với các nhu cầu sử dụng nước khác trong khu vực:
 - a) Trình bày phương pháp và số liệu dùng để tính toán nhu cầu nước cho các mục đích sử dụng nước khác trong khu vực theo từng thời kỳ trong năm;
 - b) Trình bày kết quả tính toán nhu cầu nước (*theo dạng bảng biểu*) cho các mục đích khác trong khu vực và tổng lượng nước khai thác, sử dụng theo các thời kỳ trong năm.
3. Tổng hợp nhu cầu khai thác, sử dụng nước trong khu vực theo từng thời kỳ trong năm, bao gồm: nhu cầu sử dụng nước của công trình đề nghị cấp phép và các nhu cầu sử dụng nước khác (*lập biểu tổng hợp nhu cầu sử dụng nước*).
4. Đánh giá khả năng của nguồn nước bảo đảm cho nhu cầu sử dụng nước của công trình đề nghị cấp phép và cho các nhu cầu sử dụng nước khác trong khu vực theo từng thời kỳ trong năm.

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

1. Trình bày chế độ khai thác, sử dụng nước của công trình cho từng mục đích theo các thời kỳ trong năm (*thời gian, lưu lượng và lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất và nhỏ nhất*).
2. Trình bày phương án vận hành công trình khai thác, sử dụng nước.
3. Trình bày phương án vận hành công trình để đảm bảo duy trì dòng chảy tối thiểu ở hạ lưu và đảm bảo đường đi của cá (*nếu có*).

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

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

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

Chương III

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

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

1. Tác động đến nguồn nước

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

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

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

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

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

3. Tác động đến môi trường

Đánh giá, dự báo sự biến đổi lượng phù sa, bùn cát, xói lở, bồi lắng lòng, bờ bãi sông; biến đổi hệ sinh thái thủy sinh và các loài động thực vật quý hiếm cần bảo tồn; tác động của việc xây dựng công trình đến diện tích, chất lượng rừng, thảm phủ thực vật; tác động do sự cố xảy ra trong quá trình khai thác, sử dụng nước của công trình.

II. Các biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực

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

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

a) Bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu, đảm bảo yêu cầu cấp nước phía hạ du:

- Trình bày toàn bộ các hạng mục vận hành xả nước của công trình, bao gồm các hạng mục như xả tràn, xả sâu, cống xả cát, công trình xả dòng chảy tối thiểu,...

- Trình bày cụ thể phương pháp xác định giá trị dòng chảy tối thiểu và có giải pháp công trình xả phù hợp với giá trị đề xuất (*đối với công trình xả dòng chảy tối thiểu, nêu rõ các thông số chính của công trình, năng lực xả, ...kèm theo bản vẽ của công trình*).

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

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

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

đ) Giải pháp khai thác nguồn nước thay thế trong trường hợp xảy ra sự cố ô nhiễm nguồn nước khai thác (*đối với công trình cấp nước cho mục đích sinh hoạt*).

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

3. Các giải pháp có liên quan đến: Phòng chống sạt lở, lũ, lụt hạ du; Hành lang bảo vệ hồ chứa; Vùng bảo hộ vệ sinh khu vực khai thác cho mục đích sinh hoạt;...

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

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

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

Phụ lục kèm theo Đề án:

1. Bản sao các văn bản pháp lý có liên quan đến việc xin phép khai thác, sử dụng nước: quyết định thành lập tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; quyết định phê duyệt các quy hoạch chuyên ngành liên quan; văn bản chấp thuận đầu tư (*nếu có*); văn bản góp ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân liên quan và văn bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình nếu thuộc trường hợp phải lấy ý kiến (*quy định tại Điều 6 của Luật Tài nguyên nước và Điều 2 của Nghị định này*).
2. Phụ lục thông tin, số liệu về khí tượng, thủy văn và các tài liệu liên quan sử dụng để lập Đề án.

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

**BÁO CÁO
HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT**

..... (1)

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

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

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
(Ký, đóng dấu)

Địa danh, tháng.../năm ...

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

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

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước *(tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND/căn cước công dân/số định danh cá nhân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân)*.
2. Trình bày tóm tắt về công trình khai thác, sử dụng nước xin cấp phép, với các nội dung chủ yếu sau:

- a) Tên, mục đích, quy mô, nhiệm vụ của công trình (*đối với công trình có nhiều nhiệm vụ thì sắp xếp các nhiệm vụ theo thứ tự ưu tiên*).
- b) Vị trí công trình khai thác, sử dụng nước: thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố nơi đặt công trình.
- c) Nguồn nước khai thác, sử dụng: nêu rõ tên sông/suối (*sông chính/phụ lưu/phân lưu cấp..., thuộc hệ thống sông/lưu vực sông...*) /kênh/rạch/hồ/ao/ đầm/phá; vị trí tọa độ, địa danh điểm lấy nước (*thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố*).
- d) Phương thức khai thác, sử dụng nước: mô tả loại hình công trình, các hạng mục chính của công trình lấy nước, dẫn nước, chuyển nước... (*Bảng thông số kỹ thuật cơ bản của công trình liên quan đến khai thác, sử dụng nước*).
- đ) Các căn cứ pháp lý liên quan đến xây dựng, quản lý, vận hành công trình; thời gian bắt đầu vận hành công trình.
- 3 Tóm tắt tình hình hoạt động của công trình đến thời điểm nộp hồ sơ; tình hình tuân thủ pháp luật về tài nguyên nước, tuân thủ quy trình vận hành liên hồ chứa (nếu thuộc quy trình), tuân thủ các quy định của Giấy phép (nếu đã được cấp phép); những thay đổi của công trình đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp phép; tình hình thực hiện các nghĩa vụ tài chính; thanh tra, kiểm tra (nếu có).
4. Trình bày các thông tin, số liệu sử dụng để lập báo cáo:
- a) Liệt kê các tài liệu, thông tin, số liệu đo đạc, đánh giá nguồn nước, hiện trạng khai thác, sử dụng nước; các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng trong tính toán, lập báo cáo; nêu rõ nguồn gốc thông tin, số liệu thu thập.
- b) Đánh giá mức độ, tin cậy của tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng.
5. Thuyết minh lĩnh vực hoạt động, điều kiện năng lực, kinh nghiệm của tổ chức/cá nhân lập báo cáo; danh sách, trình độ chuyên môn của các thành viên tham gia lập báo cáo.

Chương I

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC

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

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

1. Trình bày khái quát vị trí địa lý, đặc điểm tự nhiên khu vực khai thác, sử dụng nước và vùng phụ cận; phân tích, đánh giá ảnh hưởng của các nhân tố này đến nguồn nước trên lưu vực và nguồn nước khai thác, sử dụng.
2. Trình bày khái quát đặc điểm kinh tế - xã hội khu vực khai thác, sử dụng nước và vùng phụ cận (*phân bố dân cư, phát triển kinh tế - xã hội, tình hình khai thác, sử dụng nước và xả nước thải vào nguồn nước,...*).

II. Mạng lưới sông suối

1. Mô tả vị trí nguồn nước khai thác trong mạng lưới sông suối của lưu vực (*phụ lưu/phân lưu/dòng chính*), vị trí nguồn sông, cửa sông, các địa danh hành chính mà sông, suối chảy qua.
2. Mô tả cụ thể các đặc trưng hình thái của nguồn nước khai thác và các sông, suối, hồ chứa, các công trình điều tiết nước có liên quan trong khu vực.

III. Đặc điểm khí tượng, thủy văn

1. Mô tả mạng lưới trạm quan trắc khí tượng, thủy văn trên lưu vực sông (*có nguồn nước khai thác*) và vùng phụ cận (*tên, vị trí trạm, yếu tố đo, tần suất đo, thời kỳ quan trắc*); luận chứng việc lựa chọn trạm quan trắc và số liệu sử dụng để tính toán trong báo cáo.
2. Phân tích đặc điểm mưa, bốc hơi, dòng chảy sông, suối theo các thời kỳ trong năm của khu vực khai thác, sử dụng nước và vùng phụ cận.
(Đính kèm Sơ đồ minh họa (khô A4 đến A3) khu vực khai thác, sử dụng nước, trong đó thể hiện rõ: mạng lưới sông suối; các trạm quan trắc khí tượng, thủy văn; các công trình khai thác, sử dụng nước; địa danh hành chính các cấp của khu vực; trường hợp có chuyển nước sang lưu vực sông khác thì phải có cả thông tin về khu vực và nguồn nước tiếp nhận).

IV. Chế độ dòng chảy

1. Trình bày đặc điểm dòng chảy năm, dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt; phân phối dòng chảy các tháng trong năm.
2. Trình bày cụ thể phương pháp và kết quả tính toán các đặc trưng thủy văn tại vị trí tuyến công trình theo thời gian tháng, mùa, năm trước và sau khi vận hành công trình.
3. Phân tích, đánh giá diễn biến nguồn nước khai thác trước và sau khi có công trình.
4. Đánh giá diễn biến tổng lượng bùn cát năm, mùa lũ, mùa cạn trong quá trình vận hành công trình.

V. Chất lượng nguồn nước và hệ sinh thái thủy sinh

1. Phân tích, đánh giá đặc điểm, diễn biến chất lượng nguồn nước khu vực khai thác trước và sau khi vận hành công trình.
2. Phân tích, đánh giá các yếu tố tác động đến chất lượng nguồn nước khu vực khai thác.

Chương II

TÌNH HÌNH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC VÀ KẾ HOẠCH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC

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

1. Trình bày cụ thể vị trí, nhiệm vụ, quy mô của công trình; các hạng mục chủ yếu và phương thức khai thác, sử dụng nước của công trình.
2. Trình bày cụ thể về tình trạng hoạt động của công trình đến thời điểm lập báo cáo; những thay đổi của công trình trong suốt quá trình vận hành (*kèm theo bảng các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình khai thác, sử dụng nước tại thời điểm lập báo cáo*).
3. Trình bày cụ thể việc tuân thủ quy định về tài nguyên nước, quy định việc thực hiện quy trình vận hành liên hồ chứa (nếu thuộc phạm vi), các quy định trong Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt; tình hình thực hiện các nghĩa vụ tài chính; thanh tra, kiểm tra (nếu có). Riêng đối với loại hình công trình hồ, đập cần đánh giá việc tuân thủ quy trình vận hành xả dòng chảy tối thiểu; quan trắc, giám sát tài nguyên nước, cấm mốc hành lang bảo vệ nguồn nước, an toàn công trình.
(*Đính kèm Sơ đồ (khổ A4 đến A3) khu vực công trình khai thác, sử dụng nước, trong đó thể hiện rõ: mạng lưới sông suối; địa danh hành chính các cấp của khu vực, các hạng mục chính của công trình*).

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

1. Trình bày cụ thể chế độ, lượng nước khai thác cho từng mục đích sử dụng trong suốt thời gian vận hành công trình, đến thời điểm lập báo cáo:
 - a) Đối với khai thác, sử dụng nước cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản: trình bày cụ thể các thời kỳ (*tháng/mùa/vụ*) lấy nước trong năm; số giờ, số ngày lấy nước trong từng thời kỳ; lưu lượng (m^3/s) và tổng lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo từng thời kỳ; diễn biến lượng nước khai thác, sử dụng qua các năm.
 - b) Đối với khai thác, sử dụng nước cho thủy điện: nêu rõ số giờ phát điện, lưu lượng phát điện trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất (m^3/s), tổng lượng nước phát điện trong năm và diễn biến qua các năm; chế độ và lưu lượng xả dòng chảy tối thiểu (m^3/s) trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất sau công trình (*nếu có*).
 - c) Đối với khai thác, sử dụng nước cho các mục đích khác: trình bày cụ thể lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất ($m^3/ngày đêm$) theo các thời kỳ (*tháng/mùa/vụ*) lấy nước trong năm và diễn biến qua các năm khai thác.
2. Trình bày tổng lượng nước khai thác, sử dụng cho từng thời kỳ và tổng lượng nước khai thác, sử dụng trong từng năm đối với công trình khai thác, sử dụng nước phục vụ nhiều mục đích.
3. Trình bày cụ thể các vị trí quan trắc và nội dung, phương pháp, chế độ, thiết bị quan trắc, giám sát trong quá trình khai thác, sử dụng nước.
4. Đánh giá tình hình khai thác, sử dụng nước của công trình

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

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

- a) Đối với khai thác, sử dụng nước cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản: các thời kỳ lấy nước trong năm; số giờ, số ngày lấy nước trong từng thời kỳ; chế độ, lưu lượng (m^3/s) và tổng lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo từng thời kỳ.
- b) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho thủy điện: số thời gian phát điện trong ngày, tháng, mùa, năm; lưu lượng nước phát điện trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất (m^3/s) theo ngày, tháng, mùa; chế độ và lưu lượng xả dòng chảy tối thiểu (m^3/s) sau công trình (nếu có).
- c) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho các mục đích khác: trình bày lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất ($m^3/ngày đêm$) theo các thời kỳ ngày, tháng, mùa, năm.
- d) Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của các công trình nêu trên đến nguồn nước và vận hành của công trình xin cấp phép.

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

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

Chương III

TÁC ĐỘNG TRONG QUÁ TRÌNH VẬN HÀNH CÔNG TRÌNH VÀ BIỆN PHÁP GIẢM THIỂU TÁC ĐỘNG TIÊU CỰC

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Rà soát hiện trạng vận hành của biện pháp duy trì dòng chảy tối thiểu hiện có của công trình, đánh giá tính khả thi, hiệu quả của biện pháp. Luận chứng, xác định dòng chảy tối thiểu cần phải duy trì ở hạ lưu công trình; thuyết minh biện pháp, phương án bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu trong thời gian đề nghị cấp phép. Bao gồm: bản vẽ thiết kế hạng mục công trình xả dòng chảy tối thiểu, thể hiện rõ cao trình, vị trí hạng mục công trình, năng lực xả lớn nhất ứng với MNC; giải pháp dự phòng khi có nhu cầu gia tăng ở hạ du (nếu có).

b) Thuyết minh phương án, giải pháp khắc phục, giảm thiểu các tác động tiêu cực (*đã đánh giá ở điểm a mục 1 của Chương này*) trong thời gian đề nghị cấp phép (*trong điều kiện bình thường và trong trường hợp xảy ra sự cố, thiên tai lũ lụt, hạn hán thiếu nước*).

c) Thuyết minh tình hình thực hiện cấm mốc hành lang bảo vệ nguồn nước hồ chứa (nếu thuộc đối tượng); tình hình thực hiện các phương án bảo vệ đập, phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp, ứng phó với tình huống thiên tai cho đập, hồ chứa và phương án phòng, chống lụt bão cho hạ du...

2. Đối với các loại hình khai thác, sử dụng nước khác:

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

b) Riêng đối với loại hình khai thác, sử dụng nước cấp cho sinh hoạt tập trung cần thuyết minh rõ tình hình thực hiện xác định phạm vi vùng bảo hộ cấp nước sinh hoạt.

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

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

Chương IV

ĐỀ ÁN KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT

(Bổ sung thêm nội dung đề án khai thác, sử dụng nước mặt đối với trường hợp công trình đề xuất điều chỉnh quy mô công suất)

I. Thuyết minh luận chứng phương án điều chỉnh:

1. Căn cứ pháp lý: Liệt kê các văn bản, quyết định pháp lý liên quan đến việc điều chỉnh quy mô/quy trình vận hành công trình.

2. Căn cứ kỹ thuật: tính toán, luận chứng để đảm bảo chức năng nguồn nước, khả năng đáp ứng của nguồn nước đối với việc điều chỉnh quy mô công suất.

II. Phương án điều chỉnh:

1. Đối với trường hợp điều chỉnh các hạng mục công trình (nâng đập, xây mới nhà máy...):

- Thuyết minh rõ vị trí, quy mô, hạng mục, thông số của phương án điều chỉnh so với giấy phép đã được cấp và các biện pháp thi công các hạng mục công trình nêu trên.

- Thuyết minh rõ phương thức, chế độ khai thác, sử dụng nước so với quy mô trước khi điều chỉnh: cách thức lấy nước, thời gian lấy nước, chế độ vận hành công trình.

- Đánh giá khả năng đáp ứng của nguồn nước, an toàn công trình đối với việc điều chỉnh quy mô công trình.

2. Đối với trường hợp bổ sung nguồn nước khai thác (biện pháp công trình chuyển nước về tuyến đập):

- Thuyết minh rõ nguồn nước khai thác (khu vực chuyển nước và khu vực nhận nước), biện pháp công trình chuyển nước về tuyến công trình hiện có, biện pháp nâng công suất (tăng dung tích điều tiết của hồ; nâng công suất tổ máy, lắp đặt tổ máy...) và các biện pháp thi công các hạng mục công trình.

- Thuyết minh rõ vị trí, thông số, quy mô của phương án điều chỉnh so với giấy phép đã được cấp.

- Thuyết minh rõ phương thức, chế độ khai thác, sử dụng nước so với quy mô trước khi điều chỉnh: cách thức lấy nước, thời gian lấy nước, chế độ vận hành công trình.

- Đánh giá các vấn đề an toàn công trình, an toàn hạ du của việc điều chỉnh quy mô của công trình.

III. Kế hoạch sử dụng nước theo phương án điều chỉnh:

Thuyết minh cụ thể nhu cầu, kế hoạch, chế độ khai thác, sử dụng trong thời gian đề nghị cấp phép theo phương án điều chỉnh. Trong đó, thuyết minh, tính toán rõ nhu cầu sử dụng nước cho từng mục đích (phát điện, tưới... xả dòng chảy tối thiểu).

IV. Đánh giá tác động và biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực theo phương án điều chỉnh:

1. Đối với trường hợp điều chỉnh các hạng mục công trình (nâng đập, xây mới nhà máy...):

Đánh giá tác động gia tăng của việc điều chỉnh quy mô công suất đến nguồn nước (gia tăng ngập lụt, xói lở...), môi trường, hệ sinh thái thủy sinh và các công trình khai thác, sử dụng nước ở phía thượng và hạ du công trình (nguy cơ ngập lụt ở thượng lưu; nguy cơ mất an toàn, thiếu nước cho các đối

tượng khai thác, sử dụng nước khu vực hạ du...) và đề xuất các biện pháp giảm thiểu tương ứng với các tác động nêu trên (thuyết minh rõ biện pháp xả dòng chảy tối thiểu - nếu có điều chỉnh).

2. Đối với trường hợp bổ sung nguồn nước khai thác (biện pháp công trình chuyển nước về tuyến đập):

Đánh giá tác động và đề xuất các biện pháp giảm thiểu tương ứng với mục a đối với lưu vực nhận nước.

Bổ sung đánh giá tác động đến lưu vực chuyển nước, cụ thể: tác động đến nguồn nước - suy giảm lượng nước), môi trường, hệ sinh thái thủy sinh và nguy cơ gây thiếu nước cho các công trình khai thác, sử dụng nước (nếu có).

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

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

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

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

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

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

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

BÁO CÁO

HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT

.....⁽¹⁾

(đối với trường hợp công trình thủy lợi gồm: hồ chứa, đập dâng, trạm bơm, cống vận hành trước năm 2013)

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

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
(Ký, đóng dấu)

Địa danh, tháng.../năm.....

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

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG

BÁO CÁO HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT

(đối với trường hợp công trình thủy lợi gồm: hồ chứa, đập dâng, trạm bơm, cống vận hành trước năm 2013)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước (*tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND/căn cước công dân/số định danh cá nhân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân*).

2. Trình bày tóm tắt về công trình khai thác, sử dụng nước xin cấp phép, với các nội dung chủ yếu sau:

a) Tên, vị trí, mục đích, quy mô, nhiệm vụ, phương thức khai thác, sử dụng nước của công trình (*Bảng thông số kỹ thuật cơ bản của công trình liên quan đến khai thác, sử dụng nước*).

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

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

3. Tóm tắt tình hình hoạt động của công trình đến thời điểm nộp hồ sơ; tình hình tuân thủ các quy định về tài nguyên nước; những thay đổi thông số kỹ thuật của công trình đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp phép; khó khăn, vướng mắc, tồn tại trong quá trình khai thác, sử dụng nước của công trình.

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

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

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

Chương I

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC

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

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

II. Mạng lưới sông suối và đặc điểm khí tượng thủy văn

1. Mô tả vị trí nguồn nước khai thác trong mạng lưới sông suối của lưu vực (*phụ lưu/phân lưu/dòng chính*), vị trí nguồn sông, cửa sông; đặc trưng hình thái của nguồn nước khai thác và các sông, suối có liên quan trong khu vực.

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

3. Phân tích đặc điểm mưa, dòng chảy sông, suối theo các thời kỳ trong năm của khu vực khai thác, sử dụng nước.

(*Đính kèm Sơ đồ minh họa (khổ A4 đến A3) khu vực khai thác, sử dụng nước, trong đó thể hiện rõ: mạng lưới sông suối; các trạm quan trắc khí tượng, thủy văn; các công trình khai thác, sử dụng nước; địa danh hành chính các cấp của khu vực*).

III. Chế độ dòng chảy

1. Trình bày các đặc trưng thủy văn tại vị trí tuyến công trình theo thời gian tháng, mùa, năm. Đối với loại hình hồ chứa, đập dâng: Trình bày đặc điểm dòng chảy năm, dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt; phân phối dòng chảy các tháng trong năm. Đối với loại hình cống, trạm bơm, kênh dẫn: Trình bày đặc điểm mực nước, lưu lượng theo các tháng trong năm, quan hệ mực nước, lưu lượng tại vị trí khai thác.

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

Chương II

TÌNH HÌNH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC

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

1. Trình bày cụ thể vị trí, nhiệm vụ, quy mô của công trình; các hạng mục chủ yếu và phương thức khai thác, sử dụng nước của công trình.
2. Trình bày cụ thể về tình trạng hoạt động của công trình đến thời điểm lập báo cáo; những thay đổi của công trình trong suốt quá trình vận hành (*kèm theo bảng các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình khai thác, sử dụng nước tại thời điểm lập báo cáo*).

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

1. Trình bày cụ thể các thời kỳ (*tháng/mùa/vụ*) lấy nước trong năm; lưu lượng (m^3/s) và tổng lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo từng thời kỳ; diễn biến lượng nước khai thác, sử dụng qua các năm.
2. Trình bày cụ thể các vị trí quan trắc và nội dung, phương pháp, chế độ, thiết bị quan trắc, giám sát trong quá trình khai thác, sử dụng nước.
3. Đánh giá tình hình khai thác, sử dụng nước của công trình: thuận lợi, khó khăn, bất cập, đề xuất (nếu có).

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

1. Trình bày cụ thể tình hình khai thác, sử dụng nước của các công trình có liên quan: vị trí, nhiệm vụ, mục đích, phương thức, chế độ và yêu cầu khai thác, sử dụng nước của các công trình khai thác nước có liên quan.
2. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của các công trình nêu trên đến nguồn nước và vận hành của công trình xin cấp phép.

Chương III

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

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

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

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

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

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

1. Đối với loại hình công trình hồ, đập: Luận chứng, xác định dòng chảy tối thiểu duy trì ở hạ lưu công trình; thuyết minh biện pháp, phương án bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu.
2. Đối với các loại hình khai thác, sử dụng nước khác: thuyết minh giải pháp, phương án khắc phục, giảm thiểu tác động tiêu cực của việc khai thác, sử dụng nước tại công trình trong thời gian đề nghị cấp phép.
3. Thuyết minh các biện pháp giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước (*giám sát lưu lượng khai thác, lưu lượng xả dòng chảy tối thiểu, mức nước, chất lượng nước*): vị trí đo, loại dụng cụ đo, yếu tố đo, chế độ đo. Thuyết minh rõ phương án quan trắc khí tượng, thủy văn; phương tiện, thiết bị, nhân lực thực hiện việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước.

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

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

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

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Bản sao các văn bản pháp lý liên quan đến việc xin phép khai thác, sử dụng nước: quyết định thành lập tổ chức/giấy phép đăng ký kinh doanh; quyết định phê duyệt quy hoạch chuyên ngành liên quan đến xây dựng công trình, phê duyệt thiết kế kỹ thuật, phê duyệt quy trình vận hành công trình/hồ chứa; văn bản bàn giao nhiệm vụ quản lý, vận hành công trình (*nếu có*).
2. Phụ lục thông tin, số liệu về khí tượng, thủy văn; sổ vận hành công trình và các tài liệu liên quan sử dụng để lập Báo cáo.

PHỤ LỤC III

MẪU KÊ KHAI TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC (Kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI

TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC (Kê khai lần đầu hoặc kê khai điều chỉnh)

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)

I. CÁC THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức, cá nhân kê khai:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại:; Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
5. Chức vụ:
6. Mã số thuế:
7. Tên công trình khai thác:
8. Vị trí, địa chỉ của công trình khai thác nước:
9. Thời gian công trình bắt đầu hoặc dự kiến vận hành:

Trường hợp công trình đã được cấp phép thi kê khai thêm các nội dung cơ bản của giấy phép có liên quan đến việc tính tiền.

Trường hợp điều chỉnh thì kê khai thêm các nội dung có liên quan đến việc đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác.

II. THUYẾT MINH CÁC CĂN CỨ VÀ TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích thủy điện:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác, gồm:

- Điện lượng trung bình hằng năm.

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước...

- Giá để tính tiền cấp quyền khai thác cho sản xuất thủy điện.

b) Tính tiền:

Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác theo công thức quy định tại khoản 1 Điều 6 của Nghị định này.

2. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích khác:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác:

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính quyền khai thác tài nguyên nước....
- Loại nguồn nước khai thác, chất lượng nguồn nước khai thác, điều kiện khai thác.
- Các mục đích khai thác, sử dụng nước của công trình; các mục đích khai thác nước phải nộp tiền cấp quyền khai thác.
- Tổng lưu lượng khai thác lớn nhất của công trình theo giấy phép (hoặc lưu lượng khai thác lớn nhất đề nghị cấp phép), chế độ khai thác trong năm của công trình.
- Tính toán xác định tổng sản lượng khai thác của công trình; xác định phần sản lượng không phải nộp tiền, phần sản lượng phải nộp tiền.
- Tính toán, xác định sản lượng khai thác theo từng mục đích sử dụng phải nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định tại Điều 7 của Nghị định này.
- Xác định các hệ số điều chỉnh theo quy định tại Điều 9 của Nghị định này.
- Xác định mức thu đối với từng mục đích khai thác, sử dụng phải nộp tiền.
- Xác định giá tính tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng phải nộp tiền kèm theo các văn bản quy định về giá tính thuế tài nguyên nước của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có công trình khai thác.

b) Tính tiền

- Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền cấp quyền.
 - Tổng hợp kết quả tính toán và xác định tổng số tiền cấp quyền khai thác phải nộp.
- (Đối với trường hợp điều chỉnh thì thuyết minh, tính toán, xác định rõ nhưng nội dung điều chỉnh).

III. PHƯƠNG ÁN NỘP TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Tổng số tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước phải nộp: (VNĐ), trong đó được phân ra từng năm như sau:

- Số tiền phải nộp năm đầu tiên:
- Số tiền phải nộp hằng năm tiếp theo:
- Số tiền phải nộp năm cuối cùng:

2. Phương án nộp tiền hằng năm

Một lần/năm Hai lần/năm Một lần cho cả thời gian phê duyệt

Số tiền phải nộp mỗi lần theo phương án nộp tiền: (VNĐ).

(Tên của tổ chức, cá nhân kê khai) cam đoan mọi thông tin, số liệu trong Bản kê khai này và giấy tờ tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

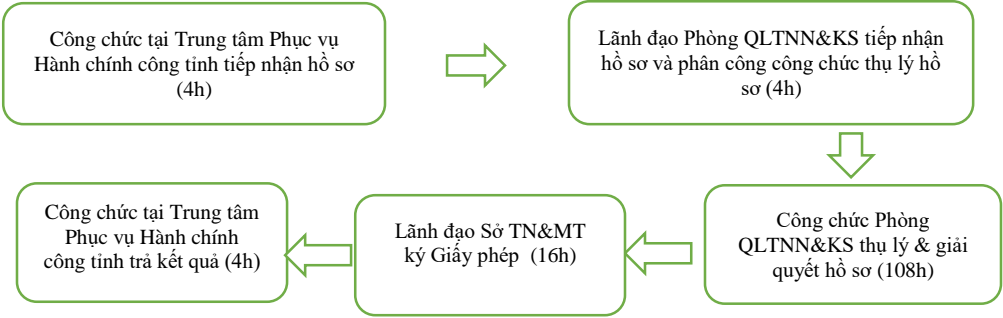
....., ngày ... tháng ... năm

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KÊ KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TỤC 07	GIA HẠN GIẤY PHÉP KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT ĐỐI VỚI HỒ CHỨA, ĐẬP DÂNG THỦY LỢI CÓ DUNG TÍCH TOÀN BỘ DƯỚI 20 TRIỆU M³; HỒ CHỨA, ĐẬP DÂNG THỦY LỢI KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT CHO SẢN XUẤT NÔNG NGHIỆP, NUÔI TRỒNG THỦY SẢN VỚI LƯU LƯỢNG DƯỚI 2 M³/GIẤY VÀ CÓ DUNG TÍCH TOÀN BỘ DƯỚI 03 TRIỆU M³; CÔNG TRÌNH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC KHÁC CẤP CHO SẢN XUẤT NÔNG NGHIỆP, NUÔI TRỒNG THỦY SẢN VỚI LƯU LƯỢNG KHAI THÁC DƯỚI 5 M³/GIẤY; PHÁT ĐIỆN VỚI CÔNG SUẤT LẮP MÁY DƯỚI 2.000 KW; CHO CÁC MỤC ĐÍCH KHÁC VỚI LƯU LƯỢNG DƯỚI 50.000 M³/NGÀY ĐÊM; CẤP GIẤY PHÉP KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC BIỂN CHO MỤC ĐÍCH SẢN XUẤT BAO GỒM CẢ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN, KINH DOANH, DỊCH VỤ TRÊN ĐẤT LIỀN VỚI LƯU LƯỢNG DƯỚI 1.000.000 M³/NGÀY ĐÊM			
1. Trình tự thực hiện	<p>- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</p>			
STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (17 ngày làm việc)	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh			
	<p>- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (02 bản). - Kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (hoặc nhân viên bưu điện) và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.</p>	<p>Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh</p>	<p>0,5 ngày</p>	
	Sở Tài nguyên và Môi trường			

		- Trưởng phòng phân công người thụ lý	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
	Bước 2	Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ có từ 01 loại giấy tờ chưa đáp ứng yêu cầu về tính pháp lý thì ký xác nhận phiếu hồ sơ không phù hợp, trình ký Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Sở. Chuyển Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả khách hàng. - Nếu hồ sơ đầy đủ thì thực hiện quy trình tiếp theo:	Chuyên viên phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản	05 ngày
		- Thẩm định Báo cáo; - Kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định Báo cáo (nếu cần thiết). + Trường hợp không đủ điều kiện để cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép; + Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép		07 ngày
		- Soạn Tờ trình, Dự thảo Giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước	Nhân viên thụ lý hồ sơ	01 ngày
		- Lãnh đạo Phòng có ý kiến và ký văn bản trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
		+ Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy phép.	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
		+ Lãnh đạo Sở có ý kiến và ký Giấy phép khai thác, sử dụng Tài nguyên nước.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
		+ Gửi kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
		Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
	Bước 3	- Tiếp nhận Giấy phép từ Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp phí. - Yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp lại biên nhận hồ sơ và biên lai thu phí, lệ phí (bản photô) để lưu trữ vào hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. - Trả kết quả cho khách hàng hoặc Bưu điện tỉnh Tây Ninh (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

	<p>* Bản đồ quy trình:</p>  <pre> graph TD A["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ (4h)"] --> B["Lãnh đạo Phòng QLTNN&KS tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức thụ lý hồ sơ (4h)"] B --> C["Công chức Phòng QLTNN&KS thụ lý & giải quyết hồ sơ (108h)"] C --> D["Lãnh đạo Sở TN&MT ký Giấy phép (16h)"] D --> E["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả (4h)"] </pre>
<p>2. Cách thức thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/
<p>3. Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép (Mẫu số 06); - Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép. Trường hợp điều chỉnh quy mô công trình, phương thức, chế độ khai thác sử dụng nước, quy trình vận hành công trình thì phải kèm theo đề án khai thác nước (Mẫu số 31); - Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ; - Bản sao giấy phép đã được cấp. - Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (PHỤ LỤC III, kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<p>4. Thời hạn giải quyết</p>	<p>17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p>5. Đối tượng thực hiện</p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>
<p>6. Cơ quan thực hiện</p>	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh;</p>
<p>7. Kết quả thực hiện</p>	<p>Giấy phép gia hạn khai thác, sử dụng nước mặt</p>
<p>8. Phí, lệ phí</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phí thẩm định : Phụ lục kèm theo (Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh). - Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán bằng các hình thức: <ul style="list-style-type: none"> + Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản số 3511.0.1031424.00000 của Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh

	<i>(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)</i>
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị gia hạn, thay đổi thời hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng mặt (Mẫu số 06 - Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường); - Báo cáo việc thực hiện các quy định trong giấy phép (Mẫu số 31 - Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường); - Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (PHỤ LỤC III, kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ).
10. Yêu cầu, điều kiện	<p>(Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ)</p> <p>Có báo cáo phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước đã được phê duyệt hoặc phù hợp với khả năng nguồn nước, khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước nếu chưa có quy hoạch tài nguyên nước. Báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường lập; thông tin, số liệu sử dụng thực tế để lập đề án phải đảm bảo đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực.</p> <p><i>* Riêng với trường hợp gia hạn, tổ chức, cá nhân còn phải đáp ứng các điều kiện sau:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép vẫn còn hiệu lực và hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép được nộp trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực ít nhất chín mươi (90) ngày; - Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép đã hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ liên quan đến giấy phép đã được cấp theo quy định của pháp luật và không có tranh chấp. - Tại thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép, kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước của tổ chức, cá nhân phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước, khả năng đáp ứng của nguồn nước. - Thực hiện nộp tiền cấp quyền khai thác nước mặt.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước; - Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - 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; - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 1 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép Tài nguyên nước - Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản

	<p>Tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch Tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép Tài nguyên nước.</p> <ul style="list-style-type: none">- Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.- Quyết định số 2293/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường cấp, gia hạn điều chỉnh nội dung, đình chỉ, khôi phục và thu hồi các thủ tục thuộc lĩnh vực tài nguyên nước, trừ trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi.
--	--

Phụ lục phí, lệ phí

(Ban hành kèm theo Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND
ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh)

STT	Lưu lượng	Phí thẩm định/01 hồ sơ (đồng)
1	Đối với đề án, báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt cho SX nông nghiệp với lưu lượng 0,1m ³ /giây; hoặc để phát điện với công suất dưới 50kw; hoặc cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 500 m ³ /ngày đêm	250.000
2	Đối với đề án, báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt cho SX nông nghiệp từ 0,1m ³ /giây đến dưới 0,5m ³ /giây; hoặc để phát điện với công suất từ 50kw đến dưới 200kw; hoặc cho các mục đích khác với lưu lượng từ 500 m ³ đến dưới 3.000 m ³ /ngày đêm	1.250.000
3	Đối với đề án, báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt cho SX nông nghiệp từ 0,5m ³ /giây đến dưới 1m ³ /giây; hoặc để phát điện với công suất từ 200kw đến dưới 1.000kw; hoặc cho các mục đích khác với lưu lượng từ 3.000 m ³ đến dưới 20.000 m ³ /ngày đêm	2.000.000
4	Đối với đề án, báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt cho SX nông nghiệp từ 1m ³ /giây đến dưới 2m ³ /giây; hoặc để phát điện với công suất từ 1.000kw đến dưới 2.000kw; hoặc cho các mục đích khác với lưu lượng từ 20.000 m ³ đến dưới 50.000 m ³ /ngày đêm	4.000.000

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ĐIỀU CHỈNH
GIẤY PHÉP KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT

Kính gửi:..... (1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

- 1.1. Tên chủ giấy phép:
- 1.2. Địa chỉ:
- 1.3. Điện thoại:..... Fax:..... Email:
- 1.4. Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt số:..... ngày.....tháng..... năm..... do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp; thời hạn của giấy phép...

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

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

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

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

- Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước mặt và tình hình thực hiện giấy phép.
- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước (không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ) (trừ trường hợp khai thác, sử dụng nước cho phát điện).
- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan (nếu có).

5. Cam kết của chủ giấy phép:

- (Chủ giấy phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.
- (Chủ giấy phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 43 của Luật Tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.
- (Chủ giấy phép) 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, sử dụng 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/UBND cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này).
- (2) 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 kèm theo các tài liệu chứng minh.

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

BÁO CÁO HIỆN TRẠNG

**KHAI THÁC, SỬ DỤNG 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 BÁO CÁO
(Ký, đóng dấu)

Địa danh, tháng.../năm.....

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

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

A. BÁO CÁO HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP.

MỞ ĐẦU

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

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

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 báo cáo đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép, đánh giá mức độ đầy đủ, tin cậy của tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng.

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

I. Hiện trạng khai thác, sử dụng nước

1. Trình bày cụ thể về tình trạng hoạt động của công trình đến thời điểm lập báo cáo: những thay đổi của công trình trong quá trình vận hành (*nếu có*).

2. Trình bày lượng nước khai thác, sử dụng quy định trong giấy phép và lượng nước đã khai thác, sử dụng theo từng tháng/thời kỳ trong từng năm kể từ ngày được cấp phép đến thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh giấy phép theo các mục đích sử dụng khác nhau; tổng lượng nước khai thác, sử dụng của công trình.

3. Trình bày tình hình diễn biến mực nước, lưu lượng nước, chất lượng nguồn nước trong quá trình khai thác, sử dụng; hiện trạng hệ sinh thái thủy sinh trong khu vực khai thác, sử dụng nước.

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

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

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

a) Mục đích sử dụng nước.

b) Lượng nước khai thác, sử dụng.

c) Phương thức, chế độ khai thác, sử dụng nước, quy trình vận hành công trình...

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

a) Việc chấp hành quy định về xả dòng chảy tối thiểu sau công trình (*nếu có*).

b) Việc quan trắc, giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước, xả dòng chảy tối thiểu trong quá trình khai thác, sử dụng nước.

c) Việc thực hiện chế độ báo cáo, nghĩa vụ tài chính, các yêu cầu cụ thể khác của giấy phép và các nội dung đã cam kết trong hồ sơ đề nghị cấp phép.

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

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

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

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

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

B. ĐỀ ÁN KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT (*Bổ sung thêm nội dung đề án khai thác, sử dụng nước mặt đối với trường hợp có điều chỉnh quy mô công trình, phương thức, chế độ khai thác sử dụng nước; quy trình vận hành công trình*).

I. Nội dung đề nghị điều chỉnh

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PHỤ LỤC III

MẪU KÊ KHAI TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC (Kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI

TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC (Kê khai lần đầu hoặc kê khai điều chỉnh)

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)

I. CÁC THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức, cá nhân kê khai:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại:; Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
5. Chức vụ:
6. Mã số thuế:
7. Tên công trình khai thác:
8. Vị trí, địa chỉ của công trình khai thác nước:
9. Thời gian công trình bắt đầu hoặc dự kiến vận hành:

Trường hợp công trình đã được cấp phép thi kê khai thêm các nội dung cơ bản của giấy phép có liên quan đến việc tính tiền.

Trường hợp điều chỉnh thì kê khai thêm các nội dung có liên quan đến việc đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác.

II. THUYẾT MINH CÁC CĂN CỨ VÀ TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích thủy điện:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác, gồm:

- Điện lượng trung bình hằng năm.

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước...

- Giá để tính tiền cấp quyền khai thác cho sản xuất thủy điện.

b) Tính tiền:

Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác theo công thức quy định tại khoản 1 Điều 6 của Nghị định này.

2. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích khác:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác:

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính quyền khai thác tài nguyên nước....
- Loại nguồn nước khai thác, chất lượng nguồn nước khai thác, điều kiện khai thác.
- Các mục đích khai thác, sử dụng nước của công trình; các mục đích khai thác nước phải nộp tiền cấp quyền khai thác.
- Tổng lưu lượng khai thác lớn nhất của công trình theo giấy phép (hoặc lưu lượng khai thác lớn nhất đề nghị cấp phép), chế độ khai thác trong năm của công trình.
- Tính toán xác định tổng sản lượng khai thác của công trình; xác định phần sản lượng không phải nộp tiền, phần sản lượng phải nộp tiền.
- Tính toán, xác định sản lượng khai thác theo từng mục đích sử dụng phải nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định tại Điều 7 của Nghị định này.
- Xác định các hệ số điều chỉnh theo quy định tại Điều 9 của Nghị định này.
- Xác định mức thu đối với từng mục đích khai thác, sử dụng phải nộp tiền.
- Xác định giá tính tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng phải nộp tiền kèm theo các văn bản quy định về giá tính thuế tài nguyên nước của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có công trình khai thác.

b) Tính tiền

- Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền cấp quyền.
 - Tổng hợp kết quả tính toán và xác định tổng số tiền cấp quyền khai thác phải nộp.
- (Đối với trường hợp điều chỉnh thì thuyết minh, tính toán, xác định rõ nhưng nội dung điều chỉnh).

III. PHƯƠNG ÁN NỘP TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Tổng số tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước phải nộp: (VNĐ), trong đó được phân ra từng năm như sau:

- Số tiền phải nộp năm đầu tiên:
- Số tiền phải nộp hằng năm tiếp theo:
- Số tiền phải nộp năm cuối cùng:

2. Phương án nộp tiền hằng năm

Một lần/năm Hai lần/năm Một lần cho cả thời gian phê duyệt

Số tiền phải nộp mỗi lần theo phương án nộp tiền: (VNĐ).

(Tên của tổ chức, cá nhân kê khai) cam đoan mọi thông tin, số liệu trong Bản kê khai này và giấy tờ tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

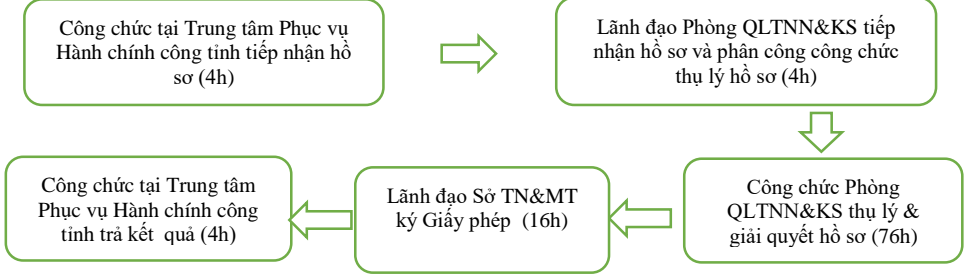
....., ngày ... tháng ... năm

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KÊ KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TỤC 08	CẤP LẠI GIẤY PHÉP TÀI NGUYÊN NƯỚC			
1. Trình tự thực hiện	<p>- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</p>			
	STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (13 ngày làm việc)
	Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
		<p>- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (02 bản). - Kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (hoặc nhân viên bưu điện) và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.</p>	<p>Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh</p>	<p>0,5 ngày</p>
Bước 2	Sở Tài nguyên và Môi trường			
	<p>- Trưởng phòng phân công người thụ lý</p>	<p>Lãnh đạo Phòng</p>	<p>0,5 ngày</p>	
<p>Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ có từ 01 loại giấy tờ chưa đáp ứng yêu cầu về tính pháp lý thì ký xác nhận phiếu hồ sơ không phù hợp, trình ký Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Sở. Chuyển Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả khách hàng.</p>	<p>Chuyên viên phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản</p>	<p>03 ngày</p>		

		- Nếu hồ sơ đầy đủ thì thực hiện quy trình tiếp theo:		
		- Thẩm định: + Trường hợp không đủ điều kiện để cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép; + Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền cấp lại giấy phép		05 ngày
		Soạn Tờ trình, Dự thảo Giấy phép	Nhân viên thụ lý hồ sơ	01 ngày
		- Lãnh đạo Phòng có ý kiến và ký văn bản trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
		+ Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy phép.	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
		- Lãnh đạo Sở có ý kiến và ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	01 ngày
		- Gửi kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
		Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
	Bước 3	- Tiếp nhận Giấy phép từ Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí. - Yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp lại biên nhận hồ sơ và biên lai thu phí, lệ phí (bản photô) để lưu trữ vào hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. - Trả kết quả cho khách hàng hoặc Bru điện tỉnh Tây Ninh (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

	<p>* Bản đồ quy trình:</p>  <pre> graph TD A["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ (4h)"] --> B["Lãnh đạo Phòng QLTNN&KS tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức thụ lý hồ sơ (4h)"] B --> C["Công chức Phòng QLTNN&KS thụ lý & giải quyết hồ sơ (76h)"] C --> D["Lãnh đạo Sở TN&MT ký Giấy phép (16h)"] D --> E["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả (4h)"] </pre>
<p>2. Cách thức thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/
<p>3. Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép. - Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<p>4. Thời hạn giải quyết</p>	<p>13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p>5. Đối tượng thực hiện</p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>
<p>6. Cơ quan thực hiện</p>	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh.</p>
<p>7. Kết quả thực hiện</p>	<p>Giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác, sử dụng nước dưới đất/khai thác sử dụng nước mặt</p>
<p>8. Phí, lệ phí</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phí thẩm định : Phụ lục kèm theo Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh. - Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán bằng các hình thức: <ul style="list-style-type: none"> + Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản số 3511.0.1031424.00000 của Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh <p><i>(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)</i></p>
<p>9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai</p>	<p>Đơn đề nghị cấp lại giấy phép: Mẫu 09 Nghị định số 02/2023/NĐ-CP.</p>
<p>10. Yêu cầu,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép được cấp lại trong các trường hợp sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Giấy phép bị mất, bị rách nát, hư hỏng;

điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> + 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 nhưng không có sự thay đổi các nội dung khác của giấy phép. - Thời hạn ghi trong giấy phép được cấp lại là thời hạn còn lại theo giấy phép đã được cấp trước đó
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước; - 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; - 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Quyết định số 2293/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường cấp, gia hạn điều chỉnh nội dung, đình chỉ, khôi phục và thu hồi các thủ tục thuộc lĩnh vực tài nguyên nước, trừ trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
GIẤY PHÉP TÀI NGUYÊN NƯỚC

Kính gửi:..... (1)

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép..... (2)

1.1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép:

1.2. Địa chỉ:

1.3. Điện thoại:..... Fax:..... Email:

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

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

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

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

4. Cam kết của 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 43 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..... (3) 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 (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh/Sở Tài nguyên và Môi trường cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này).

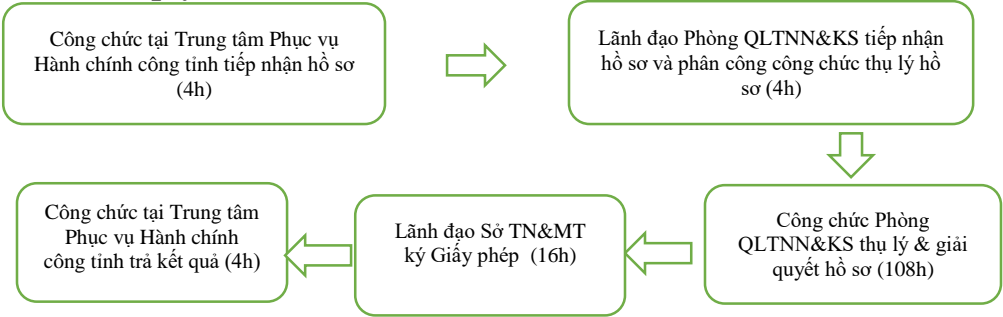
(2) Là chủ giấy phép đối với trường hợp cấp lại theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 27 của Nghị định này; là tổ chức/cá nhân sau khi đổi tên, nhận chuyển nhượng, bàn giao, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức nhưng không có sự thay đổi các nội dung khác của giấy phép theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 27 của Nghị định này.

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

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

THỦ TỤC 09	CẤP PHÉP HÀNH NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT QUY MÔ VỪA VÀ NHỎ			
1. Trình tự thực hiện	<p>- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</p>			
	STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (17 ngày làm việc)
	Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
		<p>- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (02 bản). - Kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (hoặc nhân viên bưu điện) và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.</p>	<p>Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh</p>	<p>0,5 ngày</p>
Bước 2	Sở Tài nguyên và Môi trường			
	<p>- Trưởng phòng phân công người thụ lý</p>	<p>Lãnh đạo Phòng</p>	<p>0,5 ngày</p>	
<p>Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ có từ 01 loại giấy tờ chưa đáp ứng yêu cầu về tính pháp lý thì ký xác nhận phiếu hồ sơ không phù hợp, trình ký Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Sở. Chuyển</p>	<p>Chuyên viên phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản</p>	<p>05 ngày</p>		

	<p>Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả khách hàng.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ thì thực hiện quy trình tiếp theo:</p>			
	<p>- Thẩm định hồ sơ;</p> <p>- Kiểm tra thực tế hiện trường (nếu cần thiết).</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện để cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép;</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép</p>		07 ngày	
	Soạn Tờ trình, Dự thảo Giấy phép	Nhân viên thụ lý hồ sơ	01 ngày	
	- Lãnh đạo Phòng có ý kiến và ký văn bản trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	
	+ Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy phép.	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày	
	- Lãnh đạo Sở có ý kiến và ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
	- Gửi kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày	
	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh			
	Bước 3	<p>- Tiếp nhận Giấy phép từ Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>- Hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí.</p> <p>- Yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp lại biên nhận hồ sơ và biên lai thu phí, lệ phí (bản photô) để lưu trữ vào hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.</p> <p>- Trả kết quả cho khách hàng hoặc Bưu điện tỉnh Tây Ninh (nếu có)</p>	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

	<p>* Bản đồ quy trình:</p>  <pre> graph TD A["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ (4h)"] --> B["Lãnh đạo Phòng QLTNN&KS tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức thụ lý hồ sơ (4h)"] B --> C["Công chức Phòng QLTNN&KS thụ lý & giải quyết hồ sơ (108h)"] C --> D["Lãnh đạo Sở TN&MT ký Giấy phép (16h)"] D --> E["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả (4h)"] </pre>
<p>2. Cách thức thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/
<p>3. Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp phép hành nghề khoan nước dưới đất (Mẫu số 01, Phụ lục IV, ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT); - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ quan cấp văn bằng, chứng chỉ của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật theo quy định của pháp luật và hợp đồng lao động đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hợp đồng lao động với người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật; trường hợp chỉ có bản sao chụp thì phải kèm bản chính để đối chiếu; - Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<p>4. Thời hạn giải quyết</p>	<p>17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p>5. Đối tượng thực hiện</p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>
<p>6. Cơ quan thực hiện</p>	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh.</p>
<p>7. Kết quả thực hiện</p>	<p>Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa nhỏ</p>
<p>8. Phí, lệ phí</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ, điều kiện hành nghề khoan nước dưới đất: 700.000 đ/01 bộ hồ sơ (Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh). - Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán bằng các hình thức: <ul style="list-style-type: none"> + Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản số 3511.0.1031424.00000 của Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh

	<i>(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)</i>
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp phép hành nghề khoan nước dưới đất (Mẫu số 01, Phụ lục IV, ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT); - Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT).
10. Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Có quyết định thành lập tổ chức của cấp có thẩm quyền hoặc một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với tổ chức, giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đối với nhóm cá nhân, hộ gia đình do cơ quan có thẩm quyền cấp, trong đó có nội dung hoạt động liên quan đến ngành nghề khoan nước dưới đất. - Người đứng đầu tổ chức (Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc) hoặc người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân hành nghề (Sau đây gọi chung là người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật phải đáp ứng các điều kiện sau: <ul style="list-style-type: none"> + Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa: <p>Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật) khoan; đã trực tiếp tham gia lập đề án, báo cáo thăm dò, thiết kế hệ thống giếng khai thác hoặc chỉ đạo thi công ít nhất ba (03) công trình khoan nước dưới đất có lưu lượng từ 200m³/ngày đêm trở lên.</p> + Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô nhỏ: <p>Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan hoặc công nhân khoan có tay nghề bậc 3/7 hoặc tương đương trở lên; đã trực tiếp tham gia thiết kế, lập báo cáo hoặc thi công khoan ít nhất ba (03) công trình khoan nước dưới đất.</p> Trường hợp không có một trong các văn bằng quy định nêu trên thì đã trực tiếp thi công ít nhất năm (05) công trình khoan nước dưới đất.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước. - Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi một số điều của các Nghị định có liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường. - 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; - 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất;

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT ngày 20/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của một số thông tư liên quan đến hoạt động kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;- Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.- Quyết định số 2293/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường cấp, gia hạn điều chỉnh nội dung, đình chỉ, khôi phục và thu hồi các thủ tục thuộc lĩnh vực tài nguyên nước, trừ trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi. |
|--|

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

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

Kính gửi: (1)

1. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép:

- 1.1. Tên tổ chức, cá nhân:
 1.2. Địa chỉ: (2)
 1.3. Số Chứng minh nhân dân / Căn cước công dân / Định danh cá nhân, ngày cấp, nơi cấp: (đối với cá nhân đề nghị cấp phép) (3)
 1.4. Điện thoại: Fax: E-mail:
 1.5. Quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế/giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hộ gia đình) số... ngày ... tháng ... năm ... do (tên cơ quan) cấp.
 1.6. Bản kê khai năng lực chuyên môn kỹ thuật hành nghề khoan nước dưới đất của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

a) Nguồn nhân lực:

- Thủ trưởng đơn vị hành nghề (đối với tổ chức) hoặc cá nhân: (họ tên, trình độ chuyên môn/ngành nghề được đào tạo, số năm công tác và kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề).
- Người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật: (họ tên, trình độ chuyên môn/ngành nghề được đào tạo, số năm công tác và kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề).
- Tổng số người: người, trong đó:
- + Số người có trình độ đại học trở lên: người.
- + Số công nhân, trung cấp hoặc tương đương: người.

b) Máy móc, thiết bị chủ yếu:

- Máy khoan:

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

- Thiết bị khác:

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

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

2. Nội dung đề nghị cấp phép:

- 2.1. Quy mô hành nghề: (4)
 2.2. Thời gian hành nghề: (5)

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

4. Cam kết của chủ giấy phép:

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

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

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

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN

- (1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường (nếu hành nghề với quy mô lớn) hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (nếu hành nghề với quy mô vừa và nhỏ).
- (2) Ghi rõ địa chỉ (số nhà, đường phố/thôn/ấp, phường/xã/thị trấn, quận/huyện/thị xã, tỉnh/thành phố) nơi đăng ký địa chỉ trụ sở chính (đối với tổ chức), nơi đăng ký thường trú (đối với cá nhân hộ gia đình) của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.
- (3) Cá nhân đề nghị cấp phép hành nghề phải nộp kèm bản sao có chứng thực Chứng minh nhân dân/căn cước công dân/định danh cá nhân hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu.
- (4) Ghi rõ quy mô đề nghị cấp phép hành nghề là: nhỏ, vừa, lớn.
- (5) Ghi tối đa 5 năm.
- (6) Liệt kê danh mục giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo Đơn.

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

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Số Chứng minh nhân dân /Căn cước công dân /Định danh cá nhân, ngày cấp, nơi cấp:
5. Nơi đăng ký thường trú:
6. Trình độ chuyên môn, ngành nghề được đào tạo:
7. Các văn bằng, chứng chỉ đã được cấp:
8. Số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực khoan nước dưới đất:
9. Đã trực tiếp tham gia lập đề án, lập báo cáo, thiết kế giếng hoặc thi công, chỉ đạo thi công các công trình khoan nước dưới đất như sau:
 - Công trình có lưu lượng dưới 200 m³/ngày:(số công trình);
 - Công trình có lưu lượng từ 200 m³/ngày đến 3000 m³/ngày: ...(số công trình);
 - Công trình có lưu lượng từ 3000 m³/ngày trở lên:(số công trình);
10. Thống kê các công trình đã trực tiếp tham gia thực hiện:

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

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

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

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

..... ngày.... tháng..... năm
Người khai
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

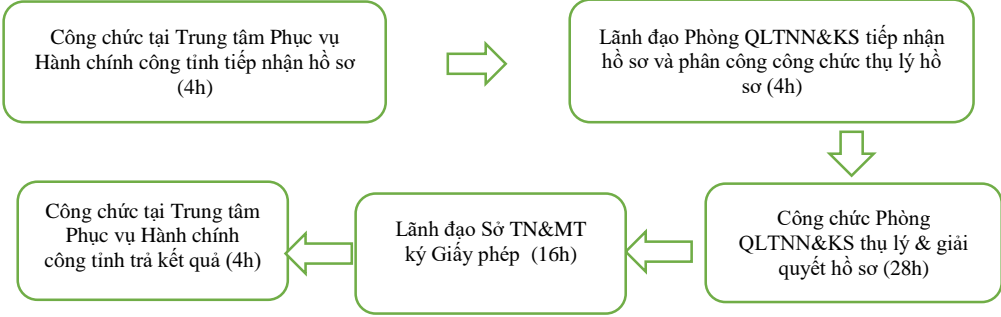
(1) Ghi rõ là chủ trì hoặc tham gia lập đề án, lập báo cáo, thiết kế giếng, chỉ đạo thi công hoặc trực tiếp thi công...

(2) Ghi rõ tháng, năm, thời gian tham gia thực hiện, thi công công trình.

(3) Ghi rõ tên của chủ công trình.”

THỦ TỤC 10	GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT QUY MÔ VỪA VÀ NHỎ			
1. Trình tự thực hiện	<p>- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</p>			
	STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (07 ngày làm việc)
	Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
		<p>- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (02 bản). - Kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (hoặc nhân viên bưu điện) và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.</p>	<p>Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh</p>	<p>0,5 ngày</p>
	Bước 2	Sở Tài nguyên và Môi trường		
	<p>- Trưởng phòng phân công người thụ lý</p>	<p>Lãnh đạo Phòng</p>	<p>0,5 ngày</p>	
	<p>Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ có từ 01 loại giấy tờ chưa đáp ứng yêu cầu về tính pháp lý thì ký xác nhận phiếu hồ sơ không phù hợp, trình ký Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Sở. Chuyển</p>	<p>Chuyên viên phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản</p>	<p>0,5 ngày</p>	

	<p>Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả khách hàng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ thì thực hiện quy trình tiếp theo: 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ; - Kiểm tra thực tế hiện trường (nếu cần thiết). <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện để cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép;</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép</p>		1,5 ngày
	Soạn Tờ trình, Dự thảo Giấy phép	Nhân viên thụ lý hồ sơ	01 ngày
	- Lãnh đạo Phòng có ý kiến và ký văn bản trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
	+ Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy phép	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
	- Lãnh đạo Sở có ý kiến và ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	01 ngày
	- Gửi kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
	Trả kết quả		
Bước 3	<p>1. Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận Giấy phép từ Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp phí. - Yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp lại biên nhận hồ sơ và biên lai thu phí, lệ phí (bản photô) để lưu trữ vào hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. - Trả kết quả cho khách hàng hoặc Bru điện tỉnh Tây Ninh (nếu có) 	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

	<p>* Bản đồ quy trình:</p>  <pre> graph TD A["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ (4h)"] --> B["Lãnh đạo Phòng QLTNN&KS tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức thụ lý hồ sơ (4h)"] B --> C["Công chức Phòng QLTNN&KS thụ lý & giải quyết hồ sơ (28h)"] C --> D["Lãnh đạo Sở TN&MT ký Giấy phép (16h)"] D --> E["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả (4h)"] </pre>
<p>2. Cách thức thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/
<p>3. Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (Mẫu số 04 Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT); - Tài liệu chứng minh lý do đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung Giấy phép <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<p>4. Thời hạn giải quyết</p>	<p>07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p>5. Đối tượng thực hiện</p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>
<p>6. Cơ quan thực hiện</p>	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh.</p>
<p>7. Kết quả thực hiện</p>	<p>Giấy phép (gia hạn, điều chỉnh) nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất</p>
<p>8. Phí, lệ phí</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phí thẩm định hồ sơ: 350.000 đồng/01 hồ sơ (Theo Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh). - Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán bằng các hình thức: <ul style="list-style-type: none"> + Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản số 3511.0.1031424.00000 của Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh <p><i>(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)</i></p>
<p>9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai</p>	<p>Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép (Mẫu số 04 – Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT)</p>
<p>10. Yêu cầu,</p>	<p>Tổ chức, cá nhân hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ có đủ các điều kiện sau đây</p>

<p>điều kiện</p>	<p>- Có quyết định thành lập tổ chức của cấp có thẩm quyền hoặc một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với tổ chức, giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đối với nhóm cá nhân, hộ gia đình do cơ quan có thẩm quyền cấp, trong đó có nội dung hoạt động liên quan đến ngành nghề khoan nước dưới đất.</p> <p>- Người đứng đầu tổ chức (Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc) hoặc người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân hành nghề (Sau đây gọi chung là người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật phải đáp ứng các điều kiện sau:</p> <p>+ Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa:</p> <p>Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật) khoan; đã trực tiếp tham gia lập đề án, báo cáo thăm dò, thiết kế hệ thống giếng khai thác hoặc chỉ đạo thi công ít nhất ba (03) công trình khoan nước dưới đất có lưu lượng từ 200m³/ngày đêm trở lên.</p> <p>+ Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô nhỏ:</p> <p>Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan hoặc công nhân khoan có tay nghề bậc 3/7 hoặc tương đương trở lên; đã trực tiếp tham gia thiết kế, lập báo cáo hoặc thi công khoan ít nhất ba (03) công trình khoan nước dưới đất.</p> <p>Trường hợp không có một trong các văn bằng quy định nêu trên thì đã trực tiếp thi công ít nhất năm (05) công trình khoan nước dưới đất.</p>
<p>11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính</p>	<p>- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;</p> <p>- Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.</p> <p>- Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi một số điều của các Nghị định có liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường.</p> <p>- 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;</p> <p>- 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;</p> <p>- Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất;</p> <p>- Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT ngày 20/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của một số thông tư liên quan đến hoạt động kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;</p> <p>- Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.</p>

	- Quyết định số 2293/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường cấp, gia hạn điều chỉnh nội dung, đình chỉ, khôi phục và thu hồi các thủ tục thuộc lĩnh vực tài nguyên nước, trừ trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi.
--	--

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

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

Kính gửi: (1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:

1.2. Địa chỉ:

1.3. Điện thoại: Fax: E-mail:

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

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

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

a) Nguồn nhân lực:

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

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

- Tổng số người: người, trong đó:

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

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

b) Máy móc, thiết bị chủ yếu:

- Máy khoan:

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

- Thiết bị khác:

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

nước, lưu lượng, máy định vị GPS...)					
--------------------------------------	--	--	--	--	--

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

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

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

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

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

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

5. Giấy tờ tài liệu nộp kèm theo Đơn này gồm có:..... (3)

6. Cam kết của chủ giấy phép:

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

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

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

Tổ chức/cá nhân đề nghị

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN

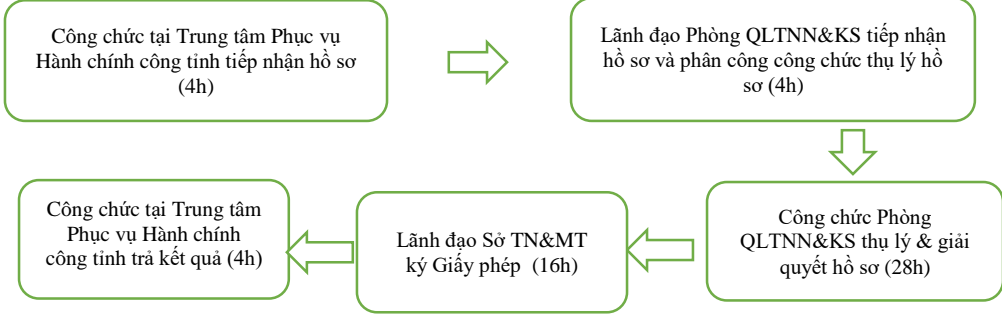
(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường (nếu hành nghề với quy mô lớn) hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường (nếu hành nghề với quy mô vừa và nhỏ).

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

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

THỦ TỤC 11	CẤP LẠI GIẤY PHEP HÀNH NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT QUY MÔ VỪA VÀ NHỎ			
1. Trình tự thực hiện	<p>- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</p>			
	STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (07 ngày làm việc)
	Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
		<p>- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (02 bản).</p> <p>- Kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (hoặc nhân viên bưu điện) và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.</p>	<p>Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh</p>	<p>0,5 ngày</p>
	Bước 2	Sở Tài nguyên và Môi trường		
<p>- Trưởng phòng phân công người thụ lý</p>		<p>Lãnh đạo Phòng</p>	<p>0,5 ngày</p>	
<p>Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ có từ 01 loại giấy tờ chưa đáp ứng yêu cầu về tính pháp lý thì ký xác nhận phiếu hồ sơ không phù hợp, trình ký Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Sở. Chuyển Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả khách hàng.</p>	<p>Chuyên viên phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản</p>	<p>0,5 ngày</p>		

		- Nếu hồ sơ đầy đủ thì thực hiện quy trình tiếp theo:		
		- Thẩm định hồ sơ; - Kiểm tra thực tế hiện trường (nếu cần thiết). + Trường hợp không đủ điều kiện để cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép; + Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép		1,5 ngày
		Soạn Tờ trình, Dự thảo Giấy phép	Nhân viên thụ lý hồ sơ	01 ngày
		- Lãnh đạo Phòng có ý kiến và ký văn bản trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
		+ Trình Lãnh đạo Sở ký Thông báo và giấy mời.	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
		- Lãnh đạo Sở có ý kiến và ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	01 ngày
		- Gửi kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
		Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
	Bước 3	- Tiếp nhận Giấy phép từ Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí. - Yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp lại biên nhận hồ sơ và biên lai thu phí, lệ phí (bản photô) để lưu trữ vào hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. - Trả kết quả cho khách hàng hoặc Bưu điện tỉnh Tây Ninh (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

	<p>* Bản đồ quy trình:</p>  <pre> graph TD A["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ (4h)"] --> B["Lãnh đạo Phòng QLTNN&KS tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức thụ lý hồ sơ (4h)"] B --> C["Công chức Phòng QLTNN&KS thụ lý & giải quyết hồ sơ (28h)"] C --> D["Lãnh đạo Sở TN&MT ký Giấy phép (16h)"] D --> E["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả (4h)"] </pre>
<p>2. Cách thức thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/
<p>3. Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép (Mẫu số 07 Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT); - Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép. - Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<p>4. Thời hạn giải quyết</p>	<p>07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p>5. Đối tượng thực hiện</p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>
<p>6. Cơ quan thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.
<p>7. Kết quả thực hiện</p>	<p>Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất</p>
<p>8. Phí, lệ phí</p>	<p>Không</p>
<p>9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai</p>	<p>- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép (Mẫu số 07 – Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT).</p>
<p>10. Yêu cầu, điều kiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép được cấp lại trong các trường hợp và điều kiện sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Bị mất; + Bị rách nát, hư hỏng không thể sử dụng được; + Tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép, giấy phép đã được cấp còn hiệu lực ít nhất bốn mươi lăm (45) ngày.

<p>11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính</p>	<p>Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước. - Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi một số điều của các Nghị định có liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường. - 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; - 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất; - Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT ngày 20/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của một số thông tư liên quan đến hoạt động kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. - Quyết định số 2293/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường cấp, gia hạn điều chỉnh nội dung, đình chỉ, khôi phục và thu hồi các thủ tục thuộc lĩnh vực tài nguyên nước, trừ trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi.
---	--

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

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

Kính gửi: (1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:

1.2. Địa chỉ:

1.3. Điện thoại: Fax: E-mail:

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

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

2. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép:

..... (2)

3. Cam kết của chủ giấy phép:

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

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

....., ngày ... tháng ... năm

Chủ giấy phép

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

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN

(1) Tên cơ quan đã cấp giấy phép:

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

THỦ TỤC 12	LẤY Ý KIẾN ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỐI VỚI CÁC DỰ ÁN ĐẦU TƯ CÓ CHUYỂN NƯỚC TỪ NGUỒN NƯỚC LIÊN TỈNH, DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG HỒ, ĐẬP TRÊN DÒNG CHÍNH THUỘC LƯU VỰC SÔNG LIÊN TỈNH			
1. Trình tự thực hiện	<p>- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</p>			
STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (31 ngày làm việc)	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh			
	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (02 bản). - Kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (hoặc nhân viên bưu điện) và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày	
Bước 2	Sở Tài nguyên và Môi trường			
	- Trưởng phòng phân công người thụ lý	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	
	Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ có từ 01 loại giấy tờ chưa đáp ứng yêu cầu về tính pháp lý thì ký xác nhận phiếu hồ sơ không phù hợp, trình ký Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Sở. Chuyển	Chuyên viên phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản	05 ngày	

	<p>Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả khách hàng.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ thì thực hiện quy trình tiếp theo:</p>		
	<p>- Phòng Quản lý Tài nguyên tham mưu Lãnh đạo Sở văn bản gửi các tài liệu liên quan đến các sở, ban, ngành liên quan thuộc tỉnh.</p> <p>- Tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp với các sở, ban, ngành liên quan thuộc tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan cho ý kiến về công trình dự kiến xây dựng hoặc đối thoại trực tiếp với chủ dự án và tổng hợp ý kiến</p>		13,5 ngày
	Soạn Tờ trình, Dự thảo Văn bản	Nhân viên thụ lý hồ sơ	01 ngày
	- Lãnh đạo Phòng có ý kiến và ký văn bản trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
	- Lãnh đạo Sở có ý kiến và ký văn bản trình UBND tỉnh - Văn phòng chuyển hồ sơ qua Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở; Văn phòng	02 ngày
Bước 3	Văn phòng UBND tỉnh		
	Thẩm định, xem xét ký Văn bản gửi chủ dự án	Lãnh đạo UBND tỉnh	07 ngày
Bước 4	Sở Tài nguyên và Môi trường		
	Gửi kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
Bước 5	Trả kết quả		
	<p>- Tiếp nhận Văn bản từ Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>- Trả kết quả cho khách hàng hoặc Bưu điện tỉnh Tây Ninh (nếu có)</p>	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

	<p>* Bản đồ quy trình:</p> <pre> graph TD A["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ (4h)"] --> B["Lãnh đạo Phòng QLTNN&KS tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức thụ lý hồ sơ (4h)"] B --> C["Công chức Phòng QLTNN&KS thụ lý & giải quyết hồ sơ (160h)"] C --> D["Lãnh đạo Sở TN&MT phê duyệt Tờ trình trình UBND tỉnh (16h)"] D --> E["VP UBND tỉnh trình UBND tỉnh phê duyệt (56h)"] E --> F["Văn thư Sở TN&MT chuyển kết quả cho TTHCC (4h)"] F --> G["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả (4h)"] </pre>
<p>2. Cách thức thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/
<p>3. Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản lấy ý kiến; - Quy mô, phương án chuyển nước; - Phương án xây dựng công trình và các thông tin, số liệu, tài liệu liên quan. <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>
<p>4. Thời hạn giải quyết</p>	<p>31 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p>5. Đối tượng thực hiện</p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>
<p>6. Cơ quan thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh; - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh; - Cơ quan phối hợp: Sở, ban, ngành liên quan thuộc tỉnh
<p>7. Kết quả thực hiện</p>	<p>Văn bản trả lời của UBND tỉnh</p>
<p>8. Phí, lệ phí</p>	<p>Không</p>
<p>9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai</p>	<p>Không</p>

10. Yêu cầu, điều kiện	Không
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 02/2023/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01/02/2023 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước. - 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; - 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

** Đối với dự án đầu tư xây dựng trên hồ, đập trên dòng nhánh thuộc lưu vực sông liên tỉnh: trước khi triển khai lập dự án đầu tư, chủ dự án phải thông báo về quy mô, phương án đề xuất công trình cho tổ chức lưu vực sông, UBND tỉnh thuộc lưu vực sông.*

THỦ TỤC 13 TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CHƯA VẬN HÀNH

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày công trình bắt đầu vận hành, chủ giấy phép phải nộp hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).

- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:

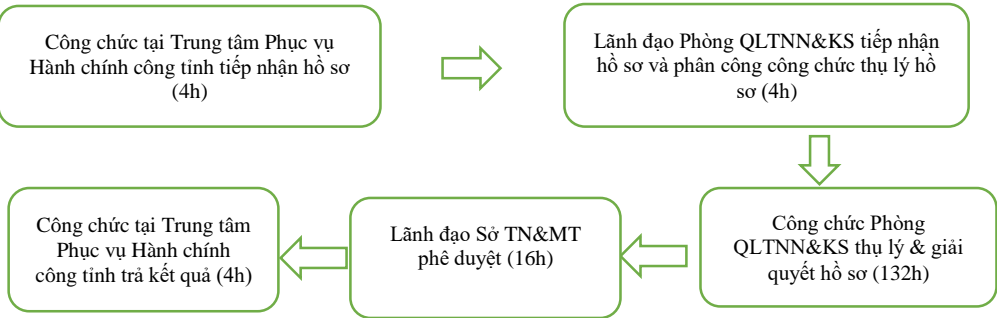
+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

1. Trình tự thực hiện

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (20 ngày làm việc)
Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
	Phiếu tiếp nhận hồ sơ (02 bản). - Kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (hoặc nhân viên bưu điện) và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Sở Tài nguyên và Môi trường		
	- Trưởng phòng phân công người thụ lý	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
	Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ có từ 01 loại giấy tờ chưa đáp ứng yêu cầu về tính pháp lý thì ký xác nhận phiếu hồ sơ không phù hợp, trình ký Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Sở. Chuyển	Chuyên viên phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản	05 ngày

	<p>Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả khách hàng.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ thì thực hiện quy trình tiếp theo:</p>		
	<p>- Thẩm định hồ sơ;</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện để phê duyệt thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do không cấp phép;</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép</p>		10 ngày
	Soạn Tờ trình, Dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	Nhân viên thụ lý hồ sơ	01 ngày
	- Lãnh đạo Phòng có ý kiến và ký văn bản trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
	+ Trình Lãnh đạo Sở ký dự thảo Tờ trình và Quyết định.	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
	Lãnh đạo Sở ký Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền tài nguyên nước	Lãnh đạo Sở	01 ngày
	Gửi kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
Bước 3	<p>- Tiếp nhận Quyết định phê duyệt tài nguyên nước từ Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>- Yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp lại biên nhận hồ sơ để lưu trữ vào hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.</p> <p>- Trả kết quả cho khách hàng hoặc Bưu điện tỉnh Tây Ninh (nếu có)</p>	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

	<p>* Bản đồ quy trình:</p>  <pre> graph TD A["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ (4h)"] --> B["Lãnh đạo Phòng QLTNN&KS tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức thụ lý hồ sơ (4h)"] B --> C["Công chức Phòng QLTNN&KS thụ lý & giải quyết hồ sơ (132h)"] C --> D["Lãnh đạo Sở TN&MT phê duyệt (16h)"] D --> E["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả (4h)"] </pre>
<p>2. Cách thức thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/
<p>3. Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (<i>Phụ lục III kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP</i>) với các nội dung chủ yếu sau: Chất lượng nguồn nước; loại nguồn nước, điều kiện khai thác, quy mô khai thác, thời gian khai thác, thời gian tính tiền, sản lượng khai thác cho từng mục đích sử dụng, giá tính tiền, mức thu tiền cho từng mục đích sử dụng; tính tiền cho từng mục đích sử dụng, tổng tiền cấp quyền khai thác, phương án nộp tiền cấp quyền khai thác và kèm theo các tài liệu để chứng minh. - Bản sao giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 (Hai) bộ.</p>
<p>4. Thời hạn giải quyết</p>	<p>20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p>5. Đối tượng thực hiện</p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>
<p>6. Cơ quan thực hiện</p>	<p>- Cơ quan tham mưu, quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường</p>
<p>7. Kết quả thực hiện</p>	<p>Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước</p>
<p>8. Phí, lệ phí</p>	<p>Không</p>
<p>9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai</p>	<p>- Mẫu kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (<i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP</i>).</p>
<p>10. Yêu cầu,</p>	<p>Không</p>

điều kiện	
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước. - Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - 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; - 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Quyết định số 2293/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường cấp, gia hạn điều chỉnh nội dung, đình chỉ, khôi phục và thu hồi các thủ tục thuộc lĩnh vực tài nguyên nước, trừ trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi.

PHỤ LỤC III

MẪU KÊ KHAI TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC (Kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI

TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC (Kê khai lần đầu hoặc kê khai điều chỉnh)

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)

I. CÁC THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức, cá nhân kê khai:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại:; Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
5. Chức vụ:
6. Mã số thuế:
7. Tên công trình khai thác:
8. Vị trí, địa chỉ của công trình khai thác nước:
9. Thời gian công trình bắt đầu hoặc dự kiến vận hành:

Trường hợp công trình đã được cấp phép thi kê khai thêm các nội dung cơ bản của giấy phép có liên quan đến việc tính tiền.

Trường hợp điều chỉnh thì kê khai thêm các nội dung có liên quan đến việc đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác.

II. THUYẾT MINH CÁC CĂN CỨ VÀ TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích thủy điện:
 - a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác, gồm:
 - Điện lượng trung bình hằng năm.
 - Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước...
 - Giá để tính tiền cấp quyền khai thác cho sản xuất thủy điện.
 - b) Tính tiền:

Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác theo công thức quy định tại khoản 1 Điều 6 của Nghị định này.
2. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích khác:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác:

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính quyền khai thác tài nguyên nước....

- Loại nguồn nước khai thác, chất lượng nguồn nước khai thác, điều kiện khai thác.

- Các mục đích khai thác, sử dụng nước của công trình; các mục đích khai thác nước phải nộp tiền cấp quyền khai thác.

- Tổng lưu lượng khai thác lớn nhất của công trình theo giấy phép (hoặc lưu lượng khai thác lớn nhất đề nghị cấp phép), chế độ khai thác trong năm của công trình.

- Tính toán xác định tổng sản lượng khai thác của công trình; xác định phần sản lượng không phải nộp tiền, phần sản lượng phải nộp tiền.

- Tính toán, xác định sản lượng khai thác theo từng mục đích sử dụng phải nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định tại Điều 7 của Nghị định này.

- Xác định các hệ số điều chỉnh theo quy định tại Điều 9 của Nghị định này.

- Xác định mức thu đối với từng mục đích khai thác, sử dụng phải nộp tiền.

- Xác định giá tính tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng phải nộp tiền kèm theo các văn bản quy định về giá tính thuế tài nguyên nước của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có công trình khai thác.

b) Tính tiền

- Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền cấp quyền.

- Tổng hợp kết quả tính toán và xác định tổng số tiền cấp quyền khai thác phải nộp.

(Đối với trường hợp điều chỉnh thì thuyết minh, tính toán, xác định rõ nhưng nội dung điều chỉnh).

.....

III. PHƯƠNG ÁN NỘP TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Tổng số tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước phải nộp: (VNĐ), trong đó được phân ra từng năm như sau:

- Số tiền phải nộp năm đầu tiên:

- Số tiền phải nộp hằng năm tiếp theo:

- Số tiền phải nộp năm cuối cùng:

2. Phương án nộp tiền hằng năm

Một lần/năm Hai lần/năm Một lần cho cả thời gian phê duyệt

Số tiền phải nộp mỗi lần theo phương án nộp tiền: (VNĐ).

(Tên của tổ chức, cá nhân kê khai) cam đoan mọi thông tin, số liệu trong Bản kê khai này và giấy tờ tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng ... năm

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KÊ KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TỤC 14 TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH ĐÃ VẬN HÀNH

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).

- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:

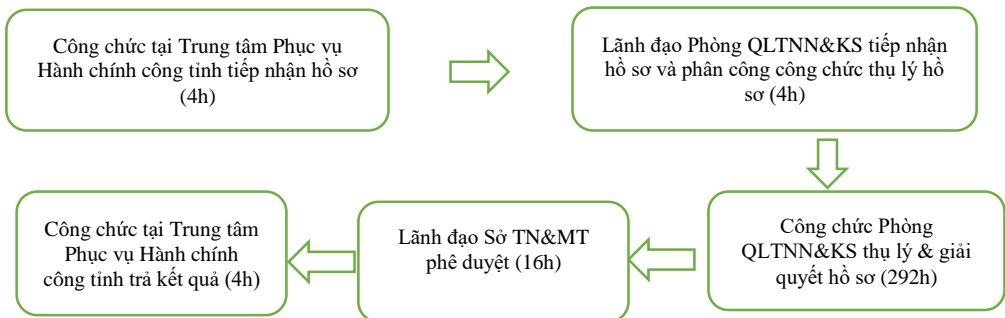
+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:

1. Trình tự thực hiện

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (40 ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh			
Bước 1	Phiếu tiếp nhận hồ sơ (02 bản). - Kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (hoặc nhân viên bưu điện) và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Sở Tài nguyên và Môi trường			
Bước 2	- Trưởng phòng phân công người thụ lý	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
	Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Nếu có 01 loại giấy tờ không hợp lệ thì ký xác nhận trả hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thì thẩm định, trình có thẩm quyền cấp giấy phép.	Chuyên viên phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản	35 ngày

		Soạn Tờ trình, Dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	Nhân viên thụ lý hồ sơ	01 ngày
		- Lãnh đạo Phòng có ý kiến và ký văn bản trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
		+ Trình Lãnh đạo Sở ký dự thảo Tờ trình và Quyết định.	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
		Lãnh đạo Sở ký Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền tài nguyên nước	Lãnh đạo Sở	01 ngày
		Gửi kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
		Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
	Bước 3	- Tiếp nhận Quyết định phê duyệt tài nguyên nước từ Sở Tài nguyên và Môi trường. - Yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp lại biên nhận hồ sơ để lưu trữ vào hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. - Trả kết quả cho khách hàng hoặc Bưu điện tỉnh Tây Ninh (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
		<p>* Bản đồ quy trình:</p>  <pre> graph TD A["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ (4h)"] --> B["Lãnh đạo Phòng QLTTN&KS tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức thụ lý hồ sơ (4h)"] B --> C["Công chức Phòng QLTTN&KS thụ lý & giải quyết hồ sơ (292h)"] C --> D["Lãnh đạo Sở TN&MT phê duyệt (16h)"] D --> E["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả (4h)"] </pre>		
2. Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ 			
3. Thành phần, số	a) Thành phần hồ sơ:			

lượng hồ sơ	- Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (PHỤ LỤC III, kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ). - Bản sao giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước b) Số lượng hồ sơ: 02 (Hai) bộ.
4. Thời hạn giải quyết	40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
6. Cơ quan thực hiện	- Cơ quan tham mưu, quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường
7. Kết quả thực hiện	Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước
8. Phí, lệ phí	Không
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Mẫu kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (<i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP</i>)
10. Yêu cầu, điều kiện	Không
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước. - Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - 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; - 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. - Quyết định số 2293/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường cấp, gia hạn điều chỉnh nội dung, đình chỉ, khôi phục và thu hồi các thủ tục thuộc lĩnh vực tài nguyên nước, trừ trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi.

PHỤ LỤC III

MẪU KÊ KHAI TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC (Kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI

TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC (Kê khai lần đầu hoặc kê khai điều chỉnh)

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)

I. CÁC THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức, cá nhân kê khai:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại:; Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
5. Chức vụ:
6. Mã số thuế:
7. Tên công trình khai thác:
8. Vị trí, địa chỉ của công trình khai thác nước:
9. Thời gian công trình bắt đầu hoặc dự kiến vận hành:

Trường hợp công trình đã được cấp phép thi kê khai thêm các nội dung cơ bản của giấy phép có liên quan đến việc tính tiền.

Trường hợp điều chỉnh thì kê khai thêm các nội dung có liên quan đến việc đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác.

II. THUYẾT MINH CÁC CĂN CỨ VÀ TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích thủy điện:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác, gồm:

- Điện lượng trung bình hằng năm.

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước...

- Giá để tính tiền cấp quyền khai thác cho sản xuất thủy điện.

b) Tính tiền:

Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác theo công thức quy định tại khoản 1 Điều 6 của Nghị định này.

2. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích khác:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác:

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính quyền khai thác tài nguyên nước....
- Loại nguồn nước khai thác, chất lượng nguồn nước khai thác, điều kiện khai thác.
- Các mục đích khai thác, sử dụng nước của công trình; các mục đích khai thác nước phải nộp tiền cấp quyền khai thác.
- Tổng lưu lượng khai thác lớn nhất của công trình theo giấy phép (hoặc lưu lượng khai thác lớn nhất đề nghị cấp phép), chế độ khai thác trong năm của công trình.
- Tính toán xác định tổng sản lượng khai thác của công trình; xác định phần sản lượng không phải nộp tiền, phần sản lượng phải nộp tiền.
- Tính toán, xác định sản lượng khai thác theo từng mục đích sử dụng phải nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định tại Điều 7 của Nghị định này.
- Xác định các hệ số điều chỉnh theo quy định tại Điều 9 của Nghị định này.
- Xác định mức thu đối với từng mục đích khai thác, sử dụng phải nộp tiền.
- Xác định giá tính tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng phải nộp tiền kèm theo các văn bản quy định về giá tính thuế tài nguyên nước của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có công trình khai thác.

b) Tính tiền

- Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền cấp quyền.
- Tổng hợp kết quả tính toán và xác định tổng số tiền cấp quyền khai thác phải nộp.
(Đối với trường hợp điều chỉnh thì thuyết minh, tính toán, xác định rõ nhưng nội dung điều chỉnh).

III. PHƯƠNG ÁN NỘP TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Tổng số tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước phải nộp: (VNĐ), trong đó được phân ra từng năm như sau:

- Số tiền phải nộp năm đầu tiên:
- Số tiền phải nộp hằng năm tiếp theo:
- Số tiền phải nộp năm cuối cùng:

2. Phương án nộp tiền hằng năm

Một lần/năm Hai lần/năm Một lần cho cả thời gian phê duyệt

Số tiền phải nộp mỗi lần theo phương án nộp tiền: (VNĐ).

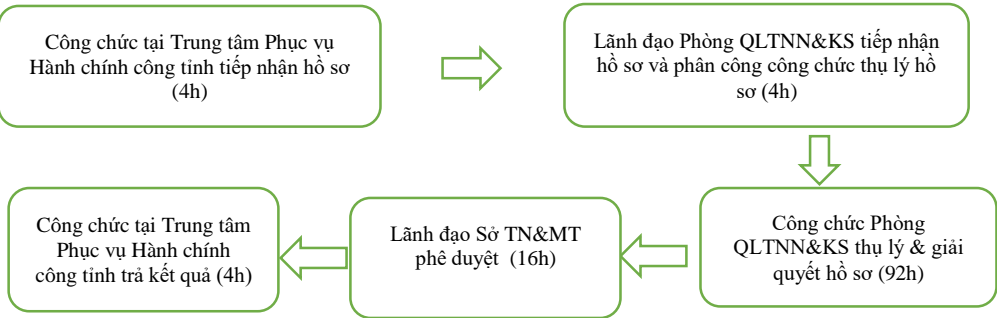
(Tên của tổ chức, cá nhân kê khai) cam đoan mọi thông tin, số liệu trong Bản kê khai này và giấy tờ tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng ... năm

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KÊ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TỤC 15	ĐIỀU CHỈNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC			
1. Trình tự thực hiện	<p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày công trình bắt đầu vận hành, chủ giấy phép phải nộp hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.</p> <p>- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</p>			
	STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (15 ngày làm việc)
	Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
		Phiếu tiếp nhận hồ sơ (02 bản). - Kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (hoặc nhân viên bưu điện) và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Sở Tài nguyên và Môi trường			
	- Trưởng phòng phân công người thụ lý	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	
Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ có từ 01 loại giấy tờ chưa đáp ứng yêu cầu về tính pháp lý thì ký xác nhận phiếu hồ sơ không phù hợp, trình ký Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Sở. Chuyển	Chuyên viên phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản	05 ngày		

	<p>Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả khách hàng.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ thì thực hiện quy trình tiếp theo:</p>		
	<p>- Thẩm định hồ sơ;</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện để phê duyệt thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do không cấp phép;</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép</p>		05 ngày
	Soạn Tờ trình, Dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	Nhân viên thụ lý hồ sơ	01 ngày
	- Lãnh đạo Phòng có ý kiến và ký văn bản trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
	+ Trình Lãnh đạo Sở ký dự thảo Tờ trình và Quyết định.	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
	Lãnh đạo Sở ký Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền tài nguyên nước	Lãnh đạo Sở	01 ngày
	Gửi kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
		Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	
Bước 3	<p>- Tiếp nhận Quyết định phê duyệt tài nguyên nước từ Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>- Yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp lại biên nhận hồ sơ để lưu trữ vào hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.</p> <p>- Trả kết quả cho khách hàng hoặc Bưu điện tỉnh Tây Ninh (nếu có)</p>	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

	<p>* Bản đồ quy trình:</p>  <pre> graph TD A["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ (4h)"] --> B["Lãnh đạo Phòng QLTTNN&KS tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức thụ lý hồ sơ (4h)"] B --> C["Công chức Phòng QLTTNN&KS thụ lý & giải quyết hồ sơ (92h)"] C --> D["Lãnh đạo Sở TN&MT phê duyệt (16h)"] D --> E["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả (4h)"] </pre>
<p>2. Cách thức thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/
<p>3. Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (<i>Phụ lục III kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP</i>) với các nội dung chủ yếu sau: Chất lượng nguồn nước; loại nguồn nước, điều kiện khai thác, quy mô khai thác, thời gian khai thác, thời gian tính tiền, sản lượng khai thác cho từng mục đích sử dụng, giá tính tiền, mức thu tiền cho từng mục đích sử dụng; tính tiền cho từng mục đích sử dụng, tổng tiền cấp quyền khai thác, phương án nộp tiền cấp quyền khai thác và kèm theo các tài liệu để chứng minh. - Bản sao giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 (Hai) bộ.</p>
<p>4. Thời hạn giải quyết</p>	<p>15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p>5. Đối tượng thực hiện</p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>
<p>6. Cơ quan thực hiện</p>	<p>- Cơ quan tham mưu, quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường</p>
<p>7. Kết quả thực hiện</p>	<p>Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước</p>
<p>8. Phí, lệ phí</p>	<p>Không</p>
<p>9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai</p>	<p>- Mẫu kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (<i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP</i>).</p>
<p>10. Yêu cầu,</p>	<p>Không</p>

điều kiện	
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước. - Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - 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; - 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Quyết định số 2293/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường cấp, gia hạn điều chỉnh nội dung, đình chỉ, khôi phục và thu hồi các thủ tục thuộc lĩnh vực tài nguyên nước, trừ trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi.

PHỤ LỤC III

MẪU KÊ KHAI TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC (Kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI

TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC (Kê khai lần đầu hoặc kê khai điều chỉnh)

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)

I. CÁC THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức, cá nhân kê khai:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại:; Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
5. Chức vụ:
6. Mã số thuế:
7. Tên công trình khai thác:
8. Vị trí, địa chỉ của công trình khai thác nước:
9. Thời gian công trình bắt đầu hoặc dự kiến vận hành:

Trường hợp công trình đã được cấp phép thi kê khai thêm các nội dung cơ bản của giấy phép có liên quan đến việc tính tiền.

Trường hợp điều chỉnh thì kê khai thêm các nội dung có liên quan đến việc đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác.

II. THUYẾT MINH CÁC CĂN CỨ VÀ TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích thủy điện:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác, gồm:

- Điện lượng trung bình hằng năm.

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước...

- Giá để tính tiền cấp quyền khai thác cho sản xuất thủy điện.

b) Tính tiền:

Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác theo công thức quy định tại khoản 1 Điều 6 của Nghị định này.

2. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích khác:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác:

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính quyền khai thác tài nguyên nước....
- Loại nguồn nước khai thác, chất lượng nguồn nước khai thác, điều kiện khai thác.
- Các mục đích khai thác, sử dụng nước của công trình; các mục đích khai thác nước phải nộp tiền cấp quyền khai thác.
- Tổng lưu lượng khai thác lớn nhất của công trình theo giấy phép (hoặc lưu lượng khai thác lớn nhất đề nghị cấp phép), chế độ khai thác trong năm của công trình.
- Tính toán xác định tổng sản lượng khai thác của công trình; xác định phần sản lượng không phải nộp tiền, phần sản lượng phải nộp tiền.
- Tính toán, xác định sản lượng khai thác theo từng mục đích sử dụng phải nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định tại Điều 7 của Nghị định này.
- Xác định các hệ số điều chỉnh theo quy định tại Điều 9 của Nghị định này.
- Xác định mức thu đối với từng mục đích khai thác, sử dụng phải nộp tiền.
- Xác định giá tính tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng phải nộp tiền kèm theo các văn bản quy định về giá tính thuế tài nguyên nước của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có công trình khai thác.

b) Tính tiền

- Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền cấp quyền.
- Tổng hợp kết quả tính toán và xác định tổng số tiền cấp quyền khai thác phải nộp.
(Đối với trường hợp điều chỉnh thì thuyết minh, tính toán, xác định rõ nhưng nội dung điều chỉnh).

III. PHƯƠNG ÁN NỘP TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Tổng số tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước phải nộp: (VNĐ), trong đó được phân ra từng năm như sau:

- Số tiền phải nộp năm đầu tiên:
- Số tiền phải nộp hằng năm tiếp theo:
- Số tiền phải nộp năm cuối cùng:

2. Phương án nộp tiền hằng năm

Một lần/năm Hai lần/năm Một lần cho cả thời gian phê duyệt

Số tiền phải nộp mỗi lần theo phương án nộp tiền: (VNĐ).

(Tên của tổ chức, cá nhân kê khai) cam đoan mọi thông tin, số liệu trong Bản kê khai này và giấy tờ tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng ... năm

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KÊ KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TỤC 16 ĐĂNG KÝ KHAI THÁC SỬ DỤNG NƯỚC MẶT, NƯỚC BIỂN, NƯỚC DƯỚI ĐẤT

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).

- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:

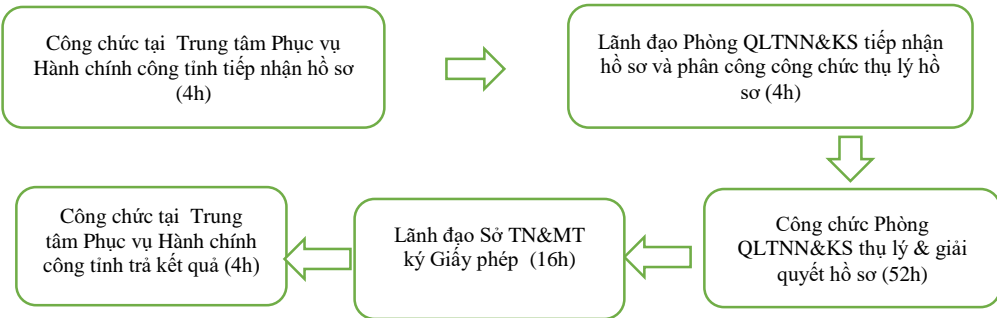
+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:

1. Trình tự thực hiện

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (10 ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh			
Bước 1	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (02 bản). - Kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (hoặc nhân viên bưu điện) và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Sở Tài nguyên và Môi trường			
Bước 2	- Trưởng phòng phân công người thụ lý	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
	Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ có từ 01 loại giấy tờ chưa đáp ứng yêu cầu về tính pháp lý thì ký xác nhận phiếu hồ sơ không phù hợp, trình ký Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Sở. Chuyển	Chuyên viên phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản	06 ngày

	<p>Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả khách hàng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ thì thực hiện quy trình kiểm tra nội dung thông tin, trình Lãnh đạo Phòng xem xét xác nhận cho tổ chức, cá nhân 		
	- Lãnh đạo Phòng có ý kiến và ký văn bản trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
	+ Trình Lãnh đạo Sở ký xác nhận Tờ khai cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
	+ Lãnh đạo Sở có ý kiến và ký xác nhận Tờ khai cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
	+ Gửi kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
Bước 3	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận Giấy xác nhận Tờ khai cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho khách hàng hoặc Bưu điện tỉnh Tây Ninh (nếu có) 	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
<p>* Bản đồ quy trình:</p>  <pre> graph TD A["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ (4h)"] --> B["Lãnh đạo Phòng QLTNN&KS tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức thụ lý hồ sơ (4h)"] B --> C["Công chức Phòng QLTNN&KS thụ lý & giải quyết hồ sơ (52h)"] C --> D["Lãnh đạo Sở TN&MT ký Giấy phép (16h)"] D --> E["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả (4h)"] </pre>			
2. Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ 		
3. Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ: Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước mặt (Mẫu 37 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 02/2023/NĐ-CP) hoặc Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (Mẫu 36 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 02/2023/NĐ-CP).</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>		
4. Thời hạn	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

giải quyết	
5. Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
6. Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh.
7. Kết quả thực hiện	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước mặt đã được cơ quan có thẩm quyền xác nhận
8. Phí, lệ phí	Không quy định.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	- Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước mặt: Mẫu 37 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 02/2023/NĐ-CP. - Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất: Mẫu 36 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 02/2023/NĐ-CP.
10. Yêu cầu, điều kiện	- Đối với việc đăng ký công trình khai thác nước mặt: Hàng năm, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện rà soát, lập danh sách tổ chức, cá nhân có công trình khai thác, sử dụng nước mặt, nước biển thuộc diện phải đăng ký trên địa bàn; thông báo và phát 02 tờ khai theo Mẫu 37 và Mẫu 38 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 02/2023/NĐ-CP cho tổ chức, cá nhân để kê khai. Trường hợp chưa có công trình khai thác, tổ chức, cá nhân phải thực hiện việc đăng ký khai thác trước khi tiến hành xây dựng công trình. - Đối với việc đăng ký công trình khai thác nước dưới đất: Trình tự, thủ tục đăng ký đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 17 của Nghị định 02/2023/NĐ-CP (Sử dụng nước dưới đất tự chảy trong moong khai thác khoáng sản để tuyển quặng mà không gây hạ thấp mực nước dưới đất hoặc bơm hút nước để tháo khô lượng nước tự chảy vào moong khai thác khoáng sản). Tổ chức, cá nhân sử dụng nước dưới đất tự chảy trong moong khai thác khoáng sản để tuyển quặng mà không gây hạ thấp mực nước dưới đất hoặc bơm hút nước để tháo khô lượng nước tự chảy vào moong khai thác khoáng sản kê khai 02 tờ khai đăng ký theo Mẫu 36 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 02/2023/NĐ-CP gửi Sở Tài nguyên và Môi trường nơi có công trình
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 02/2013/NĐ-CP ngày 01/02/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước; - Quyết định số 2293/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường cấp, gia hạn điều chỉnh nội dung, đình chỉ, khôi phục và thu hồi các thủ tục thuộc lĩnh vực tài nguyên nước, trừ trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi

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

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ CÔNG TRÌNH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố (nơi xây dựng công trình)

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đăng ký:

- 1.1. Tên tổ chức/cá nhân:(1)
1.2. Địa chỉ liên hệ:
1.3. Số điện thoại, địa chỉ email liên hệ (nếu có):

2. Thông tin về công trình khai thác:

- 2.1. Trường hợp có một (01) công trình khai thác, sử dụng nước mặt
- a. Vị trí công trình: (2)
b. Nguồn nước khai thác: (3)
c. Mục đích khai thác, sử dụng: (4)
d. Lưu lượng khai thác: (5)
đ. Phương thức khai thác, sử dụng nước: (6)
e. Chế độ khai thác, sử dụng nước: (7)
- 2.2. Trường hợp có từ hai (02) công trình khai thác trở lên: Kê khai đầy đủ theo mẫu phụ lục đi kèm tờ khai đăng ký này.

3. Cam kết của tổ chức, cá nhân đăng ký:

- (Tên tổ chức/cá nhân đăng ký) cam đoan các nội dung, thông tin trong Tờ khai này là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.
- (Tên tổ chức/cá nhân đăng ký) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 43 của Luật tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.
Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố (nơi xây dựng công trình) xem xét, xác nhận việc đăng ký khai thác, sử dụng nước mặt cho (tổ chức/cá nhân đăng ký)/.

....., ngày..... tháng năm.....

Tổ chức/cá nhân đăng ký
Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

- (1) Đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập, Giấy đăng ký kinh doanh/đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo chứng minh nhân dân/căn cước công dân.
(2) Ghi rõ tên địa danh (thôn/ấp; xã/phường; quận/huyện; tỉnh/thành phố nơi xây dựng công trình khai thác, sử dụng nước mặt; tọa độ X, Y các hạng mục chính công trình (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3°) đo bằng GPS cầm tay hoặc đo bằng thiết bị tương đương).
(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) Nêu rõ mục đích khai thác, sử dụng nước; trường hợp công trình sử dụng nước đa mục tiêu thì ghi rõ nhiệm vụ cấp nước trực tiếp cho từng mục đích sử dụng (cấp nước tưới, sinh hoạt, công nghiệp, phát điện, nuôi trồng thủy sản....) và mục đích tạo nguồn (nếu có).
(5) Ghi rõ lượng nước khai thác và lượng nước để tạo nguồn (nếu có).

- (6) Ghi rõ loại hình công trình (*hồ chứa/đập dâng/cống/trạm bơm nước,...*), mô tả các hạng mục công trình, dung tích hồ chứa, công suất trạm bơm, cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước, trữ nước,...
- (7) Ghi rõ chế độ điều tiết (*đối với hồ chứa*), số giờ lấy nước trung bình trong ngày, số ngày lấy nước trung bình theo tháng/mùa vụ/năm.

Phụ lục

Tên công trình	Đơn vị quản lý	Loại hình công trình khai thác (hồ chứa, cống, trạm bơm, kênh dẫn,..)	Vị trí			Nguồn nước khai thác (Ghi rõ sông/suối khai thác, thuộc hệ thống sông nào)	Mục đích khai thác, sử dụng/tạo nguồn cấp nước	Lưu lượng khai thác, sử dụng (m ³ /s)	Hồ chứa		Trạm bơm		Cống		Ghi chú
			X	Y	Xã, huyện, tỉnh				Dung tích toàn bộ (triệu m ³)	Dung tích hữu ích (triệu m ³)	Công suất thiết kế (m ³ /h)	Công suất thực tế (m ³ /h)	Lưu lượng thiết kế (m ³ /s)	Kích thước (m)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

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

TỜ KHAI

ĐĂNG KÝ CÔNG TRÌNH SỬ DỤNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT

(đôi với trường hợp sử dụng nước dưới đất tự chảy trong moong khai thác khoáng sản để tuyển quặng, bơm hút nước để tháo khô mỏ)

A - PHẦN DÀNH CHO TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đăng ký:

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/số định danh cá nhân).

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại liên hệ:

2. Thông tin về công trình:

2.1. Vị trí, tên công trình/dự án:

(Ghi rõ thôn/ấp; xã/phường; quận/huyện; tỉnh/thành phố nơi đặt công trình khai thác nước dưới đất)

2.2. Giấy phép khai thác khoáng sản đã được cấp (nếu có):

2.3. Kích thước moong khai thác:

2.4. Lượng nước để bơm hút tháo khô mỏ: (m^3 /ngày đêm);

2.4. Chế độ

2.5. Thời gian đăng ký:

Cam kết của tổ chức/cá nhân đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (về tính chính xác, trung thực, thông tin số liệu trong tờ khai đăng ký; về trách nhiệm bảo vệ về tài nguyên môi trường).

....., ngày..... tháng..... năm

Tổ chức/cá nhân đăng ký

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

B - PHẦN XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ

(Xác nhận, ký, đóng dấu)

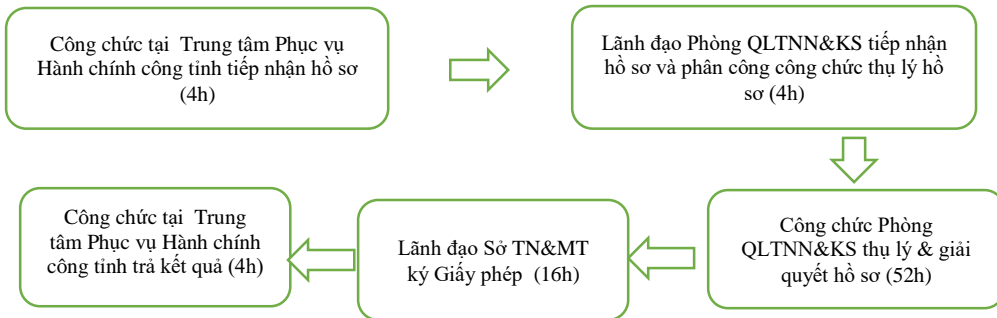
Cơ quan đăng ký khai thác nước dưới đất xác nhận các nội dung sau:

1. Tính xác thực về tư cách pháp nhân của tổ chức / cá nhân xin đăng ký.

2. Vị trí, tên công trình/dự án.

3. Quy định trường hợp không còn sử dụng công trình khai thác nước dưới đất thì thông báo và trả Tờ khai cho cơ quan quản lý hoặc thông báo trực tiếp; thực hiện việc trám, lấp giếng theo quy định khi không còn sử dụng công trình khai thác nước dưới đất; thông báo ngay cho cơ quan quản lý khi có sự cố nghiêm trọng xảy ra trong quá trình khai thác nước dưới đất tại công trình đăng ký.

THỦ TỤC 17	TRẢ LẠI GIẤY PHÉP TÀI NGUYÊN NƯỚC				
1. Trình tự thực hiện	<p>- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</p>				
	STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (10 ngày làm việc)	
	Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh			
		- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (02 bản). - Kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (hoặc nhân viên bưu điện) và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày	
Bước 2	Sở Tài nguyên và Môi trường				
	- Trưởng phòng phân công người thụ lý	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày		
Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ có từ 01 loại giấy tờ chưa đáp ứng yêu cầu về tính pháp lý thì ký xác nhận phiếu hồ sơ không phù hợp, trình ký Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Sở. Chuyển Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả khách hàng.	Chuyên viên phòng Quản lý tài nguyên nước và khoáng sản	06 ngày			

		- Nếu hồ sơ đầy đủ thì thực hiện quy trình thẩm định, trình Lãnh đạo Phòng xem xét Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép tài nguyên nước		
		- Lãnh đạo Phòng có ý kiến và ký văn bản trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày
		+ Trình Lãnh đạo Sở ký Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép tài nguyên nước .	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
		+ Lãnh đạo Sở có ý kiến và ký Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép tài nguyên nước	Lãnh đạo Sở	01 ngày
		+ Gửi kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chuyên viên Văn phòng	0,5 ngày
	Bước 3	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
		- Tiếp nhận Giấy phép từ Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí. - Yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp lại biên nhận hồ sơ và biên lai thu phí, lệ phí (bản photô) để lưu trữ vào hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. - Trả kết quả cho khách hàng hoặc Bưu điện tỉnh Tây Ninh (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
	<p>* Bản đồ quy trình:</p>  <pre> graph TD A["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ (4h)"] --> B["Lãnh đạo Phòng QLTNN&KS tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức thụ lý hồ sơ (4h)"] B --> C["Công chức Phòng QLTNN&KS thụ lý & giải quyết hồ sơ (52h)"] C --> D["Lãnh đạo Sở TN&MT ký Giấy phép (16h)"] D --> E["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả (4h)"] </pre>			
2. Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ 			
3. Thành phần, số	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị trả lại Giấy phép. 			

lượng hồ sơ	- Tài liệu chứng minh việc hoàn hành nghĩa vụ tài chính, tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (nếu có). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
6. Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh.
7. Kết quả thực hiện	Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép tài nguyên nước
8. Phí, lệ phí	Không quy định.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	- Đơn đề nghị trả lại Giấy phép Tài nguyên nước (Mẫu 10 của Phụ lục Nghị định số 02/2013/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước)
10. Yêu cầu, điều kiện	- Giấy phép tài nguyên nước đã được cấp nhưng chủ giấy phép không sử dụng hoặc không có nhu cầu sử dụng tiếp có quyền trả lại cho cơ quan cấp giấy phép và thông báo lý do. - Giấy phép tài nguyên nước đã được cấp nhưng quy mô công trình thay đổi dẫn đến thay đổi thẩm quyền cấp giấy phép thì chủ giấy phép trả lại giấy phép đã được cấp cho cơ quan có thẩm quyền sau khi được cấp giấy phép mới.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật tài nguyên nước ngày 21 tháng 6 năm 2012. - Nghị định số 02/2023/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01/02/2023 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.; - 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; - 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. - Quyết định số 2293/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường cấp, gia hạn điều chỉnh nội dung, đình chỉ, khôi phục và thu hồi các thủ tục thuộc lĩnh vực tài nguyên nước, trừ trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRẢ LẠI
GIẤY PHÉP TÀI NGUYÊN NƯỚC

Kính gửi:..... (1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:

1.2. Địa chỉ:

1.3. Điện thoại:..... Fax:..... Email:

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

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

3. Các giấy tờ, tài liệu có liên quan nộp kèm theo Đơn này (nếu có).

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 liên quan đến việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác liên quan đến khai thác, sử dụng nước theo quy định của pháp luật (tài liệu chứng minh kèm theo) đến thời điểm trả lại giấy phép.

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét, chấm dứt hiệu lực của Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt 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/UBND cấp tỉnh/Sở Tài nguyên và Môi trường cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này).

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