

Số: /QĐ-TTPVHCC

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023 và các Văn bản hướng dẫn thi hành;

Luật sửa đổi bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường số 146/2025/QH15 và các Văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định của Bộ Nông nghiệp và Môi trường số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông, Lâm sản và Thủy sản; Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản; Thủy lợi; Lâm nghiệp và Kiểm lâm; Môi trường, Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học; Địa chất và Khoáng sản; Tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội tại Công văn số 2479/SNNMT-VP ngày 09/3/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 22 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội (*Chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố để phục vụ việc cung cấp dịch vụ công theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 1070/QĐ-TTPVHCC ngày 16/7/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội hết hiệu lực thi hành.

Điều 4. Sở Nông nghiệp và Môi trường, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
 - Cục Kiểm soát TTHC-Bộ Tư pháp;
 - Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
 - Thường trực: Thành ủy, HĐND TP;
 - Chủ tịch UBND Thành phố;
 - Các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
 - Cổng Thông tin điện tử Thành phố;
 - TTPVHCC: GD, PGD, các phòng, đơn vị, chi nhánh/Điểm hỗ trợ DVC số;
 - Lưu: VT, KSTTHC.
- (để báo cáo)

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phan Văn Phúc

Phụ lục I

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ
TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC THUỘC PHẠM
VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ- TTPVHCC ngày tháng năm 2026
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)*

STT	Mã số TTHC	Tên quy trình	Ký hiệu
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (11 TTHC)		
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ (05 TTHC)		
1.	2.001850	Thẩm định, phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện	QT-01.T
2.	1.004179	Cấp giấy phép khai thác nước mặt, nước biển (đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 12 Điều 2 Nghị định số 23/2026/NĐ-CP)	QT-02.T
3.	2.002835	Đăng ký khai thác nước mặt, nước biển, đăng ký sử dụng mặt nước, đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch	QT-03.T
4.	1.014716	Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành hoặc đối với công trình cấp cho sinh hoạt đã đi vào vận hành và được cấp giấy phép khai thác tài nguyên nước nhưng chưa được phê duyệt tiền cấp quyền	QT-04.T
5.	2.001738	Gia hạn giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất	QT-05.T
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (06 TTHC)		
6.	1.012503	Lấy ý kiến về phương án bổ sung nhân tạo nước dưới đất	QT-06.T
7.	1.012504	Lấy ý kiến về kết quả vận hành thử nghiệm bổ sung nhân tạo nước dưới đất	QT-07.T

STT	Mã số TTHC	Tên quy trình	Ký hiệu
8.	1.004122	Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất	QT-08.T
9.	1.012501	Trả lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất	QT-09.T
10.	1.004253	Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất	QT-10.T
11.	1.013799	Lấy ý kiến về tác động của công trình khai thác nước	QT-11.T
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 TTHC)		
12.	1.001662	Đăng ký khai thác, sử dụng nước dưới đất	QT-01.X
C	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH DỪNG CHUNG CẤP TỈNH, CẤP XÃ (10 TTHC)		
13.	1.004167	Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt, nước biển	QT-13.C
14.	1.004223	Cấp giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm	QT-14.C
15.	1.004211	Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm	QT-15.C
16.	2.001770	Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành	QT-16.C
17.	1.004283	Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	QT-17.C
18.	1.000824	Cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước	QT-18.C
19.	1.011518	Trả lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước	QT-19.C
20.	1.004232	Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm	QT-20.C
21.	1.004228	Gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm	QT-21.C
22.	1.012500	Tạm dừng hiệu lực giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước	QT-22.C

Phụ lục II

NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày / /2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND THÀNH PHỐ.

1. Quy trình (2.001850): Thẩm định, phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện (QT-01.T)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Thẩm định, phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Thẩm định, phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước năm 2023; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025; - Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước; - Nghị định số 23/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

	- Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước của hồ chứa thủy điện, nội dung phương án theo quy định khoản 3 Điều 28 Nghị định 53/2024/NĐ-CP: - Thông số cơ bản của hồ chứa; - Hiện trạng quản lý, sử dụng đất quanh hồ chứa; - Xác định phạm vi cụ thể hành lang bảo vệ nguồn nước của hồ chứa trên sơ đồ mặt bằng; - Tọa độ, vị trí hành chính của các mốc giới, khoảng cách của các mốc giới; - 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.	X	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	29 ngày làm việc. - Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, TTPVHCC có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn 28 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	Lựa chọn một trong các hình thức: - Nộp hồ sơ trực tiếp; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công; - Nộp qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không quy định		

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	1,0 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	
Trường hợp 1: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết				
B5.1	Dự thảo Văn bản lấy ý kiến gửi các Đơn vị có liên quan (Sở Công thương, UBND cấp xã nơi có hồ chứa, các cơ quan, đơn vị có liên quan)	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến
B6.1	Xem xét dự thảo Văn bản lấy ý kiến và ký nháy, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B7.1	Ký duyệt Văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến
B8.1	Phát hành Văn bản lấy ý kiến, gửi các đơn vị liên quan	Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến
B9.1	- Tổ chức kiểm tra thực địa, trình UBND Thành phố thành lập Hội đồng thẩm định (nếu cần thiết) - Tổng hợp ý kiến của các đơn vị liên quan	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	7,0 ngày làm việc	Văn bản tổng hợp ý kiến
B10.1	Xem xét dự thảo Văn bản tổng hợp ý kiến và ký nháy, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày làm việc	Văn bản tổng hợp ý kiến
B11.1	Ký duyệt Văn bản tổng hợp ý kiến	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	Văn bản tổng hợp ý kiến
B12.1	Phát hành Văn bản tổng hợp ý kiến; gửi tổ chức quản lý, vận hành hồ chứa	Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Văn bản tổng hợp ý kiến
B13.1	Tiếp nhận phương án hoàn thiện của tổ chức quản lý, vận hành hồ chứa: - Trường hợp đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình báo cáo UBND Thành phố và Quyết định của UBND TP phê duyệt phương án cấm mốc; - Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt: thực hiện các bước theo Trường hợp 2	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	4,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Tờ trình và Quyết định
B14.1	Xem xét dự thảo Tờ trình, Quyết định và ký nháy, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Tờ trình và Quyết định

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B15.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Tờ trình và Dự thảo Quyết định
B16.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Tờ trình
B17.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	
B18.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	
B19.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	5,0 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt phương án cắm mốc
B20.1	Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,5 ngày làm việc	
B21.1	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính	
Trường hợp 2: Hồ sơ phải ra thông báo bổ sung/hồ sơ không đủ điều kiện				
B5.2	Chuyên viên lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B21.1	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	Giờ hành chính	
4	Biểu mẫu			
	Mẫu đơn, báo cáo: Không quy định			

2. Quy trình (1.004179:) Cấp giấy phép khai thác nước mặt, nước biển (đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 12 Điều 2 Nghị định số 23/2026/NĐ-CP) (QT-02.T)

1	Mục đích		
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Cấp giấy phép khai thác nước mặt, nước biển (đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 12 Điều 2 Nghị định số 23/2026/NĐ-CP)		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Cấp giấy phép khai thác nước mặt, nước biển (đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 12 Điều 2 Nghị định số 23/2026/NĐ-CP) Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - Nghị định số 23/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu 05, Mẫu 07 Phụ lục I, Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	

	Đề án khai thác nước theo Mẫu 42, Mẫu 46 (đối với trường hợp công trình chưa khai thác nước), Mẫu 43, Mẫu 47 (đối với trường hợp công trình đã khai thác nước), Mẫu 44 (đối với trường hợp công trình thủy lợi, công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung), Phụ lục I, Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	X	
	Hồ sơ lấy ý kiến và văn bản tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến cộng đồng (đối với trường hợp phải lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 3 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP, được sửa đổi bởi khoản 2 Điều 2 Nghị định số 23/2026/NĐ-CP)	X	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	30 ngày làm việc - Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, TTPVHCC có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - Thời hạn thẩm định đề án: Trong thời hạn 29 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thẩm định đề án. - Thời gian bổ sung, hoàn thiện đề án không tính vào thời gian thẩm định đề án. Thời gian thẩm định sau khi đề án được bổ sung hoàn chỉnh là 18 ngày làm việc.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	Lựa chọn một trong các hình thức: - Nộp hồ sơ trực tiếp; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công; - Nộp qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.		
3.6	Phí, lệ phí		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)		

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	- Thông báo nộp phí thẩm định - Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; + Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí
B4.1	Xem xét nội dung Thông báo nộp phí thẩm định	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí
B4.2	Ký duyệt Thông báo nộp phí thẩm định	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	- Thông báo nộp phí

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B5.1	- Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Lấy ý kiến của cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi (nếu có) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ (*) <i>Thành lập Hội đồng thẩm định đối với hồ sơ đề nghị cấp phép có quy mô:</i> - Hồ chứa, đập dâng thủy lợi khai thác nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản có quy mô khai thác từ $3\text{m}^3/\text{giây}$ đến dưới $5\text{m}^3/\text{giây}$ và có dung tích toàn bộ từ 5 triệu m^3 đến dưới 20 triệu m^3 - Hồ chứa, đập dâng thủy lợi khai thác nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản có quy mô khai thác từ $5\text{m}^3/\text{giây}$ đến dưới $10\text{m}^3/\text{giây}$ trở lên và có dung tích toàn bộ từ 2 triệu m^3 đến dưới 5 triệu m^3 - Công trình khai thác nước mặt khác hồ chứa, đập dâng thủy lợi hoặc cụm công trình cống, trạm bơm khai thác nước mặt trong hệ thống công trình thủy lợi (không xác định được cụ thể nhu cầu, quy mô khai thác của từng cống, trạm bơm) để cấp cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản có quy mô khai thác từ $5\text{m}^3/\text{giây}$ đến dưới $10\text{m}^3/\text{giây}$. - Hồ chứa, đập dâng thủy lợi có dung tích toàn bộ từ 5 triệu m^3 đến dưới 20 triệu m^3. - Khai thác nước mặt để phát điện với công suất lắp máy từ 5.000kw đến dưới 30.000 kw. - Khai thác nước mặt cho các mục đích khác có quy mô từ $10.000\text{m}^3/\text{ngày đêm}$ đến dưới $50.000\text{m}^3/\text{ngày đêm}$. - Công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch với mục đích ngăn mặn, tạo nguồn, chống ngập, tạo cảnh quan (trừ hồ chứa, đập dâng thủy lợi, thủy điện) có tổng chiều dài hạng mục ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch từ 100 m đến dưới 200m. Đối với cống ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch với mục đích ngăn mặn, tạo nguồn, chống ngập, tạo cảnh quan có tổng chiều rộng thông nước từ 100 m đến dưới 200m.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	Xem xét nội dung Văn bản lấy ý kiến, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
	Ký duyệt Văn bản lấy ý kiến, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	- Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Kiểm tra thực tế hiện trường - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2 <i>* Ghi chú: trường hợp hồ sơ không thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian tại bước B5.1, B6.1 tính vào thời gian của bước B4</i>	Hội đồng thẩm định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	9,0 ngày làm việc	- Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của Hội đồng thẩm định. - Biên bản họp Hội đồng thẩm định. - Văn bản thông báo kết quả thẩm định.

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	Xem xét nội dung Văn bản thông báo kết quả thẩm định	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
	Ký duyệt Văn bản thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Tờ trình và Giấy phép
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Tờ trình và Giấy phép
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Tờ trình và Dự thảo Giấy phép
B10.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Tờ trình
B11.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc	
B12.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	
B13.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	5,0 ngày làm việc	Giấy phép

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B14.1	- Nhận kết quả từ UBND Thành phố; - Cập nhật thông tin của giấy phép vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Sở NN&MT; - Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số nông nghiệp và môi trường	0,5 ngày làm việc	Giấy phép
B15.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy phép
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B15.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 1,25 ngày làm việc (0,5; 0,25; 0,5) - B6.1: 7,25 ngày làm việc (5,75; 0,5; 1,0) - B7.1: 2,5 ngày làm việc - B8.1: 0,5 ngày làm việc - B9.1: 1,0 ngày làm việc - B10.1: 0,25 ngày làm việc - B11.1: 0,25 ngày làm việc - B12.1: 0,5 ngày làm việc - B13.1: 4,0 ngày làm việc - B14.1: 0,5 ngày làm việc - B15.1: Giờ hành chính			

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
4	Biểu mẫu			
	- Đối với hồ sơ cấp phép khai thác nước mặt: + Văn bản đề nghị cấp giấy phép: Mẫu 05 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP. + Đề án khai thác nước: Mẫu 42 (đối với trường hợp công trình chưa khai thác nước), Mẫu 43 (đối với trường hợp công trình đã khai thác nước), Mẫu 44 (đối với trường hợp công trình thủy lợi, công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung) Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP. + Giấy phép khai thác nước mặt: Mẫu 23 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP.			
	- Đối với hồ sơ cấp phép khai thác nước biển: + Đơn đề nghị cấp giấy phép: Mẫu 07 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP. + Đề án khai thác nước: Mẫu 46 (đối với trường hợp công trình chưa khai thác nước), Mẫu 47 (đối với trường hợp công trình đã khai thác nước) Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP. + Giấy phép khai thác nước biển: Mẫu 25 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP.			

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
 KHAI THÁC 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 doanh nghiệp; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Căn cước công dân/Căn cước):*

1.2. Mã số doanh nghiệp hoặc số Quyết định thành lập, cơ quan ký quyết định *(đối với tổ chức)/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 doanh nghiệp và địa chỉ văn phòng đại diện (nếu có) hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ nơi cư trú):*

1.4. Điện thoại:..... Email:

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

2.1. Tên công trình

2.2. Loại hình công trình, phương thức khai thác/vận hành..... (2)

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

2.4. Hiện trạng công trình..... (4)

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

3.1. Nguồn nước khai thác:..... (5)

3.2. Vị trí lấy nước:..... (6)

3.3. Mục đích khai thác nước:..... (7)

3.4. Lượng nước khai thác:..... (8)

3.5. Dòng chảy tối thiểu:(9)

3.6. Chế độ khai thác/vận hành:..... (10)

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

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 Văn bản 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 42 của Luật Tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

... ngày tháng ... năm ...

Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn viết Văn bản đề nghị:

(1) Ghi rõ cấp có thẩm quyền cấp phép theo quy định.

(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,...; cách thức vận hành ngăn mặn, chống ngập, tạo nguồn, tạo cảnh quan.

(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 bắt đầu vận hành công trình khai thác nước/dự kiến vận hành công trình khai thác nước.

(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/đặc khu, 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, đập ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch*), tim nhà máy thủy điện và tim tuyến đập (*đối với công trình thủy điện*) theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3° (theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh).

(7) Nêu rõ mục đích khai thác nước để sử dụng; trường hợp công trình khai thác nước đa mục tiêu thì ghi rõ từng mục đích khai thác (*cấp nước tưới, sinh hoạt, công nghiệp, phát điện, nuôi trồng thủy sản, tạo không gian, thu, trữ nước, dẫn nước, tạo cảnh quan, tạo nguồn, ngăn mặn, chống ngập,...*) và ghi rõ các mục đích

khai thác 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 khai thác.

(8) Ghi rõ lượng nước khai thác lớn nhất cho từng mục đích theo từng thời kỳ trong ngày/tháng/mùa vụ/năm, ghi rõ lượng nước khai thác trực tiếp; đối với công trình thủy điện ghi rõ lưu lượng phát điện thiết kế qua nhà máy và công suất lắp máy.

Trong đó:

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

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

- Lượng nước khai thác cho các mục đích khác tính bằng $\text{m}^3/\text{ngày đêm}$.

Trường hợp công trình có mục đích tạo nguồn ghi rõ lượng nước tạo nguồn, tính bằng m^3/s hoặc $\text{m}^3/\text{ngày đêm}$ (nếu có hoặc nếu xác định được).

(9) Ghi rõ giá trị dòng chảy tối thiểu đề xuất đối với loại hình công trình thuộc trường hợp phải xác định dòng chảy tối thiểu theo quy định.

(10) Ghi rõ số giờ khai thác nước trong ngày, số ngày khai thác nước theo tháng/mùa vụ/năm; công trình có mục đích ngăn mặn, chống ngập, tạo nguồn, tạo cảnh quan thì ghi rõ chế độ vận hành của công trình.

Trường hợp công trình (trừ khai thác nước cho thủy điện) có nhu cầu khai thác với nhiều cấp quy mô, lưu lượng khai thác trong năm thì ghi rõ số ngày khai thác tương ứng với từng cấp quy mô, lưu lượng khai thác nước trong năm (VD: Công trình khai thác nước có thể ghi chế độ khai thác là: 65/365 ngày khai thác với lưu lượng 200.000 $\text{m}^3/\text{ngày đêm}$, 300/365 ngày khai thác với lưu lượng 150.000 $\text{m}^3/\text{ngày đêm}$).

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
 KHAI THÁC NƯỚC BIỂN**

Kính gửi:..... (1)

1. Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép:

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

1.2. Mã số doanh nghiệp hoặc số Quyết định thành lập, cơ quan ký quyết định *(đối với tổ chức)/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 doanh nghiệp và địa chỉ văn phòng đại diện (nếu có) hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ nơi cư trú):*

1.4. Điện thoại:..... Email:

2. Thông tin chung về công trình khai thác nước biển:

2.1. Tên công trình

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

2.3. Hiện trạng công trình..... (2)

3. Nội dung đề nghị cấp giấy phép:

3.1. Vị trí khai thác:..... (3)

3.2. Mục đích khai thác:..... (4)

3.3. Phương thức khai thác:..... (5)

3.4. Lượng nước khai thác: (6)

3.5. Chế độ khai thác:.....(7)

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

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

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

... ngày... tháng... năm ...

Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

(1) Ghi rõ cấp có thẩm quyền cấp phép theo quy định.

(2) Ghi rõ công trình đã có hay đang xây dựng, dự kiến xây dựng; thời gian bắt đầu vận hành công trình khai thác nước/dự kiến vận hành công trình khai thác nước.

(3) Ghi rõ tên vùng biển khai thác thuộc địa phận xã/phường/đặc khu....., tỉnh/thành phố...; vị trí lấy nước: thôn/ấp... xã/phường/đặc khu..., tỉnh/thành phố...; tọa độ của điểm vị trí khai thác nước theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3° (theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh).

(4) Nêu rõ các mục đích khai thác nước biển (làm mát, gia nhiệt, nuôi trồng thủy sản, tuyển quặng,...).

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

(6) Lưu lượng nước khai thác lớn nhất theo ngày (m^3 /ngày đêm).

(7) Ghi rõ số giờ khai thác nước trong ngày, số ngày khai thác nước theo tháng/mùa, năm.

Trường hợp công trình khai thác nước có nhu cầu khai thác với nhiều cấp quy mô, lưu lượng khai thác trong năm thì ghi rõ số ngày khai thác tương ứng với từng cấp quy mô, lưu lượng khai thác nước trong năm (VD: Công trình khai thác nước có thể ghi chế độ khai thác là: 65/365 ngày khai thác với lưu lượng 200.000 m^3 /ngày đêm, 300/365 ngày khai thác với lưu lượng 150.000 m^3 /ngày đêm)

Mẫu 23

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

Số: .../....

..., ngày.... tháng.... năm....

GIẤY PHÉP KHAI THÁC NƯỚC MẶT

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ

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

Căn cứ Nghị định số..... ngày.... tháng năm..... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

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

Căn cứ..... (1);

Xét Văn bản đề nghị cấp giấy phép khai thác nước mặt của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) ngày..... tháng..... năm..... và hồ sơ kèm theo;

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Tên công trình:
2. Mục đích khai thác nước:..... (2)
3. Nguồn nước khai thác:..... (3)
4. Vị trí các hạng mục chính của công trình khai thác nước:..... (4)
5. Chế độ khai thác:(5)
6. Lượng nước khai thác:..... (6)
7. Phương thức khai thác:..... (7)
8. Thời hạn của giấy phép là.....năm.

Điều 2. (Tên tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép) thực hiện các nội dung sau:

1. Đảm bảo tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này.
2. Lắp đặt thiết bị, đo đạc, giám sát quá trình khai thác nước theo quy định.
3. Chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý tài nguyên nước ở trung ương và địa phương; cung cấp đầy đủ và trung thực thông tin, dữ liệu về hoạt động khai thác tài nguyên nước của công trình vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia và theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.
4. Các nội dung khác (8).

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

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

Điều 5. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày..... Chậm nhất 45 ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu *(tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép)* còn tiếp tục khai thác nước mặt với các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này thì phải làm thủ tục cấp Giấy phép theo quy định.

Nơi nhận:

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

CHỦ TỊCH
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

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

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

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

(4) Ghi rõ tên địa danh *(thôn/ấp, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố)* nơi xây dựng công trình; tọa độ các hạng mục công trình khai thác theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3° *(theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh)*. Đối với công trình hồ chứa, đập dâng ghi tọa độ tim tuyến đập, nhà

máy thủy điện (nếu có). Đối với các công trình khai thác nước khác là tọa độ vị trí lấy nước.

(5) Đối với công trình khai thác nước trực tiếp, tùy thuộc vào loại hình, phương thức khai thác mà thể hiện các thông tin về: số giờ khai thác nước trong ngày, số ngày khai thác nước theo tháng/mùa vụ/năm đối với công trình khai thác nước trực tiếp; ghi rõ chế độ vận hành điều tiết đối với hồ chứa/đập dâng/công trình ngăn mặn, tạo nguồn, chống ngập, tạo cảnh quan.

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

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

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

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

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

- Ghi rõ các mục đích mà công trình tạo nguồn (nếu có).

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

(8) Các nội dung cần thực hiện đối với từng trường hợp khai thác nước do cấp có thẩm quyền cấp phép quy định (*hạn ngạch khai thác tài nguyên nước, bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu sau công trình; chất lượng nguồn nước khai thác; nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; chế độ báo cáo; biện pháp giảm thiểu tác động của công trình đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác có liên quan; các nội dung cần thực hiện khác nếu có*).

Mẫu 25

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../-....

....., ngày tháng năm

GIẤY PHÉP KHAI THÁC NƯỚC BIỂN**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ***Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 27 tháng 11 năm 2023;**Căn cứ Nghị định số ngày tháng năm của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;**Căn cứ Nghị định số ngày tháng năm của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;**Căn cứ(1) ;**Xét Văn bản đề nghị cấp giấy phép khai thác nước biển của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) ngày tháng năm và hồ sơ kèm theo;**Theo đề nghị của***QUYẾT ĐỊNH:**

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

1. Tên công trình:
2. Mục đích khai thác: (2)
3. Vị trí các hạng mục chính của công trình khai thác: (3)
4. Lượng nước khai thác: (4)
5. Chế độ khai thác: (5)
6. Phương thức khai thác: (6)
7. Thời hạn của giấy phép: năm.

Điều 2. (Tên tổ chức, cá nhân được cấp phép) thực hiện các nội dung sau:

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

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

4. Các nội dung khác (7).

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

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

Điều 5. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày
Chậm nhất 45 ngày trước khi Giấy phép hết hạn, nếu *(tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép)* còn tiếp tục khai thác nước biển với các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này thì phải làm thủ tục cấp Giấy phép theo quy định.

Nơi nhận:

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

CHỦ TỊCH
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

-
- (1) Ghi các căn cứ khác liên quan *(nếu có)*.
 - (2) Nêu rõ các mục đích khai thác nước biển.
 - (3) Ghi rõ tên địa danh *(thôn/ấp, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố)* nơi xây dựng công trình khai thác nước biển; tọa độ vị trí khai thác nước theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3° *(theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh)*.
 - (4) Lượng nước khai thác lớn nhất theo ngày *(m³/ngày đêm)*.
 - (5) Ghi số giờ khai thác nước trong ngày, số ngày khai thác nước theo năm; trường hợp công trình có nhu cầu khai thác với nhiều cấp quy mô, lưu lượng khai thác trong năm thì ghi rõ số ngày khai thác tương ứng với từng cấp quy mô, lưu lượng khai thác nước trong năm.
 - (6) Ghi cách thức lấy nước, dẫn nước biển *(nếu có)* về nơi sử dụng bằng các hạng mục công trình và quy trình vận hành công trình.
 - (7) Các nội dung cần thực hiện đối với từng trường hợp khai thác nước biển do cơ quan cấp phép quy định *(chất lượng nguồn nước khai thác, lắp đặt thiết bị, đo đạc,*

giám sát quá trình khai thác nước; chế độ báo cáo; biện pháp giảm thiểu tác động của công trình đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác có liên quan, các nội dung cần thực hiện khác nếu có).

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

ĐỀ ÁN
KHAI THÁC NƯỚC MẶT
.....(1)
(đối với trường hợp công trình chưa khai thác nước)

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

Địa danh, tháng.../năm.....

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

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG ĐỀ ÁN KHAI THÁC NƯỚC MẶT

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.

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 nước đề nghị cấp phép.

- Tên, vị trí công trình: tọa độ tìm các hạng mục chính của công trình theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3⁰ (*theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh*); nguồn nước khai thác, nguồn nước tiếp nhận (trường hợp công trình có chuyển nước); nhiệm vụ và quy mô; mục đích khai thác nước (*nêu rõ từng mục đích sử dụng*).

- Loại hình, phương thức khai thác của công trình: 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,...; cách thức vận hành ngăn mặn, chống ngập, tạo nguồn, tạo cảnh quan (*Bảng thông số kỹ thuật cơ bản của công trình khai thác, sử dụng nước*).

- Chế độ và lượng nước khai thác, sử dụng: trình bày chế độ khai thác 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*); đối với công trình ngăn sông, suối, kênh, mương rạch với mục đích tạo nguồn, ngăn mặn, chống ngập, tạo cảnh quan trình bày cụ thể chế độ vận hành theo từng thời kỳ trong năm.

- Hiện trạng xây dựng và thời gian dự kiến hoàn thành, vận hành công trình.

4. Thuyết minh căn cứ lập đề án khai thác 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.

Chương I

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC

I. Đặc điểm mạng lưới sông, suối và khí tượng, thủy văn

1. Trình bày cụ thể các đặc trưng nguồn nước khai thác.
2. 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*). 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 tại khu vực công trình khai thác.

II. Chế độ dòng chảy

Thuyết minh phương pháp tính toán và kết quả tính toán các đặc trưng thủy văn tại tuyến xây dựng công trình hoặc vị trí khai thác nước:

1. Đối với loại hình công trình hồ, đập và công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch:

a) Dòng chảy năm: *lưu lượng dòng chảy năm, trung bình nhiều năm, biến đổi dòng chảy theo các năm; tổng lượng dòng chảy năm.*

b) Dòng chảy lũ: lưu lượng đỉnh lũ, tổng lượng lũ và quá trình lũ ứng với các tần suất thiết kế.

c) Dòng chảy kiệt: lưu lượng bình quân mùa kiệt, ba tháng kiệt nhất, tháng kiệt nhất và lưu lượng trung bình tháng kiệt nhất chuỗi số liệu.

d) Đối với công trình nằm trong vùng ảnh hưởng triều, bổ sung mô tả chế độ triều, biên độ triều, đặc trưng mực nước trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo chu kỳ triều tại khu vực xây dựng công trình.

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

a) Trình bày diễn biến mực nước trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất tại vị trí xây dựng công trình theo ngày, tháng, năm. Trình bày quan hệ mực nước, lưu lượng tại vị trí khai thác (*nếu có*).

b) Đối với công trình nằm trong vùng ảnh hưởng triều, bổ sung mô tả chế độ triều, biên độ triều, đặc trưng mực nước trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo chu kỳ triều tại khu vực xây dựng công trình.

III. Chất lượng nguồn nước: Trình bày đặc điểm chất lượng nguồn nước tại khu vực khai thác.

(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

HIỆN TRẠNG VÀ NHU CẦU KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC

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

1. Trình bày hiện trạng khai thác, sử dụng nước của các công trình khai thác, sử dụng nước hiện tại và dự kiến trong khu vực, cụ thể như sau:

a) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho sản xuất nông nghiệp: phương thức, chế độ và lượng nước khai thác, sử dụng nước (*các thời kỳ lấy nước trong năm; lưu lượng khai thác, sử dụng trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo từng thời kỳ khai thác*).

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 nước phát điện thiết kế, lớn nhất, nhỏ nhất; yêu cầu xả dòng chảy tối thiểu sau công trình (nếu có).

c) Đối với công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch cho mục đích ngăn mặn, tạo nguồn, chống ngập, tạo cảnh quan: phương thức, chế độ vận hành.

d) 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 lượng nước khai thác, sử dụng nước (*trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo từng thời kỳ*).

2. 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 công trình đề nghị cấp phép.

II. Nhu cầu khai thác nước của công trình đề nghị cấp phép

1. Trình bày phương pháp, kết quả tính toán (*theo dạng bảng biểu*) nhu cầu nước (*trung bình, lớn nhất và nhỏ nhất*) 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 đối với công trình hồ chứa, đập dâng*).

2. Đánh giá khả năng đáp ứng 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.

3. Trình bày chế độ khai thác, vận hành của công trình cho từng mục đích theo các thời kỳ trong năm; lưu lượng khai thác trung bình, lớn nhất và nhỏ nhất (*trừ công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch với mục đích ngăn mặn, chống ngập, tạo nguồn, tạo cảnh quan*).

4. Trình bày phương án vận hành công trình khai thác nước, phương án vận hành công trình để đảm bảo an toàn công trình, duy trì dòng chảy tối thiểu ở hạ lưu, xả nước gia tăng về hạ du khi có yêu cầu, sử dụng nguồn nước tổng hợp, đa mục tiêu,...

III. Biện pháp giám sát quá trình khai thác nước

1. Trình bày phương án quan trắc, giám sát khai thác nước của công trình: vị trí, hình thức giám sát (tự động/định kỳ, camera); thông số giám sát; chế độ giám sát..., lộ trình thực hiện.

2. Phương án bố trí nhân lực quan trắc, giám sát khai thác 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 NƯỚC VÀ CÁC BIỆN PHÁP GIẢM THIỂU CÁC TÁC ĐỘNG TIÊU CỰC

I. Tác động của việc khai thác 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 sự biến đổi mực nước, lưu lượng ở thượng và hạ lưu công trình theo từng thời kỳ khai thác nước.

b) Đối với dự án có xây dựng hồ, đập và các công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch khác làm gián đoạn dòng chảy tự nhiên của sông, suối phải đánh giá sự biến đổi mực nước, lưu lượng 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 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 của công trình tới các công trình khai thác, sử dụng nước khác ở thượng, hạ lưu công trình trong các thời kỳ trong năm.

b) Đối với loại hình công trình hồ, đập và các công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch khác: bổ sung đánh giá ảnh hưởng của việc xả lũ đến hạ lưu công trình; trường hợp có chuyển nước sang lưu vực sông khác thì phải đánh giá ảnh hưởng đến các công trình khai thác nước trên nguồn tiếp nhận; đánh giá khả năng bồi lấp, khô cạn các cảng sông, tuyến, luồng giao thông thủy, ...(nếu có).

3. Tác động đến môi trường

Đánh giá tác động đến xói lở, bồi lắng lòng, bờ bãi sông; tác động đến hệ sinh thái thủy sinh và các loài động thực vật quý hiếm cần bảo tồn; tác động do sự cố xảy ra trong quá trình khai thác nước của công trình.

II. Các biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực

1. Đối với loại hình công trình hồ, đập và các công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch khác:

a) Thuyết minh biện pháp, phương án bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu trong thời gian đề nghị cấp phép (bao gồm: vị trí, cao trình của hạng mục công trình; năng lực xả lớn nhất ứng với từng cấp mực nước; giải pháp đảm bảo khi có nhu cầu gia tăng ở hạ du (nếu có), bản vẽ thiết kế hạng mục công trình xả dòng chảy tối thiểu).

b) Thuyết minh phương án, giải pháp khắc phục, giảm thiểu các tác động tiêu cực *(đã đánh giá ở mục I 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 phương án cấm mốc hành lang bảo vệ nguồn nước hồ chứa (nếu thuộc đối tượng); 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 loại hình công trình cống, trạm bơm, kênh dẫn và các loại hình khác:

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

b) Riêng đối với loại hình khai thác nước cấp cho sinh hoạt tập trung cần thuyết minh rõ phương án xác định phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt. 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 sản xuất, cung cấp nước sạch).

3. Các giải pháp có liên quan đến: phòng chống sạt lở, lũ, lụt hạ du).

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

ĐỀ ÁN
KHAI THÁC NƯỚC MẶT
..... (1)
(đối với trường hợp công trình đã khai thác nước)

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

Địa danh, tháng..../năm.....

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

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG ĐỀ ÁN KHAI THÁC NƯỚC MẶT

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.

2. Trình bày tóm tắt về công trình khai thác nước xin cấp phép:

- Tên, vị trí công trình: tọa độ tìm các hạng mục chính của công trình theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3^0 (*theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh*); nguồn nước khai thác, nguồn nước tiếp nhận (trường hợp công trình có chuyển nước); nhiệm vụ và quy mô; mục đích khai thác nước (*nêu rõ từng mục đích sử dụng*).

- Loại hình, phương thức khai thác của công trình: 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,...; cách thức vận hành ngăn mặn, chống ngập, tạo nguồn, tạo cảnh quan (*Bảng thông số kỹ thuật cơ bản của công trình khai thác nước*).

- Chế độ và lượng nước khai thác, sử dụng: trình bày chế độ khai thác 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*); đối với công trình ngăn sông, suối, kênh, mương rạch với mục đích tạo nguồn, ngăn mặn, chống ngập, tạo cảnh quan trình bày cụ thể chế độ vận hành theo từng thời kỳ trong năm.

- 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. Trình bày các thông tin, số liệu sử dụng để lập đề án:

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 đề án; nêu rõ nguồn gốc thông tin, số liệu thu thập.

Chương I ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC

I. Đặc điểm mạng lưới sông, suối và khí tượng, thủy văn

1. Trình bày cụ thể các đặc trưng hình thái của nguồn nước khai thác (*chiều dài, diện tích lưu vực,...*).

2. 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*). 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 tại khu vực công trình khai thác.

(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).

II. Chế độ dòng chảy

1. Trình bày cụ thể phương pháp và kết quả tính toán các đặc trưng về dòng chảy năm, dòng chảy mùa lũ, dòng chảy mùa kiệt tại vị trí tuyến công trình theo thời gian tháng, mùa, năm, trước và sau khi vận hành công trình. Đối với công trình khai thác nước nằm trong vùng ảnh hưởng triều, bổ sung đánh giá các đặc trưng về chế độ triều, biên độ triều.

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

3. Đối với loại hình công trình hồ, đập và các công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch khác: đánh giá tình hình bồi lắng bùn cát trong quá trình vận hành công trình (*nếu có*).

III. Chất lượng nguồn nước: Trình bày đặc điểm chất lượng nguồn nước tại khu vực khai thác.

Chương II

TÌNH HÌNH KHAI THÁC NƯỚC VÀ KẾ HOẠCH KHAI THÁC NƯỚC

I. Tình hình khai thác nước của công trình đề nghị cấp phép

1. Trình bày cụ thể các hạng mục khai thác nước của công trình; tình trạng hoạt động của công trình đến thời điểm lập đề án; những thay đổi của công trình trong quá trình vận hành.

2. 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 đề án:

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) 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) trong năm và diễn biến qua các năm; chế độ và lưu lượng xả dòng chảy tối thiểu (m^3/s);

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.

3. Trình bày cụ thể tình hình quan trắc, giám sát trong quá trình vận hành khai thác nước của công trình (*các vị trí quan trắc và nội dung, phương pháp, chế độ, thiết bị quan trắc, giám sát*).

4. 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 (tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước); thanh tra, kiểm tra (nếu có). Riêng đối với loại hình công trình hồ, đập và các công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch khác cần đánh giá việc tuân thủ quy định về xả dòng chảy tối thiểu (nếu có); quan trắc, giám sát tài nguyên nước, cấm mốc hành lang bảo vệ nguồn nước, công trình.

II. 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 có liên quan: tên, vị trí, loại hình công trình, nhiệm vụ, mục đích, quy mô, phạm vi cấp nước, khoảng cách đến công trình đề nghị cấp phép,...

2. Trình bày tình hình khai thác 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; chế độ, lưu lượng (m^3/s) khai thác;

b) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho thủy điện: lưu lượng nước phát điện thiết kế, lớn nhất, nhỏ nhất (m^3/s); chế độ vận hành của công trình; chế độ và lưu lượng xả dòng chảy tối thiểu (m^3/s) (nếu có);

c) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho các mục đích khác (bao gồm cả mục đích khai thác nguồn nước mặt để tạo không gian, thu, trữ nước, dẫn nước, tạo cảnh quan, tạo nguồn, ngăn mặn): trình bày phương thức khai thác, chế độ vận hành, khai thác nước của công trình;

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.

III. Kế hoạch khai thác nước của công trình trong thời gian đề nghị cấp phép

1. Thuyết minh cụ thể kế hoạch, chế độ, lượng nước khai thác của công trình trong thời gian đề nghị cấp phép.

2. Đánh giá cụ thể nhu cầu khai thác nước của công trình, đảm bảo phù hợp với quy hoạch tổng hợp lưu vực sông, quy hoạch tỉnh, quy hoạch chuyên ngành và các quy hoạch khác đã được cơ quan có thẩm quyền ban hành (*chức năng nguồn nước, quản lý, điều hòa, phân phối, bảo vệ, dòng chảy tối thiểu trên sông, phòng chống sạt, lở, lũ, lụt, ...*).

3. Trường hợp công trình đề xuất điều chỉnh nguồn nước khai thác/quy mô khai thác nước (*áp dụng đối với trường hợp có sự điều chỉnh so với giấy phép đã cấp*):

a) Liệt kê các văn bản, quyết định pháp lý liên quan đến việc điều chỉnh nguồn nước khai thác, quy mô khai thác nước của công trình;

b) Phương án điều chỉnh nguồn nước khai thác, quy mô khai thác nước của công trình: thuyết minh rõ nguồn nước khai thác, vị trí, quy mô, hạng mục, thông số, phương thức, chế độ khai thác nước của phương án điều chỉnh so với giấy phép đã được cấp;

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

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 và các công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch khác:

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

b) Đối với công trình thủy điện kiểu đường dẫn: bổ sung đánh giá tác động đến chế độ dòng chảy, khai thác, sử dụng nước, hệ sinh thái thủy sinh trên các đoạn

sông, suối giữa đập và nhà máy (*thể hiện rõ độ dài đoạn sông, suối bị giảm nước, các đặc trưng dòng chảy, tình hình sử dụng nước...*).

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

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

3. Đối với trường hợp có điều chỉnh nguồn nước, quy mô khai thác nước của công trình, bổ sung đánh giá tác động của việc điều chỉnh đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng sử dụng nước khác có liên quan.

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 và các công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch khác:

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

b) Thuyết minh phương án, giải pháp khắc phục, giảm thiểu các tác động tiêu cực (*đã đánh giá ở mục I 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...

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.

2. Đối với loại hình công trình cống, trạm bơm, kênh dẫn và các loại hình 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 mục I 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. Đối với trường hợp có điều chỉnh nguồn nước, quy mô khai thác nước của công trình: đề xuất cụ thể các biện pháp giảm thiểu tương ứng với các tác động đã đánh giá ở mục I của Chương này.

4. 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.

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

ĐỀ ÁN
KHAI THÁC NƯỚC MẶT/ĐỀ ÁN KHAI THÁC NƯỚC MẶT
VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP

.....⁽¹⁾

(Đối với công trình thủy lợi, công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung)

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

Địa danh, tháng..../năm.....

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

A. HƯỚNG DẪN NỘI DUNG
ĐỀ ÁN KHAI THÁC NƯỚC MẶT
(trường hợp đề nghị cấp giấy phép đối với công trình thủy lợi)

I. MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác nước.

2. Trình bày các thông tin cơ bản của công trình khai thác nước đề nghị cấp phép.

- Tên, vị trí (*xã, tỉnh và tọa độ theo hệ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3° theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh*), mục đích, quy mô, nhiệm vụ, phương thức khai thác nước của công trình; nguồn nước khai thác, nguồn nước tiếp nhận (trường hợp công trình có chuyển nước); cách thức vận hành ngăn mặn, chống ngập, tạo nguồn, tạo cảnh quan (nếu có). (*Bảng thông số kỹ thuật cơ bản của công trình liên quan đến khai thác nước*).

- Các căn cứ pháp lý liên quan đến xây dựng, quản lý, vận hành công trình.

II. HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC VÀ KẾ HOẠCH KHAI THÁC NƯỚC

1. Hiện trạng khai thác nước của công trình đề nghị cấp phép

- Tình trạng hoạt động của công trình đến thời điểm lập đề án, những thay đổi của công trình trong suốt quá trình vận hành (*đối với trường hợp công trình đã vận hành*).

- Các thời kỳ (*tháng/mùa/vụ*) lấy nước, vận hành trong năm; lưu lượng (m^3/s) khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo từng thời kỳ; đối với mục đích ngăn mặn, chống ngập, tạo cảnh quan trình bày chế độ vận hành của công trình theo các thời kỳ trong năm, số giờ, số ngày vận hành trong từng thời kỳ.

- Trình bày các biện pháp giám sát quá trình khai thác nước trong quá trình khai thác nước (*đối với trường hợp công trình đã vận hành*).

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

3. Tình hình quan trắc, giám sát quá trình khai thác: Trình bày tình hình thực hiện quan trắc, giám sát theo quy định, gồm các thông tin: thông số, chế độ quan trắc, thiết bị tại công trình khai thác.

III. TÁC ĐỘNG VÀ BIỆN PHÁP GIẢM THIỂU TÁC ĐỘNG TIÊU CỰC

1. Đánh giá tác động của việc điều tiết, vận hành công trình đến nguồn nước, việc khai thác nước của các đối tượng khác có liên quan đến công trình trong các thời kỳ.

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

- Đối với loại hình công trình hồ, đập và các công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch khác: 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.

- Đối với các loại hình khai thác nước khác: thuyết minh giải pháp, phương án khắc phục, giảm thiểu tác động tiêu cực của việc khai thác nước tại công trình trong thời gian đề nghị cấp phép.

- Thuyết minh các biện pháp giám sát quá trình khai thác nước (*giám sát lưu lượng khai thác, lưu lượng xả dòng chảy tối thiểu, mực nước, chất lượng nước*): vị trí đo, yếu tố đo, chế độ đo.

B. ĐỀ ÁN KHAI THÁC NƯỚC MẶT VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP

(trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép đối với công trình thủy lợi)

1. Trình bày tóm tắt các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác nước.

2. Trình bày các thông tin cơ bản của công trình khai thác nước đề nghị cấp phép.

3. Đánh giá cụ thể tình hình thực hiện các quy định của giấy phép trong thời gian vận hành công trình.

4. Phương án điều chỉnh khai thác nước (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép)

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

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

- Đánh giá tác động đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác nước ở thượng hạ lưu công trình và các biện pháp giảm thiểu trong thời gian đề nghị điều chỉnh.

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

C. HƯỚNG DẪN NỘI DUNG ĐỀ ÁN KHAI THÁC NƯỚC MẶT (trường hợp đề nghị cấp giấy phép đối với công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung)

1. Trình bày tóm tắt các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác nước.

2. Trình bày các thông tin cơ bản của công trình khai thác nước đề nghị cấp phép, hiện trạng khai thác nước của công trình đề nghị cấp phép (trình bày thông tin về quy mô, phương thức, mục đích, phạm vi cấp nước của công trình và lượng nước khai thác).

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

4. Đánh giá tác động và các biện pháp giảm thiểu tiêu cực trong thời gian đề nghị cấp phép (nếu có). Thuyết minh rõ phương án xác định phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt.

5. Tình hình quan trắc, giám sát quá trình khai thác: Trình bày tình hình thực hiện quan trắc, giám sát theo quy định, gồm các thông tin: thông số, chế độ quan trắc, thiết bị tại công trình khai thác.

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

(trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép đối với công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung)

1. Trình bày tóm tắt các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác nước.

2. Trình bày các thông tin cơ bản của công trình khai thác nước đề nghị cấp phép (trình bày thông tin về quy mô, phương thức, mục đích và phạm vi cấp nước của công trình).

3. Đánh giá tình hình thực hiện các quy định của giấy phép trong thời gian vận hành công trình (đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép).

4. Phương án điều chỉnh khai thác nước (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép).

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

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

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

6. Đánh giá sơ bộ tác động và các biện pháp giảm thiểu trong thời gian đề nghị gia hạn, điều chỉnh (nếu có).

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

ĐỀ ÁN
KHAI THÁC NƯỚC BIỂN
.....(1)
(đối với trường hợp công trình chưa khai thác nước)

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

Địa danh, tháng..../năm.....

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

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG ĐỀ ÁN KHAI THÁC NƯỚC BIỂN

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác nước biển.

2. Trình bày thông tin cơ bản về công trình khai thác nước biển.

- Vị trí lấy nước biển: địa danh hành chính (*thôn/ấp, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố*); toạ độ vị trí khai thác nước theo hệ toạ độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3^0 (*theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh*).

- Mục đích khai thác nước biển: làm mát, cấp nước sản xuất công nghiệp, nhiệt điện, nuôi trồng hải sản, khai thác và chế biến khoáng sản,... Trường hợp công trình khai thác nước cho nhiều mục đích thì nêu rõ từng mục đích sử dụng.

- Loại hình công trình và phương thức khai thác nước biển: trình bày các hạng mục chính của công trình và cách thức lấy nước.

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

(*Kèm Bảng thông số kỹ thuật cơ bản của công trình khai thác nước biển*).

3. Trình bày các căn cứ lập đề án khai thác nước biển.

- 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.

- Trình bày sự phù hợp của công trình khai thác nước xin cấp phép với quy hoạch ngành, các quy hoạch khác có liên quan đến việc đầu tư xây dựng công trình khai thác 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.

(*Đính kèm Sơ đồ minh họa (khổ A4 đến A3) khu vực khai thác nước của công trình, trong đó thể hiện rõ: địa danh hành chính các cấp; các trạm quan trắc hải văn; các hạng mục chính của công trình; các công trình khai thác nước khác trong khu vực;*).

Chương I

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC VÀ HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC

I. Đặc điểm hải văn

1. Mô tả mạng lưới trạm quan trắc hải văn trong khu vực, các yếu tố quan trắc và chế độ quan trắc; luận chứng việc lựa chọn trạm quan trắc và số liệu sử dụng để tính toán trong đề án.

2. Trình bày đặc trưng thủy triều khu vực khai thác (*chế độ thủy triều, mực nước đỉnh triều, mực nước chân triều, biên độ triều trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất, và chu kỳ triều*).

II. Hiện trạng khai thác nước và các hoạt động có liên quan trong khu vực

1. Trình bày hiện trạng khai thác, sử dụng nước phục vụ cho các mục đích cấp nước cho sinh hoạt, sản xuất, kinh doanh, du lịch, giải trí, nuôi trồng thủy sản,... có liên quan trong khu vực xây dựng công trình (*vị trí, nhiệm vụ, chế độ và phương thức khai thác, sử dụng nước*).

2. Mô tả hoạt động giao thông thủy, bến cảng, các khu neo đậu tàu thuyền tránh, trú bão, du lịch, giải trí,... trong khu vực.

3. Trình bày đặc điểm hệ sinh thái dưới nước, ven bờ, các khu bảo tồn, các loài động thực vật quý hiếm cần bảo tồn trong khu vực.

4. Đánh giá ảnh hưởng của các hoạt động khai thác, sử dụng nước khác và các hoạt động có liên quan trong khu vực nêu trên đến việc khai thác nước của công trình.

Chương II

NHU CẦU, CHẾ ĐỘ VÀ BIỆN PHÁP GIÁM SÁT KHAI THÁC NƯỚC

I. Nhu cầu và chế độ khai thác nước

1. Trình bày phương pháp, kết quả tính toán (theo dạng bảng biểu) nhu cầu nước trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất ($m^3/ngày\ đêm$) cho từng nhiệm vụ của công trình theo từng thời kỳ trong năm.

2. Trình bày chế độ khai thác, phương án vận hành khai thác nước của công trình.

II. Biện pháp giám sát quá trình khai thác nước của công trình

1. Trình bày phương án quan trắc, giám sát khai thác nước của công trình: hình thức giám sát (tự động/định kỳ); thông số; chế độ giám sát..., lộ trình thực hiện.

2. Trình bày phương án bố trí nhân lực quan trắc, giám sát khai thác nước biển.

Chương III

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

I. Tác động của việc khai thác nước biển

1. Đánh giá tác động của việc khai thác nước của công trình tới dao động mực nước tại khu vực khai thác; bồi, xói, sạt lở trong khu vực.

2. Đánh giá tác động của việc khai thác nước của công trình đến hệ sinh thái biển trong khu vực.

3. Đánh giá tác động của việc khai thác nước của công trình đến các hoạt động giao thông thủy, bến cảng, khu neo đậu tàu thuyền; các công trình bảo vệ bờ, đê

bao vùng đầm phá (*nếu có*); các công trình khai thác nước trong khu vực và các hoạt động khác có liên quan (cấp nước cho sinh hoạt, sản xuất, kinh doanh, du lịch, giải trí, đánh bắt và nuôi trồng thủy, hải sản,...) trong khu vực.

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

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

ĐỀ ÁN
KHAI THÁC NƯỚC BIỂN
.....(1)
(đối với trường hợp công trình đã khai thác nước)

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

Địa danh, tháng..../năm.....

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

HƯỚNG DẪN LẬP ĐỀ ÁN KHAI THÁC NƯỚC BIỂN

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác nước biển.

2. Trình bày tóm tắt về công trình khai thác nước biển đề nghị cấp phép:

- Thời gian bắt đầu khai thác nước biển.

- Vị trí lấy nước biển: địa danh hành chính (*thôn/ấp, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố*); toạ độ vị trí khai thác nước theo hệ toạ độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3⁰ (*theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh*).

- Mục đích khai thác nước biển: làm mát, cấp nước sản xuất công nghiệp, nhiệt điện, nuôi trồng hải sản, khai thác và chế biến khoáng sản,... Trường hợp công trình khai thác nước cho nhiều mục đích thì nêu rõ từng mục đích sử dụng.

- Loại hình công trình và phương thức khai thác nước biển: trình bày các hạng mục chính của công trình và cách thức lấy nước.

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

(Kèm Bảng thông số kỹ thuật cơ bản của công trình khai thác nước biển).

3. Trình bày các căn cứ, thông tin, số liệu sử dụng để lập Đề án.

- Liệt kê các văn bản pháp lý liên quan đến xây dựng, quản lý, vận hành công trình (*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.

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

Chương I

HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC TRONG KHU VỰC

I. Đặc điểm hải văn

1. Mô tả mạng lưới trạm quan trắc hải văn, mạng lưới quan trắc chất lượng nước trong khu vực, các yếu tố quan trắc và chế độ quan trắc. Luận chứng việc lựa chọn trạm quan trắc và số liệu sử dụng để tính toán trong Đề án.

2. Trình bày đặc trưng thủy triều khu vực khai thác (*chế độ thủy triều, mực nước đỉnh triều, mực nước chân triều, biên độ triều trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất và chu kỳ triều*).

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

1. Trình bày hiện trạng khai thác sử dụng nước phục vụ cho các mục đích cấp nước cho sinh hoạt, sản xuất, kinh doanh, du lịch, giải trí, nuôi trồng thủy sản,... có liên quan trong khu vực công trình (*vị trí, nhiệm vụ, chế độ và phương thức khai thác nước của các công trình*).

2. Mô tả hoạt động giao thông thủy, bên cảng, các khu neo đậu tàu thuyền tránh, trú bão, du lịch, giải trí,... trong khu vực.

3. Trình bày đặc điểm hệ sinh thái biển, các khu bảo tồn, các loài động thực vật quý hiếm cần bảo tồn trong khu vực.

4. Đánh giá ảnh hưởng của các hoạt động khai thác, sử dụng nước khác và các hoạt động có liên quan trong khu vực nêu trên đến việc khai thác nước của công trình.

Chương II

TÌNH HÌNH KHAI THÁC VÀ KẾ HOẠCH KHAI THÁC NƯỚC BIỂN CỦA CÔNG TRÌNH

I. Tình hình khai thác nước biển của công trình

1. Hiện trạng công trình và những thay đổi trong suốt quá trình vận hành của công trình (*nếu có*).

2. Tình hình khai thác nước biển từ khi công trình đi vào vận hành: Trình bày cụ thể lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất cho từng mục đích theo ngày, tháng, năm.

3. Tình hình quan trắc, giám sát quá trình khai thác nước biển: 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 nước biển.

4. Đánh giá việc tuân thủ quy định pháp luật về tài nguyên nước và các quy định trong giấy phép đã được cấp.

Đính kèm phụ lục: thông tin, số liệu hải văn; số vận hành công trình (ít nhất là 3 năm gần nhất tính đến thời điểm lập Hồ sơ) và các tài liệu liên quan sử dụng để lập Đề án.

II. Kế hoạch khai thác nước biển của công trình trong thời gian đề nghị cấp phép

1. Thuyết minh cụ thể nhu cầu, kế hoạch, chế độ và lượng nước biển khai thác của công trình cho từng mục đích trong thời gian đề nghị cấp phép.

2. Trường hợp công trình đề xuất điều chỉnh quy mô khai thác nước biển (*áp dụng đối với trường hợp có sự điều chỉnh so với giấy phép đã cấp*)

a) Liệt kê các văn bản, quyết định pháp lý liên quan đến việc điều chỉnh.

b) Phương án điều chỉnh: thuyết minh rõ vị trí, quy mô, hạng mục, thông số, phương thức, chế độ khai thác nước của phương án điều chỉnh so với giấy phép đã được cấp.

c) Đánh giá tính khả thi của phương án điều chỉnh.

(Đính kèm Sơ đồ minh họa (khổ A4 đến A3) khu vực khai thác nước của công trình, trong đó thể hiện rõ: địa danh hành chính các cấp; các trạm quan trắc hải văn; các hạng mục chính; các công trình khai thác nước khác trong khu vực;).

Chương III

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

I. Đánh giá tác động của việc khai thác nước biển

1. Tác động tới dao động mực nước tại khu vực khai thác; bồi, xói, sạt lở khu vực khai thác nước.

2. Tác động đến hệ sinh thái biển trong khu vực.

3. Tác động tới các công trình bảo vệ bờ, đê bao vùng đầm phá *(nếu có)*; các hoạt động giao thông thủy, bến cảng, khu neo đậu tàu thuyền; các công trình khai thác nước trong khu vực và các hoạt động khác có liên quan (cấp nước sinh hoạt, sản xuất, kinh doanh, du lịch, giải trí, nuôi trồng thủy, hải sản,...) trong khu vực.

II. Thuyết minh các biện pháp, phương án khắc phục, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện *(nếu có tác động)*.

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

1. Trình bày việc quan trắc, giám sát khai thác nước của công trình: hình thức giám sát (tự động/định kỳ); thông số giám sát; chế độ giám sát..., lộ trình và cam kết việc thực hiện.

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

3. Quy trình (2.002835): Đăng ký khai thác nước mặt, nước biển, đăng ký sử dụng mặt nước, đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch (QT-03.T)

1	Mục đích		
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Đăng ký khai thác nước mặt, nước biển, đăng ký sử dụng mặt nước, đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Đăng ký khai thác nước mặt, nước biển, đăng ký sử dụng mặt nước, đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - Nghị định số 23/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ (một trong các Tờ khai sau tùy theo nhu cầu)	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước mặt theo Mẫu 15, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	

-	Tờ khai đăng ký sử dụng mặt nước theo Mẫu 16, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	
-	Tờ khai đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch để tạo không gian thu, trữ nước, dẫn nước, tạo cảnh quan theo Mẫu 17, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	
-	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước biển theo Mẫu 18, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- <i>Thời hạn kiểm tra hồ sơ</i>: Bộ phận một cửa có trách nhiệm tiếp nhận tờ khai và chuyển tờ khai cho Sở Nông nghiệp và Môi trường. - <i>Thời hạn thẩm định hồ sơ</i>: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức kiểm tra nội dung tờ khai, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xác nhận. Trường hợp công trình khai thác nước là hồ chứa, đập dâng thì cấp có thẩm quyền xác nhận việc đăng ký trong thời hạn 20 ngày làm việc.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	Lựa chọn một trong các hình thức: - Nộp hồ sơ trực tiếp; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công; - Nộp qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không quy định		

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC/ Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội	Giờ hành chính	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Xem xét nội dung đăng ký, dự thảo Giấy xác nhận; trình Lãnh đạo phòng	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Tờ trình và Giấy xác nhận
B5	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Tờ trình và Giấy xác nhận

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B6	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Tờ trình và Dự thảo Giấy xác nhận
B7	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Tờ trình
B8	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc	
B9	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc	
B10	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	2,0 ngày làm việc	Giấy xác nhận
B11	- Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công; - Cập nhật thông tin của giấy xác nhận vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Sở NN&MT; - TTPVHCC; - Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số nông nghiệp và môi trường	0,25 ngày làm việc	Giấy xác nhận
B12	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy xác nhận
Ghi chú: Đối với trường hợp công trình khai thác nước là hồ chứa, đập dâng: thời gian thực hiện tại các bước từ B4 đến B11 lần lượt là 10 ngày làm việc; 1,0 ngày làm việc; 2,0 ngày làm việc; 0,25 ngày làm việc; 0,25 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc; 5,0 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc.				

4	Biểu mẫu
	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước mặt theo Mẫu 15, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP
	Tờ khai đăng ký sử dụng mặt nước theo Mẫu 16, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP
	Tờ khai đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch để tạo không gian thu, trữ nước, dẫn nước, tạo cảnh quan theo Mẫu 17, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP
	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước biển theo Mẫu 18, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP
	Giấy xác nhận đăng ký khai thác nước mặt/nước biển theo Mẫu 32, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP
	Giấy xác nhận đăng ký sử dụng mặt nước theo Mẫu 33, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP
	Giấy xác nhận đăng ký đào sông, suối, hồ, ao, kênh, mương, rạch để tạo không gian thu, trữ nước, dẫn nước, tạo cảnh quan theo Mẫu 34, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP

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

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ CÔNG TRÌNH KHAI THÁC NƯỚC MẶT

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 (*tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số định danh cá nhân, địa chỉ nơi cư trú đối với cá nhân*):

1.2. Số điện thoại, địa chỉ email liên hệ (*nếu có*):

2. Thông tin về công trình khai thác:

2.1. Trường hợp có 01 công trình khai thác nước mặt

a) Tên công trình:

b) Vị trí công trình: (1)

c) Nguồn nước khai thác: (2)

d) Mục đích khai thác: (3)

đ) Lưu lượng khai thác: (4)

e) Phương thức khai thác: (5)

g) Chế độ khai thác: (6)

h) Giá trị dòng chảy tối thiểu xả sau công trình đề xuất (*đối với đập, hồ chứa xây dựng trên sông, suối*): (7)

i) Hiện trạng công trình..... (8)

2.2. Trường hợp có từ 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 42 của Luật Tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

..., ngày.... tháng năm....

Tổ chức/cá nhân đăng ký

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

(1) Ghi rõ tên địa danh (*thôn/ấp; xã/phường/đặc khu; tỉnh/thành phố nơi xây dựng công trình khai thác nước mặt*); tọa độ X, Y các hạng mục chính công trình theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3° (*theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh*).

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

(3) Nêu rõ mục đích khai thác nước để sử dụng; 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, nuôi trồng thủy sản...*) và mục đích tạo nguồn (*nếu có*).

(4) Ghi rõ lượng nước khai thác và lượng nước để tạo nguồn (*nếu có*), tính bằng m^3/s hoặc $m^3/ngày đêm$.

(5) Ghi rõ loại hình công trình (*hồ chứa/đập dâng/cống/trạm bơm nước, kênh dẫn...*), 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,...

(6) Ghi rõ chế độ điều tiết (*đối với hồ chứa*), số giờ lấy nước trong ngày, số ngày lấy nước theo tháng/mùa vụ/năm.

(7) Đề xuất cụ thể giá trị dòng chảy tối thiểu sau công trình hồ chứa/đập dâng trên sông, suối và kèm theo các tài liệu làm căn cứ đề xuất.

(8) Ghi rõ công trình đã có hay đang xây dựng, dự kiến xây dựng; thời gian bắt đầu vận hành công trình khai thác nước/dự kiến vận hành công trình khai thác nước.

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

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG MẶT NƯỚC

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố....(nơi sử dụng mặt nước)

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đăng ký:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (*tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số định danh cá nhân, địa chỉ nơi cư trú đối với cá nhân*):

1.2. Số điện thoại, địa chỉ email liên hệ (*nếu có*):

2. Thông tin về việc sử dụng mặt nước:

2.1. Trường hợp có 01 vị trí sử dụng mặt nước

a) Vị trí sử dụng mặt nước: (1)

b) Nguồn nước sử dụng:(2)

c) Mục đích sử dụng: (3)

d) Diện tích mặt nước sử dụng (đơn vị là m²):

đ) Thời gian sử dụng mặt nước:(4)

e) Hiện trạng sử dụng..... (5)

2.2. Trường hợp có từ 02 vị trí sử dụng 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 42 của Luật Tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày..... tháng năm.....

Tổ chức/cá nhân đăng ký

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

(1) Ghi rõ tên địa danh (thôn/ấp; xã/phường/đặc khu; tỉnh/thành phố nơi sử dụng mặt nước) và tọa độ vị trí sử dụng mặt nước theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3° (nếu có) (theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh).

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

(3) Nêu rõ mục đích sử dụng mặt nước: kinh doanh - dịch vụ, nuôi trồng thủy sản; sử dụng mặt nước hồ chứa để sản xuất điện mặt trời; các khu, điểm du lịch có hoạt động sử dụng mặt nước.

(4) Ghi rõ thời gian dự kiến sử dụng mặt nước trong ngày, trong năm.

(5) Ghi rõ đã có hay đang xây dựng, dự kiến xây dựng; thời gian bắt đầu sử dụng nước/dự kiến sử dụng nước.

Phụ lục

STT	Vị trí; tọa độ (nếu có)				Nguồn nước sử dụng	Mục đích	Diện tích mặt nước (m ²)	Thời gian sử dụng mặt nước
	Xã	Tỉnh	X	Y				

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

TỜ KHAI
ĐÀO HỒ, AO, SÔNG, SUỐI, KÊNH, MƯƠNG, RẠCH ĐỂ TẠO
KHÔNG GIAN THU, TRỮ NƯỚC, DẪN NƯỚC, TẠO CẢNH QUAN

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.....(nơi đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch)

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đăng ký:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (*tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số định danh cá nhân, địa chỉ nơi cư trú đối với cá nhân*):

1.2. Số điện thoại, địa chỉ email liên hệ (*nếu có*):

2. Thông tin về đào hồ, ao:

2.1. Trường hợp đào hồ, ao

a) Vị trí đào (*thôn/ấp; xã/phường/đặc khu; tỉnh/thành phố nơi đào hồ, ao*):

b) Mục đích đào hồ, ao (*tạo không gian thu, trữ nước, tạo cảnh quan, ...*):

c) Diện tích mặt nước hồ, ao (đơn vị là m²):

Trường hợp có từ 02 hồ, ao trở lên: Kê khai đầy đủ theo mẫu phụ lục đi kèm tờ khai đăng ký này.

d) Thời gian thực hiện:

2.2. Trường hợp đào sông, suối, kênh, mương, rạch:

a) Vị trí đào (*thôn/ấp; xã/phường/đặc khu; tỉnh/thành phố nơi đào sông, suối, kênh, mương, rạch*):

b) Mục đích đào sông, suối, kênh, mương, rạch (*tạo không gian thu, trữ nước, dẫn nước, tạo cảnh quan, ...*):

c) Lưu lượng dẫn, chuyển nước đối với sông, suối, kênh, mương, rạch (đơn vị là m³/giờ): ..

d) Bề rộng đáy đối với sông, suối, kênh, mương, rạch (đơn vị là m):

đ) Chiều dài của sông, suối, kênh, mương, rạch (đơn vị là m):

e) Thời gian thực hiện:.....

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 42 của Luật Tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày..... tháng năm.....

Tổ chức/cá nhân đăng ký

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

Phụ lục

STT	Vị trí		Mục đích sử dụng	Diện tích đào hồ, ao (m ²)
	Xã	Tỉnh		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

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

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ CÔNG TRÌNH KHAI THÁC NƯỚC BIỂN

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 (*tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số định danh cá nhân, địa chỉ nơi cư trú đối với cá nhân*):

1.2. Số điện thoại, địa chỉ email liên hệ (nếu có):

2. Thông tin về công trình khai thác:

2.1. Trường hợp có 01 công trình khai thác

a) Vị trí công trình:..... (1)

b) Nguồn nước khai thác: (2)

c) Nguồn nước tiếp nhận nước biển sau khi sử dụng:(3)

d) Mục đích khai thác:(4)

đ) Lưu lượng khai thác:(5)

e) Phương thức khai thác:(6)

g) Chế độ khai thác:(7)

h) Hiện trạng công trình..... (8)

2.2. Trường hợp có từ 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 42 của Luật Tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

...., ngày.... tháng.... năm

Tổ chức/cá nhân đăng ký

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

(1) Ghi rõ tên địa danh, bao gồm vị trí khai thác nước (*thuộc khu vực/vùng biển, xã/phường/đặc khu; tỉnh/thành phố nơi xây dựng công trình khai thác nước biển*); Tọa độ X, Y các hạng mục chính công trình theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3° (*theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh*)..

(2) Ghi rõ nguồn nước biển thuộc khu vực/vùng biển khai thác.

(3) Ghi rõ nguồn nước tiếp nhận nước biển sau khi sử dụng thuộc khu vực/vùng biển khai thác; trường hợp nguồn nước tiếp nhận trên đảo, đất liền cần ghi rõ *xã/phường/đặc khu*; tỉnh/thành phố; trường hợp nguồn tiếp nhận là các nguồn nước khác cần ghi rõ tên sông/suối/kênh/rạch/hồ/ao/đầm/phá.

(4) Nêu rõ mục đích khai thác nước để sử dụng; 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, 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), m^3 /ngày đêm.

(6) Nêu rõ các hạng mục công trình khai thác; cách thức lấy nước, dẫn nước,...

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

(8) Ghi rõ công trình đã có hay đang xây dựng, dự kiến xây dựng; thời gian bắt đầu vận hành công trình khai thác nước/dự kiến vận hành công trình khai thác nước.

Phụ lục

[illegible]

Mẫu 32

**TÊN CƠ QUAN
XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ**

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

Số: .../...

....., ngày tháng năm

**GIẤY XÁC NHẬN
ĐĂNG KÝ KHAI THÁC NƯỚC MẶT/NƯỚC BIỂN**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ

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

Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm

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

Căn cứ

Xét Tờ khai đăng ký khai thác nước mặt/nước biển của (Tên tổ chức, cá nhân đăng ký) ngày tháng năm

XÁC NHẬN

1. (Tên tổ chức, cá nhân đăng ký) đăng ký khai thác nước mặt/nước biển cho công trình.....(1) ngày... tháng... năm... với các nội dung như sau:

a) Vị trí công trình:..... (2)

b) Nguồn nước khai thác: (3)

c) Mục đích khai thác: (4)

d) Quy mô khai thác:(5)

đ) Phương thức khai thác: (6)

e) Chế độ khai thác:(7)

g) Yêu cầu về dòng chảy tối thiểu xả sau công trình (đối với đập, hồ chứa xây dựng trên sông, suối):(8)

2. (Tên tổ chức/cá nhân đăng ký) thực hiện các nội dung sau:(9)

3. Cơ quan xác nhận đăng ký có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy xác nhận đăng ký này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia; theo dõi, giám sát hoạt động khai thác nước mặt/nước biển của công trình này.

Nơi nhận:

- Tên tổ chức, cá nhân đăng ký;
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
- UBND cấp xã nơi có công trình;
- Lưu: VT, hồ sơ đăng ký, cơ quan trình xác nhận đăng ký.

CHỦ TỊCH
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Hướng dẫn đăng ký:

- (1) Ghi tên công trình khai thác, sử dụng nước.
- (2) Ghi rõ tên địa danh (*thôn/ấp, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố*) nơi xây dựng/đặt công trình; tọa độ các hạng mục chính công trình theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3° (*theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh*).
- (3) Ghi tên sông/suối/kênh/mương/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 nước; trường hợp công trình khai thác nước đa mục tiêu thì ghi rõ từng mục đích (*cấp nước tưới, sinh hoạt, công nghiệp, nuôi trồng thủy sản, ngăn mặn, tạo nguồn, tạo cảnh quan, ...*).
- (5) Ghi rõ lượng nước khai thác trực tiếp và lượng nước để tạo nguồn (*nếu có*), tính bằng m³/s hoặc m³/ngày đêm.
- (6) Ghi rõ cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước về nơi sử dụng bằng các hạng mục công trình và quy trình vận hành công trình (đối với công trình khai thác).
- (7) Ghi rõ số giờ lấy nước trước trong ngày, số ngày lấy nước theo tháng/mùa, vụ/năm đối với công trình khai thác nước trực tiếp; ghi rõ chế độ vận hành điều tiết đối với hồ chứa/đập dâng/công trình ngăn mặn, tạo nguồn, chống ngập, tạo cảnh quan.
- (8) Ghi rõ giá trị và thời gian duy trì dòng chảy xả sau công trình hồ chứa, đập dâng.
- (9) Nêu rõ các nội dung phải thực hiện đối với tổ chức, cá nhân đăng ký, cụ thể như:
 - Thực hiện vận hành công trình khai thác theo đúng cam kết; trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 42 của Luật Tài nguyên nước và các quy định của pháp luật khác có liên quan.
 - Chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý nhà nước; cung cấp đầy đủ và trung thực thông tin, dữ liệu về hoạt động khai thác tài nguyên nước của công trình vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia và theo yêu cầu của **cấp** có thẩm quyền.
 - Trường hợp có nhu cầu khai thác có quy mô thuộc trường hợp phải có giấy phép khai thác tài nguyên nước thì phải thực hiện lập hồ sơ đề nghị cấp giấy phép theo quy định của Nghị định này.
 - Các nội dung cần thực hiện khác trong khai thác và bảo vệ nguồn nước (*nếu có*).

Mẫu 33

**TÊN CƠ QUAN
XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ**

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

Số: .../...

....., ngày tháng năm

**GIẤY XÁC NHẬN
ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG MẶT NƯỚC**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ

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

Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm

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

Căn cứ

Xét Tờ khai đăng ký của (Tên tổ chức, cá nhân đăng ký) ngày tháng năm

XÁC NHẬN

1. (Tên tổ chức, cá nhân đăng ký) đăng ký sử dụng mặt nước cho công trình.....(1) với các nội dung như sau:

a) Vị trí sử dụng mặt nước: (2)

b) Nguồn nước sử dụng: (3)

c) Mục đích sử dụng: (4)

d) Diện tích mặt nước sử dụng (đơn vị là m²): (5)

đ) Thời gian sử dụng mặt nước: (5)

2. (Tên tổ chức/cá nhân đăng ký) thực hiện các nội dung sau: :..... (6)

.....

3. Cơ quan xác nhận đăng ký có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy xác nhận đăng ký này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia; theo dõi, giám sát hoạt động sử dụng mặt nước của chủ công trình này.

Nơi nhận:

- Tên tổ chức, cá nhân đăng ký;
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
- UBND cấp xã nơi sử dụng mặt nước;
- Lưu: VT, hồ sơ đăng ký, cơ quan trình xác nhận đăng ký.

**CHỦ TỊCH
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ**
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Hướng dẫn đăng ký:

- (1) Ghi tên công trình sử dụng mặt nước.
- (2) Ghi rõ tên địa danh (*thôn/ấp, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố*) nơi sử dụng mặt nước.
- (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: kinh doanh - dịch vụ, nuôi trồng thủy sản; sử dụng mặt nước hồ chứa để sản xuất điện mặt trời; các khu, điểm du lịch có hoạt động sử dụng mặt nước.
- (5) Ghi rõ thời gian dự kiến đăng ký sử dụng mặt nước.
- (6) Nêu rõ các nội dung cần thực hiện đối với tổ chức, cá nhân đăng ký, cụ thể như:
 - Thực hiện sử dụng mặt nước theo đúng cam kết; chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý nhà nước.
 - Trường hợp sử dụng mặt nước hồ chứa, phải đảm bảo không được gây ô nhiễm nguồn nước, ảnh hưởng đến an toàn đập, hồ chứa và nhiệm vụ của hồ chứa.
 - Có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 42 của Luật Tài nguyên nước và các quy định của pháp luật khác có liên quan.
 - Các nội dung khác trong sử dụng mặt nước và bảo vệ nguồn nước (nếu có).

**TÊN CƠ QUAN
XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ**

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

Số: .../...

....., ngày tháng năm

**GIẤY XÁC NHẬN
ĐĂNG KÝ ĐÀO SÔNG, SUỐI, HỒ, AO, KÊNH, MƯƠNG, RẠCH
ĐỂ TẠO KHÔNG GIAN THU, TRỮ NƯỚC, DẪN NƯỚC, TẠO CẢNH QUAN**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ

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

Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm

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

Căn cứ

Xét Tờ khai đăng ký của (Tên tổ chức, cá nhân đăng ký) ngày tháng năm

XÁC NHẬN

1. (Tên tổ chức, cá nhân đăng ký) đăng ký đào sông, suối, hồ, ao, kênh, mương, rạch với các nội dung như sau:

a) Vị trí đào: (1)

b) Mục đích đào: (2)

c) Diện tích mặt nước đối với đào hồ, ao (đơn vị là m²):

d) Lưu lượng dẫn, chuyển nước đối với đào sông, suối, kênh, mương, rạch (đơn vị là m³/giờ):

đ) Bề rộng đáy đối với đào sông, suối, kênh, mương, rạch (đơn vị là m):

e) Chiều dài đối với đào sông, suối, kênh, mương, rạch (đơn vị là m):

2. (Tên tổ chức/cá nhân đăng ký) thực hiện các nội dung sau:(3)

.....

3. Cơ quan xác nhận đăng ký có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy xác nhận đăng ký này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia; theo dõi, giám sát hoạt động tạo không gian thu, trữ nước, dẫn nước, tạo cảnh quan từ việc đào sông, suối, hồ, ao, kênh, mương, rạch.

Nơi nhận:

- Tên tổ chức, cá nhân đăng ký;
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
- UBND cấp xã nơi đăng ký;
- Lưu: VT, hồ sơ đăng ký, cơ quan trình xác nhận đăng ký.

CHỦ TỊCH
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Hướng dẫn đăng ký:

(1) Ghi rõ tên địa danh (*thôn/ấp, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố*) nơi đào sông, suối, hồ, ao, kênh, mương, rạch.

(2) Nêu rõ mục đích đào sông, suối, hồ, ao, kênh, mương, rạch: tạo không gian thu, trữ nước, dẫn nước, tạo cảnh quan,...

(3) Nêu rõ các nội dung cần thực hiện đối với tổ chức, cá nhân đăng ký, cụ thể như:

- Thực hiện sử dụng mặt nước theo đúng cam kết; chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý nhà nước.

- Đảm bảo không gây sụt, lún đất, tác động xấu đến nguồn nước, môi trường, bảo đảm các quy định về tiêu thoát nước mưa.

- Có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 42 của Luật Tài nguyên nước và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

- Các nội dung khác trong đào sông, suối, hồ, ao, kênh, mương, rạch và bảo vệ nguồn nước (nếu có).

4. Quy trình (1.014716): Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành hoặc đối với công trình cấp cho sinh hoạt đã đi vào vận hành và được cấp giấy phép khai thác tài nguyên nước nhưng chưa được phê duyệt tiền cấp quyền (QT-04.T)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành hoặc đối với công trình cấp cho sinh hoạt đã đi vào vận hành và được cấp giấy phép khai thác tài nguyên nước nhưng chưa được phê duyệt tiền cấp quyền
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành hoặc đối với công trình cấp cho sinh hoạt đã đi vào vận hành và được cấp giấy phép khai thác tài nguyên nước nhưng chưa được phê duyệt tiền cấp quyền Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - Nghị định số 23/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 57 tại Phụ lục III kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	
	Các tài liệu để chứng minh	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	11 ngày làm việc. - <i>Thời hạn kiểm tra hồ sơ:</i> Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - <i>Thời hạn thẩm định:</i> Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ. - <i>Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i> không tính vào thời gian thẩm định báo cáo. Thời gian thẩm định sau khi báo cáo được bổ sung hoàn chỉnh là 10 ngày làm việc.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	Lựa chọn một trong các hình thức: - Nộp hồ sơ trực tiếp; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công; - Nộp qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không quy định		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	
B5.1	- Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ (nếu cần thiết)	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định (nếu có)
		Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định (nếu có)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định (nếu có)
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1 trong đó thời gian tại bước các bước 7.1, 8.1, 9.1 lần lượt là 6,0 ngày, 2,0 ngày và 2,0 ngày; tại các bước còn lại giữ nguyên</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2 <i>* Ghi chú: trường hợp hồ sơ không thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian tại bước B5.1 và B6.1 tính vào thời gian của bước B4</i>	Hội đồng thẩm định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày làm việc	- Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của Hội đồng thẩm định. - Biên bản họp Hội đồng thẩm định. - Văn bản thông báo kết quả thẩm định.
	Xem xét nội dung Văn bản thông báo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	Ký duyệt Văn bản thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Tờ trình và Quyết định
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Tờ trình và Quyết định
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Tờ trình và Dự thảo Quyết định
B10.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Tờ trình
B11.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc	
B12.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc	
B13.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	2,0 ngày làm việc	Quyết định
B14.1	Nhận kết quả từ UBND Thành phố, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Quyết định
B15.1	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải	- Chuyên viên giải quyết HS;	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Sở NN&MT; - TTPVHCC		sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B15.1</i>			

4	Biểu mẫu
	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo <i>Mẫu 57 tại Phụ lục III Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>
	Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo <i>Mẫu 58 tại Phụ lục III Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>

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: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố...

I. CÁC THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức, cá nhân kê khai:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại:
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 thì 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 khai thác nước, 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.

- Thời gian, sản lượng miễn, giảm tiền cấp quyền (nếu có).

b) Tính tiền:

Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác theo công thức quy định tại khoản 1 Điều 46 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 khai thác nước, 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....

- Thời gian, sản lượng miễn, giảm tiền cấp quyền (nếu có).

- 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 tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo công thức quy định tại khoản 2 Điều 46 của Nghị định này.

- Xác định sản lượng khai thác theo từng mục đích sử dụng phải nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo công thức quy định tại khoản 2 Điều 47 của Nghị định này.

- Xác định các hệ số điều chỉnh theo quy định tại Điều 49 của Nghị định này.

- Xác định mức thu đối với từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền theo quy định tại Điều 45 của Nghị định này.

- 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 theo quy định tại Điều 48 của Nghị định này.

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.

III. ƯU ĐÃI GIẢM TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

Kê khai ưu đãi giảm tiền cấp quyền (nếu có):

- Giảm 5% tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước do khai thác sử dụng tuần hoàn tái sử dụng nước. Thuyết minh và kèm theo các tài liệu chứng minh (nếu có).

- Giảm 5% tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước do bổ sung dung tích phòng lũ cho hạ du. Thuyết minh và kèm theo các tài liệu chứng minh (nếu có).

IV. 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

(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.

..., ngàytháng... năm...

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KÊ KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

..., ngày ... tháng năm....

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước
của (tên chủ giấy phép), khai thác nguồn (nước mặt/nước dưới đất)
công trình.....**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm;

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

Căn cứ Giấy phép khai thác nước.....;

Căn cứ;

Căn cứ Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (hoặc văn bản đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác) của (tên chủ giấy phép) ngày....tháng....năm.....và hồ sơ kèm theo....;

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của (tên chủ giấy phép địa chỉ, mã số thuế) theo Giấy phép khai thác nước...../Giấy phép khai thác, sử dụng (nước mặt/nước dưới đất) số.... (số giấy phép), ngày... tháng... năm... do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp/các giấy phép khai thác, sử dụng (nước mặt/nước dưới đất), với các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Tên công trình khai thác, sử dụng nước:
2. Mục đích và lưu lượng sử dụng nước của công trình:.....
3. Mục đích và lưu lượng sử dụng nước phải nộp tiền:.....

4. Giá tính tiền cấp quyền cho từng mục đích sử dụng:
5. Tổng số ngày khai thác phải nộp tiền:
6. Ưu đãi giảm tiền cấp quyền:
7. Tổng số tiền phải nộp:.... (ghi bằng chữ):
- Số tiền phải nộp cho từng mục đích:.....
- Số tiền phải nộp theo năm:.....
- +Số tiền phải nộp năm đầu (từ ngày ... đến ngày...) là:.....
- + Số tiền phải nộp hằng năm của các năm tiếp theo là:.....
- + Số tiền phải nộp năm cuối là (từ ngày ... đến ngày...) là:.....
8. Phương án nộp tiền:
9. Số tiền, thời gian và địa điểm nộp tiền cụ thể thực hiện theo Thông báo của Thuế tỉnh (tên địa phương nơi đặt công trình).
10. Các nội dung quy định khác (nếu cần):.....

Điều 2. Quy định cụ thể trách nhiệm của Thuế địa phương nơi có công trình khai thác tài nguyên nước.....; quy định trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc nộp, báo cáo.....

Điều 3. Quy định về thời điểm hiệu lực và trách nhiệm thi hành của các cơ quan, chủ giấy phép và tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thi hành Quyết định.

Nơi nhận:

- (Tên chủ giấy phép);
- Cơ quan trình;
- Thuế tỉnh/thành phố nơi có công trình khai thác tài nguyên nước;
-;
- Lưu: VT, VP,... cơ quan thẩm định.

CHỦ TỊCH
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

5. Quy trình (2.001738): Gia hạn giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (QT-05.T)

1	Mục đích		
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Gia hạn giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Gia hạn giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - Nghị định số 23/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép theo Mẫu 50, Phụ lục II Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	
	Đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép mà có sự thay đổi người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật cần nộp Bản khai kinh nghiệm chuyên môn của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật được lập theo Mẫu 52 tại Phụ lục II kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	

3.3	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
3.4	Thời gian xử lý
	07 ngày làm việc. - <i>Thời hạn kiểm tra hồ sơ:</i> Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. - <i>Thời hạn thẩm định hồ sơ:</i> Trong thời hạn 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm gửi thông báo nộp phí thẩm định cho tổ chức, cá nhân và thẩm định hồ sơ gia hạn giấy phép cho tổ chức, cá nhân. - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là 03 ngày làm việc.
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính
	Lựa chọn một trong các hình thức: - Nộp hồ sơ trực tiếp; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công; - Nộp qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.
3.6	Phí, lệ phí
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TTT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép	TTPVHCC	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TTT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,125 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	- Thông báo nộp phí thẩm định hồ sơ - Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; + Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí thẩm định
	Xem xét nội dung Thông báo nộp phí thẩm định	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí
	Ký duyệt Thông báo nộp phí thẩm định	Chánh Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc	Thông báo nộp phí

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TTT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B5.1	Chuẩn bị hồ sơ trình gia hạn	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Tờ trình và Giấy phép
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Tờ trình và Giấy phép
B7.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Tờ trình và Dự thảo Giấy phép
B8.1	Phát hành Tờ trình	Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Tờ trình
B9.1	Bàn giao HS trình UBND Thành phố	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,125 ngày làm việc	
B10.1	Trình UBND Thành phố	Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc	
B11.1	UBND Thành phố xem xét, quyết định	UBND Thành phố	2,0 ngày làm việc	Giấy phép
B12.1	Nhận kết quả từ UBND Thành phố,	Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc	Giấy phép
B13.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy phép

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TTT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

3.7	Quy trình xử lý công việc				
TTT	Trình tự		Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân		- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước		- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
		<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B13.1, trong đó thời gian tại các bước lần lượt là 1,0 ngày làm việc; 0,25 ngày làm việc; 0,25 ngày làm việc; 0,125 ngày làm việc; 0,125 ngày làm việc; 0,125 ngày làm việc; 1,0 ngày làm việc; 0,125 ngày làm việc; Giờ hành chính</i>			

4	Biểu mẫu
	Văn bản đề nghị gia hạn nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất theo <i>Mẫu 50 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>
	Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật theo <i>Mẫu 52 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP (trường hợp gia hạn có sự thay đổi người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật, điều chỉnh giấy phép)</i>
	Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (gia hạn/cấp lại) theo <i>Mẫu 54, Phụ lục II kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN
GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố...

1. Thông tin về chủ giấy phép:

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

1.2. Mã số doanh nghiệp hoặc số Quyết định thành lập, cơ quan ký quyết định *(đối với tổ chức)/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 doanh nghiệp và địa chỉ văn phòng đại diện (nếu có) hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ nơi cư trú):*

1.4. Điện thoại:..... Email:

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

2. Tình hình thực hiện các quy định của giấy phép:..... (1)

3. Lý do đề nghị gia hạn giấy phép:

4. Thời gian đề nghị gia hạn giấy phép: *(ghi rõ số tháng/hoặc năm nhưng tối đa không quá 05 năm).*

5. Giấy tờ tài liệu nộp kèm theo Văn bản này gồm có:.....(2)

6. Cam kết của chủ giấy phép:

- *(Tên tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn giấy phép)* cam đoan các nội dung, thông tin trong Văn bản 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 giấy phép) có đủ năng lực chuyên môn kỹ thuật để hành nghề khoan nước dưới đất.

....., ngày ... tháng ... năm ...

Tổ chức/cá nhân đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

(1) 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...

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

**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. Số định danh cá nhân:
4. Địa chỉ nơi cư trú:
5. Trình độ chuyên môn, ngành nghề được đào tạo:
6. Các văn bằng, chứng chỉ đã được cấp:
7. 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 và được thống kê theo bảng sau :

STT	Thông tin về công trình đã thực hiện				Thời gian thực hiện (2)	Chủ công trình (3)
	Tên công trình	Vị trí (xã, 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.

..... ngày.... tháng..... năm...

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

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm

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

Căn cứ

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

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép), địa chỉ tại (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ nơi cư trú) hành nghề khoan nước dưới đất với thời hạn hành nghề:

Điều 2. (Tên tổ chức, cá nhân hành nghề) thực hiện các nội dung sau:):

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

2. Cung cấp đầy đủ và trung thực dữ liệu, thông tin về công trình khoan nước dưới đất đã thi công vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia và theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

3. Các nội dung khác.....(1)

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

Điều 4. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày..... và thay thế Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất số ngày ... tháng ... năm ... do *(tên cơ quan cấp phép)* cấp. Chậm nhất 30 ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu *(tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép)* còn tiếp tục hành nghề khoan nước dưới đất thì phải làm thủ tục cấp Giấy phép theo quy định.

Nơi nhận:

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước
-;
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép; cơ quan thẩm định.

CHỦ TỊCH
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

(1) Các nội dung cần thực hiện về: thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định; quy định bảo vệ nước dưới đất; yêu cầu đối với người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật; thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan và các yêu cầu khác (nếu có).

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG.

6. Quy trình (1.012503): Lấy ý kiến về phương án bổ sung nhân tạo nước dưới đất (QT-06.T)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Lấy ý kiến về phương án bổ sung nhân tạo nước dưới đất
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Lấy ý kiến về phương án bổ sung nhân tạo nước dưới đất Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025; - Thông tư số 03/2024/TT-BTNMT ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước; - Thông tư số 06/2026/TT-BNNMT ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông, Lâm sản và Thủy sản; Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản; Thủy lợi; Lâm nghiệp và Kiểm lâm; Môi trường, Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học; Địa chất và Khoáng sản; Tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành

	chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản đề nghị cho ý kiến về phương án bổ sung nhân tạo nước dưới đất	x	
	Phương án bổ sung nhân tạo nước dưới đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 28 Thông tư số 03/2024/TT-BTNMT ngày 16/5/2024	x	
	Sơ đồ, bản vẽ công trình bổ sung nhân tạo nước dưới đất	x	
	Tài liệu pháp lý và kỹ thuật khác có liên quan của dự án (nếu có)	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	12 ngày làm việc. - <i>Thời hạn kiểm tra hồ sơ</i>: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. - <i>Thời hạn thẩm định hồ sơ</i>: Trong thời hạn 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có ý kiến bằng văn bản về phương án bổ sung nhân tạo nước dưới đất gửi tổ chức, cá nhân.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	Lựa chọn một trong các hình thức: - Nộp hồ sơ trực tiếp; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công; - Nộp qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không quy định		

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Xem xét phương án bổ sung nhân tạo nước dưới đất, dự thảo Văn bản cho ý kiến; trình Lãnh đạo phòng	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	7,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Văn bản cho ý kiến
B5	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Văn bản cho ý kiến
B6	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				- Văn bản cho ý kiến
B7	Phát hành Văn bản cho ý kiến	Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Văn bản cho ý kiến
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc	
B9	- Chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Văn bản cho ý kiến
4	Biểu mẫu			
	Không quy định			

7. Quy trình (1.012504): Lấy ý kiến về kết quả vận hành thử nghiệm bổ sung nhân tạo nước dưới đất (QT-07.T)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Lấy ý kiến về kết quả vận hành thử nghiệm bổ sung nhân tạo nước dưới đất
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Lấy ý kiến về kết quả vận hành thử nghiệm bổ sung nhân tạo nước dưới đất Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025; - Thông tư số 03/2024/TT-BTNMT ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước; - Thông tư số 06/2026/TT-BNNMT ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông, Lâm sản và Thủy sản; Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản; Thủy lợi; Lâm nghiệp và Kiểm lâm; Môi trường, Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học; Địa chất và Khoáng sản; Tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Báo cáo kết quả vận hành thử nghiệm bổ sung nhân tạo nước dưới đất, nội dung chính của báo cáo bao gồm: mô tả kết quả vận hành thử nghiệm; đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về lượng nước, chất lượng nước bổ sung nhân tạo	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	12 ngày làm việc. - <i>Thời hạn kiểm tra hồ sơ:</i> Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. - <i>Thời hạn thẩm định hồ sơ:</i> Trong thời hạn 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có ý kiến bằng văn bản về báo cáo kết quả vận hành thử nghiệm bổ sung nhân tạo nước dưới đất gửi tổ chức, cá nhân.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	Lựa chọn một trong các hình thức: - Nộp hồ sơ trực tiếp; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công; - Nộp qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không quy định		

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ	TTPVHCC	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội			quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Xem xét phương án bổ sung nhân tạo nước dưới đất, kết quả vận hành thử nghiệm, dự thảo Văn bản cho ý kiến; trình Lãnh đạo phòng	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	7,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Văn bản cho ý kiến
B5	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Văn bản cho ý kiến
B6	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Văn bản cho ý kiến
B7	Phát hành Văn bản cho ý kiến	Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Văn bản cho ý kiến
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC	- Chuyên viên giải quyết HS;	0,25 ngày làm việc	

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		- Sở NN&MT		
B9	- Chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Văn bản cho ý kiến
4	Biểu mẫu			
	Không quy định			

8. Quy trình (1.004122): Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (QT-08.T)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước. - Nghị định số 23/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông, Lâm sản và Thủy sản; Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản; Thủy lợi; Lâm nghiệp và Kiểm lâm; Môi trường, Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học; Địa chất và Khoáng sản; Tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản đề nghị cấp phép hành nghề khoan nước dưới đất theo Mẫu 49, Phụ lục II Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	
	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính 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 giữa tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép với người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật	x	
	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 52, Phụ lục II Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	13 ngày làm việc. - <i>Thời hạn kiểm tra hồ sơ:</i> Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. - <i>Thời hạn thẩm định hồ sơ:</i> Trong thời hạn 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm gửi thông báo nộp phí thẩm định cho tổ chức, cá nhân và thẩm định hồ sơ, cấp giấy phép. - <i>Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, kiểm tra thực tế</i> không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là 05 ngày làm việc.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	Lựa chọn một trong các hình thức: - Nộp hồ sơ trực tiếp; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;		

	- Nộp qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.
3.6	Phí, lệ phí
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	- Thông báo nộp phí thẩm định - Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; + Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	4,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Văn bản cho ý kiến

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B4.1	Xem xét nội dung Thông báo nộp phí thẩm định	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí
B4.2	Ký duyệt Thông báo nộp phí thẩm định	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	- Thông báo nộp phí
B5.1	- Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B7.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc	Giấy phép
B8.1	Phát hành Giấy phép	Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Giấy phép
B9.1	- Bàn giao kết quả; - Cập nhật thông tin của giấy phép vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số nông nghiệp và môi trường	0,25 ngày làm việc	Giấy phép
B10.1	- Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công - Trả kết quả	- Sở NN&MT - TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy phép

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B10.1, trong đó thời gian tại các bước như sau:</i> - B5.1: 2,5 ngày làm việc - B6.1: 0,5 ngày làm việc - B7.1: 1,5 ngày làm việc - B8.1: 0,25 ngày làm việc - B9.1: 0,25 ngày làm việc - B10.1: Giờ hành chính			
4	Biểu mẫu			
	Văn bản đề nghị cấp phép hành nghề khoan dưới đất theo <i>Mẫu 49, Phụ lục II kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>			
	Bản khai kinh nghiệm chuyên môn tương 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 <i>Mẫu 52, Phụ lục II kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>			
	Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất theo <i>Mẫu 53, Phụ lục II kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>			

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HÀNH
NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT

Kính gửi: Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội

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 doanh nghiệp; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Căn cước công dân/Căn cước):*

1.2. Mã số doanh nghiệp hoặc số Quyết định thành lập, cơ quan ký quyết định *(đối với tổ chức)/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 doanh nghiệp và địa chỉ văn phòng đại diện (nếu có) hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ nơi cư trú):*

1.4. Điện thoại:..... Email:

2. Thời gian hành nghề: (1)

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

..... (2)

4. Cam kết của chủ giấy phép:

- *(Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép)* có đủ năng lực chuyên môn để hành nghề khoan nước dưới đất theo đề nghị cấp phép nêu trên.

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

... ngày ... tháng ... năm ...

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

(1) Ghi rõ số tháng/hoặc năm nhưng tối đa không quá 10 năm.

(2) Liệt kê danh mục giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo Văn bản đề nghị.

**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. Số định danh cá nhân:
4. Địa chỉ nơi cư trú:
5. Trình độ chuyên môn, ngành nghề được đào tạo:
6. Các văn bằng, chứng chỉ đã được cấp:
7. 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 và được thống kê theo bảng sau :

STT	Thông tin về công trình đã thực hiện				Thời gian thực hiện (2)	Chủ công trình (3)
	Tên công trình	Vị trí (xã, 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.

..... ngày.... tháng..... năm...

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

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

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

(3) Ghi rõ tên của chủ công trình.

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / ...

..., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT**GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI***Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 27 tháng 11 năm 2023;**Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm ;**Căn cứ Nghị định số ngày tháng năm của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;**Căn cứ**Xét Văn bản đề nghị cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) ngày tháng năm và hồ sơ kèm theo;**Theo đề nghị của***QUYẾT ĐỊNH:**

Điều 1. Cho phép (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép), địa chỉ tại (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ nơi cư trú) hành nghề khoan nước dưới đất với thời hạn hành nghề:

Điều 2. (Tên tổ chức, cá nhân được cấp phép) thực hiện các nội dung sau:

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

2. Cung cấp đầy đủ và trung thực dữ liệu, thông tin về công trình khoan nước dưới đất đã thi công vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia và theo yêu cầu của **cấp** có thẩm quyền.

3. Các nội dung khác khác.....(1)

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

Điều 4. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày.....Chậm nhất 30 ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu (*tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép*) còn tiếp tục hành nghề khoan nước dưới đất thì phải làm thủ tục cấp Giấy phép theo quy định.

Nơi nhận:

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
-;
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép; cơ quan thẩm định.

**GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ
MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI**
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

(1) Các nội dung cần thực hiện về: thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định; quy định bảo vệ nước dưới đất; yêu cầu đối với người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật; thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan và các yêu cầu khác (nếu có).

9. Quy trình (1.012501): Trả lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (QT-09.T)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Trả lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Trả lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước. - Nghị định số 23/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông, Lâm sản và Thủy sản; Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản; Thủy lợi; Lâm nghiệp và Kiểm lâm; Môi trường, Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học; Địa chất và Khoáng sản; Tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Văn bản đề nghị trả lại giấy phép theo Mẫu 51, Phụ lục II Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	06 ngày làm việc. - Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ phê duyệt quyết định chấp thuận trả lại giấy phép.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	Lựa chọn một trong các hình thức: - Nộp hồ sơ trực tiếp; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công; - Nộp qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định
B5	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định
B6	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	Quyết định
B7	Phát hành Quyết định	Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Quyết định
B8	- Bàn giao kết quả; - Cập nhật thông tin của quyết định vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - Trung tâm Công nghệ	0,25 ngày làm việc	Quyết định

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		thông tin và chuyên đổi số nông nghiệp và môi trường		
B9	- Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công - Trả kết quả	- Sở NN&MT - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định
4	Biểu mẫu			
	Văn bản đề nghị trả lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất theo Mẫu số 51 Phụ lục II Nghị định số 23/2026/NĐ-CP			
	Quyết định chấp thuận trả lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất theo Mẫu 55, Phụ lục II Nghị định số 23/2026/NĐ-CP			

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI/TRẢ LẠI GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ
KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT

Kính gửi: Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội

1. Thông tin về chủ giấy phép:

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

1.2. Mã số doanh nghiệp hoặc số Quyết định thành lập, cơ quan ký quyết định *(đối với tổ chức)/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 doanh nghiệp và địa chỉ văn phòng đại diện (nếu có) hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ nơi cư trú):*

1.4. Điện thoại:..... Email:

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

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

3. Cam kết của chủ giấy phép:

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

Chủ giấy phép

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

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

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

Số: .../...

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép hành nghề
khoan nước dưới đất

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm

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

Căn cứ (1);

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

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Lý do trả lại giấy phép: (2)

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

Điều 2. (Tên tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại giấy phép) thực hiện các nội dung:.....(3):

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

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

Nơi nhận:

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
-;
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan thẩm định.

**GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ
MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI**
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

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

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

(3) Các nội dung cần thực hiện đối với tổ chức, cá nhân trả lại giấy phép do cơ quan cấp phép quy định

10. Quy trình (1.004253): Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (QT-10.T)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - Nghị định số 23/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông, Lâm sản và Thủy sản; Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản; Thủy lợi; Lâm nghiệp và Kiểm lâm; Môi trường, Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học; Địa chất và Khoáng sản; Tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu 51, Phụ lục II Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x		
	Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép (đối với trường hợp đổi tên, nhận chuyển nhượng, bàn giao, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức)	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	06 ngày làm việc. - Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. - Thời hạn thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, cấp lại giấy phép.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	Lựa chọn một trong các hình thức: - Nộp hồ sơ trực tiếp; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công; - Nộp qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép	TTPVHCC	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, trình cấp lại giấy phép hoặc trình trả lại hồ sơ trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp lại giấy phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép/Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B5	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép/Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B6	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ/Chánh Văn phòng Sở duyệt Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở/Chánh Văn phòng Sở	1,0 ngày làm việc	Giấy phép / Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7	Phát hành Giấy phép / Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Giấy phép / Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8	- Bàn giao kết quả; - Cập nhật thông tin của Giấy phép vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số nông nghiệp và môi trường	0,25 ngày làm việc	Giấy phép / Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B9	- Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công - Trả kết quả	- Sở NN&MT - TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy phép/ Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
4	Biểu mẫu			
	Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất theo Mẫu số 51 Phụ lục II Nghị định số 23/2026/NĐ-CP			
	Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (gia hạn/cấp lại) theo Mẫu 54 Phụ lục II Nghị định số 23/2026/NĐ-CP			

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI/TRẢ LẠI GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ
KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT

Kính gửi: Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội

1. Thông tin về chủ giấy phép:

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

1.2. Mã số doanh nghiệp hoặc số Quyết định thành lập, cơ quan ký quyết định *(đối với tổ chức)/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 doanh nghiệp và địa chỉ văn phòng đại diện (nếu có) hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ nơi cư trú):*

1.4. Điện thoại:..... Email:

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

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

3. Cam kết của chủ giấy phép:

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

Chủ giấy phép

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

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

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

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

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm

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

Căn cứ

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

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép), địa chỉ tại (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ nơi cư trú) hành nghề khoan nước dưới đất với thời hạn hành nghề:

Điều 2. (Tên tổ chức, cá nhân hành nghề) thực hiện các nội dung sau:):

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

2. Cung cấp đầy đủ và trung thực dữ liệu, thông tin về công trình khoan nước dưới đất đã thi công vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia và theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

3. Các nội dung khác.....(1)

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

Điều 4. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày..... và thay thế Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất số ngày ... tháng ... năm ... do *(tên cơ quan cấp phép)* cấp. Chậm nhất 30 ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu *(tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép)* còn tiếp tục hành nghề khoan nước dưới đất thì phải làm thủ tục cấp Giấy phép theo quy định.

Nơi nhận:

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước
-
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép; cơ quan thẩm định.

**GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ
MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI**
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

(1) Các nội dung cần thực hiện về: thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định; quy định bảo vệ nước dưới đất; yêu cầu đối với người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật; thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan và các yêu cầu khác (nếu có).

11. Quy trình (1.013799): Lấy ý kiến về tác động của công trình khai thác nước (QT-11.T)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Lấy ý kiến về tác động của công trình khai thác nước
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Lấy ý kiến về tác động của công trình khai thác nước Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT).
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - Nghị định số 23/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông, Lâm sản và Thủy sản; Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản; Thủy lợi; Lâm nghiệp và Kiểm lâm; Môi trường, Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học; Địa chất và Khoáng sản; Tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.

3.2	Thành phần hồ sơ: nộp các tài liệu có các nội dung sau:	Bản chính	Bản sao
	- Thông tin tổng thể của dự án; kế hoạch, tiến độ triển khai dự án kèm theo văn bản, tài liệu pháp lý liên quan đến đầu tư, xây dựng dự án, thời gian dự kiến vận hành khai thác nước	x	
	- Thuyết minh phương án khai thác tài nguyên nước của dự án, trong đó thể hiện đầy đủ các thông tin quy định	x	
	- Dự kiến tác động và các biện pháp giảm thiểu tác động của việc vận hành khai thác của công trình đến nguồn nước, môi trường, các đối tượng khai thác, sử dụng nước và đối tượng khác có khả năng bị ảnh hưởng trong quá trình xây dựng, vận hành công trình	x	
	- Các số liệu, tài liệu khác liên quan đến việc khai thác nước (nếu có)	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	26 ngày làm việc. - <i>Thời hạn kiểm tra hồ sơ:</i> Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - <i>Thời hạn thẩm định:</i> Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp, đối thoại trực tiếp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để cho ý kiến về công trình dự kiến xây dựng đề nghị tổ chức, cá nhân đầu tư dự án cung cấp bổ sung các số liệu, báo cáo, thông tin về dự án (nếu có). Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp các ý kiến và có văn bản gửi cho tổ chức, cá nhân đầu tư dự án.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	Lựa chọn một trong các hình thức: - Nộp hồ sơ trực tiếp;		

	- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công; - Nộp qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Dự thảo Giấy mời họp hoặc Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	5,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B5	Xem xét dự thảo Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến và ký nháy, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến
B6	Ký duyệt Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến
B7	Phát hành Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến, gửi các đơn vị liên quan	Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy mời/Văn bản lấy ý kiến
B8	- Tổ chức các buổi làm việc/cuộc họp/đối thoại trực tiếp (nếu có) - Dự thảo Văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân đầu tư dự án cung cấp bổ sung các số liệu, báo cáo, thông tin về dự án	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	10,0 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản đề nghị cung cấp bổ sung
B9	Xem xét Dự thảo Văn bản, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản đề nghị cung cấp bổ sung
B10	Lãnh đạo Sở duyệt Văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân đầu tư dự án cung cấp bổ sung các số liệu, báo cáo, thông tin về dự án	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	Văn bản đề nghị cung cấp bổ sung
B11	Phát hành Văn bản gửi tổ chức, cá nhân	Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản đề nghị cung cấp bổ sung
B12	Tiếp nhận ý kiến giải trình của tổ chức, cá nhân đầu tư dự án; chuyển chuyên viên giải quyết HS	Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B13	Xem xét hồ sơ, dự thảo Văn bản tổng hợp các ý kiến góp ý	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản tổng hợp các ý kiến
B14	Xem xét Dự thảo Văn bản, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản tổng hợp các ý kiến
B15	Lãnh đạo Sở duyệt Văn bản tổng hợp các ý kiến góp ý	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	Văn bản tổng hợp các ý kiến
B16	Phát hành Văn bản và bàn giao	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản tổng hợp các ý kiến
B17	Trả kết quả	Sở NN&MT	Giờ hành chính	Dự thảo Văn bản tổng hợp các ý kiến
4	Biểu mẫu			
	Không quy định			

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ
12. Quy trình (1.001662): Đăng ký khai thác, sử dụng nước dưới đất (QT-01.X)

1	Mục đích		
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Đăng ký khai thác, sử dụng nước dưới đất		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Đăng ký khai thác, sử dụng nước dưới đất Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị thuộc Ủy ban nhân dân các phường hoặc phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân các xã (sau đây viết chung là phòng Kinh tế) và các phòng có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - Nghị định số 23/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ <i>(một trong các Tờ khai sau tùy theo nhu cầu)</i>	Bản chính	Bản sao
	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (đối với trường hợp khai thác cho các mục đích với quy mô không vượt quá 10m ³ /ngày đêm, trừ hộ gia đình khai thác nước dưới đất để dùng cho sinh hoạt của mình) theo Mẫu 13 tại Phụ lục I kèm theo Nghị	x	

	định số 23/2026/NĐ-CP			
	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (đối 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) theo Mẫu 14 tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP		x	
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	07 ngày làm việc. <i>- Thời hạn thẩm định hồ sơ:</i> Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn về lĩnh vực nông nghiệp và môi trường tổ chức kiểm tra nội dung tờ khai, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	Lựa chọn một trong các hình thức: - Nộp hồ sơ trực tiếp; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công; - Nộp qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho UBND cấp xã	Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội	Giờ hành chính	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Kinh tế.	- UBND cấp xã; - Lãnh đạo UBND cấp xã; - Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng Kinh tế; - Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, kiểm tra nội dung tờ khai; dự thảo Giấy xác nhận, trình Lãnh đạo phòng Kinh tế	Chuyên viên giải quyết HS	3,75 ngày làm việc	Dự thảo Giấy xác nhận
B5	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng Kinh tế	1,0 ngày làm việc	Dự thảo Giấy xác nhận
B6	Lãnh đạo UBND cấp xã duyệt hồ sơ, ký Giấy xác nhận	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,5 ngày làm việc	Giấy xác nhận
B11	Phát hành Giấy xác nhận, chuyển TTPVHCC	- UBND cấp xã; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Giấy xác nhận
B12	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy xác nhận
4	Biểu mẫu			
	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (đối với trường hợp khai thác cho các mục đích với quy mô không vượt quá 10m ³ /ngày đêm, trừ hộ gia đình khai thác nước dưới đất để dùng cho sinh hoạt của mình) theo Mẫu 13 tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP			

	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (đối 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) theo Mẫu 14 tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP
	Giấy xác nhận đăng ký khai thác nước dưới đất (đối với trường hợp khai thác cho các mục đích với quy mô không vượt quá 10m ³ /ngày đêm, trừ hộ gia đình khai thác nước dưới đất để dùng cho sinh hoạt của mình) theo Mẫu 34a tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP
	Giấy xác nhận đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (đối 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) theo Mẫu 34b tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP

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

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ CÔNG TRÌNH KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT
(Đối với trường hợp khai thác nước cho các mục đích với quy mô không vượt quá 10 m³/ngày đêm, trừ hộ gia đình khai thác nước dưới đất để sử dụng cho sinh hoạt của mình)

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu.....(nơi có công trình khai thác)

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đăng ký:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số định danh cá nhân, địa chỉ nơi cư trú đối với cá nhân):

1.2. Số điện thoại, email liên hệ (nếu có):

2. Thông tin về công trình khai thác nước dưới đất:

2.1. Trường hợp có 01 công trình khai thác nước dưới đất:

- a) Tên công trình:
- b) Vị trí công trình: (1)
- c) Mục đích khai thác: (2)
- d) Tầng chứa nước khai thác: (3)
- đ) Số giếng khai thác: (4)
- e) Tổng lưu lượng khai thác:(m³/ngày đêm)
- g) Chế độ khai thác: (5)

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

TT	Số hiệu giếng	Vị trí (xã/tỉnh)	Tọa độ (X,Y) theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực..., múi chiếu 3° (6)	Chiều sâu giếng (m)	Lượng nước khai thác (m ³ /ngày đêm)	Tầng chứa nước khai thác

2.2. Trường hợp có 02 công trình khai thác nước dưới đất: 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 42 của Luật Tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày tháng năm ...

Tổ chức/cá nhân đăng ký

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

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

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ CÔNG TRÌNH KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT
(Đối 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)

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu.....(nơi xây dựng công trình)

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đăng ký:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số định danh cá nhân, địa chỉ nơi cư trú đối với cá nhân):

1.2. Số điện thoại, địa chỉ email liên hệ (nếu có):.....

2. Thông tin về công trình:

2.1. Tên công trình/dự án:

2.2. Vị trí công trình:.....(1)

2.3. Kích thước moong khai thác:

2.4. Mục đích sử dụng nước (để tuyển quặng hay bơm hút nước để tháo khô mỏ):.....

2.5. Lượng nước bơm hút để tuyển quặng/tháo khô mỏ:.....(m³/ngày đêm)

2.6. Chế độ bơm hút để tuyển quặng/tháo khô mỏ:..... (2)

2.7. Thời gian đăng ký:.....(3)

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 42 của Luật Tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày..... tháng..... năm

Tổ chức/cá nhân đăng ký

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

(1) Ghi rõ tên địa danh (thôn/ấp, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố) nơi xây dựng công trình; tọa độ vị trí lắp đặt bơm hút nước tại moong theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3° (nếu có) *(theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh)*.

(2) Ghi rõ chế độ số giờ khai thác nước trung bình trong ngày, số ngày lấy nước trung bình/năm.

(3) Ghi rõ số năm đăng ký khai thác nước.

Mẫu 34a

**TÊN CƠ QUAN
XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ**

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

Số: .../...

....., ngày tháng năm

**GIẤY XÁC NHẬN
ĐĂNG KÝ KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT**

*(Đối với trường hợp khai thác nước cho các mục đích với quy mô
không vượt quá 10 m³/ngày đêm, trừ hộ gia đình khai thác nước dưới đất
để sử dụng cho sinh hoạt của mình)*

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG ĐẶC KHU

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm ;

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

Căn cứ.....

*Xét Tờ khai đăng ký khai thác nước dưới đất của (Tên tổ chức, cá nhân đăng
ký) ngày tháng năm*

XÁC NHẬN

1. (Tên tổ chức, cá nhân đăng ký) đăng ký khai thác nước dưới đất
ngày... tháng... năm... với các nội dung như sau:

- a) Tên công trình:
- b) Vị trí công trình: (1)
- c) Mục đích khai thác: (2)
- d) Tầng chứa nước khai thác: (3)
- đ) Số giếng khai thác:(4)
- e) Tổng lưu lượng khai thác:(m³/ngày đêm)
- g) Chế độ khai thác: (5)

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

TT	Số hiệu giếng	Vị trí (xã/tỉnh)	Tọa độ (X,Y) theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực..., múi chiều 3° (6)	Chiều sâu giếng (m)	Lượng nước khai thác (m ³ /ngày đêm)	Tầng chứa nước khai thác

2. (Tên tổ chức/cá nhân đăng ký) thực hiện các nội dung sau:(7)

Nơi nhận:

- Tên tổ chức, cá nhân đăng ký;
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
-;
- Lưu: VT, hồ sơ đăng ký, cơ quan trình xác nhận đăng ký.

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG ĐẶC KHU**
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Hướng dẫn đăng ký:

- (1) Ghi rõ tên địa danh (thôn/ấp; xã/phường/đặc khu; tỉnh/thành phố nơi bố trí công trình khai thác nước dưới đất;
- (2) Ghi rõ khai thác nước dưới đất để sử dụng cho mục đích: kinh doanh, sản xuất, tưới,
- (3) Ghi rõ tên tầng chứa nước khai thác nước dưới đất;
- (4) Ghi rõ số lượng giếng khai thác hoặc số hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động;
- (5) Ghi rõ số ngày khai thác nước trong năm;
- (6) Tọa độ X, Y các hạng mục chính công trình theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3° (theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh).
- (7) Nêu rõ các nội dung phải thực hiện đối với tổ chức, cá nhân đăng ký, cụ thể như:
 - Thực hiện việc khai thác nước theo đúng cam kết; trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 42 của Luật Tài nguyên nước và các quy định của pháp luật khác có liên quan.
 - Trường hợp có nhu cầu khai thác có quy mô thuộc trường hợp phải có giấy phép khai thác tài nguyên nước thì phải thực hiện lập hồ sơ đề nghị cấp giấy phép theo quy định của Nghị định này.
 - Trường hợp không còn sử dụng công trình khai thác nước dưới đất thì thông báo trực tiếp và trả tờ khai cho cơ quan tiếp nhận quản lý; 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.
 - Các nội dung cần thực hiện khác trong khai thác và biện pháp bảo vệ nước dưới đất.

**TÊN CƠ QUAN
XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ**

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

Số: .../...

....., ngày tháng năm

**GIẤY XÁC NHẬN
ĐĂNG KÝ KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT**
(Đối 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)

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG ĐẶC KHU

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm ;

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

Căn cứ.....

Xét Tờ khai đăng ký khai thác nước dưới đất của (Tên tổ chức, cá nhân đăng ký) ngày tháng năm

XÁC NHẬN

1. (Tên tổ chức, cá nhân đăng ký) đăng ký khai thác nước dưới đất ngày... tháng... năm... với các nội dung như sau:

2.1. Tên công trình/dự án:

2.2. Vị trí công trình:.....(1)

2.3. Kích thước moong khai thác:

2.4. Mục đích sử dụng nước (để tuyển quặng hay bơm hút nước để tháo khô mỏ):.....

2.5. Lượng nước bơm hút để tuyển quặng/tháo khô mỏ:.....(m³/ngày đêm)

2.6. Chế độ bơm hút để tuyển quặng/tháo khô mỏ:..... (2)

2.7. Thời gian đăng ký:.....(3)

3. (Tên tổ chức/cá nhân đăng ký) thực hiện các nội dung sau:(4)

Nơi nhận:

- Tên tổ chức, cá nhân đăng ký;
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
-
- Lưu: VT, hồ sơ đăng ký, cơ quan trình
xác nhận đăng ký.

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG ĐẶC KHU**
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Hướng dẫn đăng ký:

(1) Ghi rõ tên địa danh (thôn/ấp, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố) nơi xây dựng công trình; tọa độ vị trí lắp đặt bơm hút nước tại moong (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3° (nếu có) *(theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh)*..

(2) Ghi rõ chế độ số giờ khai thác nước trung bình trong ngày, số ngày lấy nước trung bình/năm.

(3) Ghi rõ số năm đăng ký khai thác nước.

(4) Nêu rõ các nội dung phải thực hiện đối với tổ chức, cá nhân đăng ký, cụ thể như:

- Thực hiện việc khai thác nước theo đúng cam kết; trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 42 của Luật Tài nguyên nước và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

- Trường hợp không còn sử dụng công trình khai thác nước dưới đất thì thông báo trực tiếp và trả tờ khai cho cơ quan tiếp nhận quản lý; thông báo ngay cho cơ quan quản lý khi có sự cố nghiêm trọng xảy ra trong quá trình sử dụng nước dưới đất tại công trình đăng ký.

- Các nội dung cần thực hiện khác trong khai thác và các biện pháp về bảo vệ nước dưới đất.

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH DÙNG CHUNG CẤP TỈNH, CẤP XÃ

13. Quy trình (1.004167): Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt, nước biển (QT-13.C)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt, nước biển
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt, nước biển Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT); phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị thuộc Ủy ban nhân dân các phường hoặc phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân các xã (sau đây viết chung là phòng Kinh tế) và các phòng có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước. - Nghị định số 23/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông, Lâm sản và Thủy sản; Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản; Thủy lợi; Lâm nghiệp và Kiểm lâm; Môi trường, Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học; Địa chất và Khoáng sản; Tài nguyên nước

	thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép theo Mẫu 06, Mẫu 08 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	
	Đề án khai thác nước và tình hình thực hiện giấy phép theo Mẫu 45, Mẫu 48, Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	24 ngày làm việc. - <i>Thời hạn kiểm tra hồ sơ:</i> Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - <i>Thời hạn thẩm định đề án:</i> Trong thời hạn 23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường/UBND cấp xã có trách nhiệm thẩm định đề án. - <i>Thời gian bổ sung, hoàn thiện đề án</i> không tính vào thời gian thẩm định đề án. Thời gian thẩm định sau khi đề án được bổ sung hoàn chỉnh là 18 ngày làm việc.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	Lựa chọn một trong các hình thức: - Nộp hồ sơ trực tiếp; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công; - Nộp qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.		
3.6	Phí, lệ phí		

	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường: - Hồ chứa, đập dâng thủy lợi khai thác nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản có quy mô khai thác dưới $5 \text{ m}^3/\text{giờ}$ và có dung tích toàn bộ từ 5 triệu m^3 đến dưới 20 triệu m^3 - Hồ chứa, đập dâng thủy lợi khai thác nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản có quy mô khai thác từ $5 \text{ m}^3/\text{giờ}$ đến dưới $10 \text{ m}^3/\text{giờ}$ trở lên và có dung tích toàn bộ trên 0,5 triệu m^3 dưới 5 triệu m^3 - Công trình khai thác nước mặt khác hồ chứa, đập dâng thủy lợi hoặc cụm công trình cống, trạm bơm khai thác nước mặt trong hệ thống công trình thủy lợi (không xác định được cụ thể nhu cầu, quy mô khai thác của từng cống, trạm bơm) để cấp cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản có quy mô khai thác trên $1 \text{ m}^3/\text{giờ}$ đến dưới $10 \text{ m}^3/\text{giờ}$. - Hồ chứa, đập dâng thủy lợi có dung tích toàn bộ trên 0,5 triệu m^3 đến dưới 20 triệu m^3. - Khai thác nước mặt để phát điện với công suất lắp máy trên 100kw đến dưới 30.000 kw. - Khai thác nước mặt cho các mục đích khác có quy mô trên 500 $\text{m}^3/\text{ngày}$ đêm đến dưới 50.000 $\text{m}^3/\text{ngày}$ đêm. - Công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch với mục đích ngăn mặn, tạo nguồn, chống ngập, tạo cảnh quan (trừ hồ chứa, đập dâng thủy lợi, thủy điện) có tổng chiều dài hạng mục ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch trên 50 m đến dưới 200m. Đối với cống ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch với mục đích ngăn mặn, tạo nguồn, chống ngập, tạo cảnh quan có tổng chiều rộng thông nước trên 50 m đến dưới 200m				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở;	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước		- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	- Thông báo nộp phí thẩm định hồ sơ - Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; + Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí thẩm định
B4.1	Xem xét nội dung Thông báo nộp phí thẩm định	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí
B4.2	Ký duyệt Thông báo nộp phí thẩm định	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo nộp phí
B5.1	- Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ <i>Thành lập Hội đồng thẩm định đối với hồ sơ đề nghị điều chỉnh quy mô khai thác, quy mô khai thác sau điều chỉnh</i>	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Dự thảo Quyết định

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>tương ứng với quy mô phải thành lập Hội đồng thẩm định trường hợp cấp giấy phép</i>			thành lập Hội đồng thẩm định
	Xem xét nội dung Văn bản lấy ý kiến, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
	Ký duyệt Văn bản lấy ý kiến, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	- Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Kiểm tra thực tế hiện trường - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 11.1</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định	Hội đồng thẩm định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	7,0 ngày làm việc	- Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của Hội đồng thẩm định. - Biên bản họp Hội đồng thẩm định. - Văn bản thông báo kết quả thẩm định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2 <i>* Trường hợp hồ sơ không phải thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian tại bước B5.1 và B6.1 tính vào thời gian của bước B4</i>			
	Xem xét nội dung Văn bản thông báo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
	Lãnh đạo Sở ký Văn bản thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc	Giấy phép
B10.1	- Phát hành Giấy phép, bàn giao kết quả; - Cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - Trung tâm Công nghệ thông tin và	0,5 ngày làm việc	Giấy phép

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		chuyển đổi số nông nghiệp và môi trường		
B11.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy phép
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Báo cáo về

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	điều kiện giải quyết		làm việc	việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
	Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B11.1, trong đó thời gian tại các bước lần lượt là 2,0 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc; 1,0 ngày làm việc; 6,5 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc; 1,0 ngày làm việc; 3,0 ngày làm việc; 1,0 ngày làm việc; 2,0 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc; Giờ hành chính			
Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: - Hồ chứa, đập dâng thủy lợi khai thác nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản có quy mô khai thác trên 0,5m3/giây và có dung tích toàn bộ từ 0,01 triệu m3 đến 0,2 triệu m3 - Hồ chứa, đập dâng thủy lợi khai thác nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản có quy mô khai thác từ 5m3/giây đến dưới dưới 10 m3/giây trở lên và có dung tích toàn bộ đến 0,5 triệu m3				

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
- Công trình khai thác nước mặt khác hồ chứa, đập dâng thủy lợi hoặc cụm công trình cống, trạm bơm khai thác nước mặt trong hệ thống công trình thủy lợi (không xác định được cụ thể nhu cầu, quy mô khai thác của từng cống, trạm bơm) để cấp cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản có quy mô khai thác trên 0,5m³/giây đến 1 m³/giây. - Hồ chứa, đập dâng thủy lợi có dung tích toàn bộ trên 0,2 triệu m³ đến 0,5 triệu m³. - Khai thác nước mặt để phát điện với công suất lắp máy trên 50kw đến dưới 100 kw. - Khai thác nước mặt cho các mục đích khác có quy mô trên 100 m³/ngày đêm đến 500 m³/ngày đêm (đối với mục đích sinh hoạt khu vực biên giới, hải đảo, địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn: trên 200 m³/ngày đêm đến 500 m³/ngày đêm). - Công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch với mục đích ngăn mặn, tạo nguồn, chống ngập, tạo cảnh quan (trừ hồ chứa, đập dâng thủy lợi, thủy điện) có tổng chiều dài hạng mục ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch trên 30 m đến dưới 50m. Đối với cống ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch với mục đích ngăn mặn, tạo nguồn, chống ngập, tạo cảnh quan có tổng chiều rộng thông nước trên 5 m đến dưới 50m				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho UBND cấp xã	Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (TTPVHCC)	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Kinh tế.	- UBND cấp xã; - Lãnh đạo UBND cấp xã; - Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng Kinh tế; - Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B4	- Thông báo nộp phí thẩm định hồ sơ - Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; + Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Chuyên viên giải quyết HS	3,5 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí thẩm định
B4.1	Xem xét nội dung, ký duyệt Thông báo nộp phí thẩm định	Lãnh đạo phòng Kinh tế	1,0 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí
B5.1	- Kiểm tra hiện trường - Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Chuyên viên giải quyết HS	12,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng Kinh tế	2,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B7.1	Lãnh đạo UBND cấp xã duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	3,0 ngày làm việc	Giấy phép
B8.1	- Phát hành Giấy phép, bàn giao kết quả; - Cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Giấy phép
B9.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- UBND cấp xã; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy phép
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải	Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	quyết; trình Lãnh đạo Phòng			không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B6.2	Xem xét nội dung, ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Kinh tế	- TTPVHCC; - UBND cấp xã; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B9.1</i>			
4	Biểu mẫu			
	<i>Đối với hồ sơ đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt:</i> - Văn bản đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt theo <i>Mẫu 06 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP.</i> - Đề án khai thác nước mặt và tình hình thực hiện giấy phép theo <i>Mẫu 45 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP.</i> - Giấy phép khai thác nước mặt (<i>gia hạn/điều chỉnh/cấp lại</i>) theo <i>Mẫu 24 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP.</i>			
	<i>Đối với hồ sơ đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép khai thác nước biển:</i> - Đơn đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác nước biển theo <i>Mẫu 08 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP.</i> - Đề án khai thác nước biển và tình hình thực hiện giấy phép theo <i>Mẫu 48 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP.</i> - Giấy phép khai thác nước biển (<i>gia hạn/điều chỉnh/cấp lại</i>) theo <i>Mẫu 26 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP.</i>			

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ĐIỀU CHỈNH
GIẤY PHÉP KHAI THÁC NƯỚC MẶT

Kính gửi:..... (1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:

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

1.3. Điện thoại:..... Email:

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. Cam kết của chủ giấy phép:

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

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

....., ngày.... tháng... năm ...

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

(1) Ghi rõ cấp có thẩm quyền cấp phép theo quy định.

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

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ĐIỀU CHỈNH
GIẤY PHÉP KHAI THÁC NƯỚC BIỂN

Kính gửi:(1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:

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

1.3. Điện thoại:..... Email:

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

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

4. Cam kết của chủ giấy phép:

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

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

...., ngày... tháng... năm

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

(1) Ghi rõ cấp có thẩm quyền cấp phép theo quy định.

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

Mẫu 24

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

Số: .../....

..., ngày tháng.... năm....

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm ;

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

Căn cứ(1);

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

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Tên công trình
2. Mục đích khai thác nước: (2)
3. Nguồn nước khai thác: (3)
4. Vị trí các hạng mục chính của công trình khai thác nước: (4)
5. Chế độ khai thác: (5)
6. Lượng nước khai thác: (6)
7. Phương thức khai thác: (7)

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

Điều 2. (Tên tổ chức, cá nhân được cấp phép) thực hiện các nội dung sau:

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

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

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

4. Các nội dung khác (8).

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

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

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

Nơi nhận:

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

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

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

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

(4) Ghi rõ tên địa danh (*thôn/ấp, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố*) nơi xây dựng công trình; tọa độ các hạng mục công trình khai thác theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3° (*theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh*). Đối với công trình hồ chứa, đập dâng ghi tọa độ tim tuyến đập, tim nhà máy thủy điện (nếu có). Đối với các công trình khai thác nước khác là tọa độ vị trí lấy nước.

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

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

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

- Lượng nước khai thác cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản tính bằng m^3/s .
- Lượng nước qua nhà máy thủy điện tính bằng m^3/s ; công suất lắp máy tính bằng MW.

- Lượng nước khai thác cho các mục đích khác tính bằng $\text{m}^3/\text{ngày đêm}$.

- Ghi rõ các mục đích mà công trình tạo nguồn (nếu có).

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

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

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

Số: .../....

..., ngày.... tháng.... năm....

**GIẤY PHÉP KHAI THÁC NƯỚC BIỂN
(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại lần....)****THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP***Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 27 tháng 11 năm 2023;**Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm;**Căn cứ Nghị định số ngày tháng năm của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;**Căn cứ(1);**Xét Văn bản đề nghị (gia hạn/điều chỉnh/cấp lại) giấy phép khai thác nước biển của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) ngày...tháng...năm... và hồ sơ kèm theo;**Theo đề nghị của***QUYẾT ĐỊNH:**

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

1. Tên công trình:

2. Mục đích khai thác: (2)

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

4. Lượng nước khai thác: (4)

5. Chế độ khai thác: (5)

6. Phương thức khai thác: (6)

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

Điều 2. (Tên tổ chức, cá nhân được cấp phép) thực hiện các nội dung sau:

1. Đảm bảo tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này.
2. Lắp đặt thiết bị, đo đạc, giám sát quá trình khai thác nước theo quy định.
3. Chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý tài nguyên nước ở trung ương và địa phương; cung cấp đầy đủ và trung thực thông tin, dữ liệu về hoạt động khai thác tài nguyên nước của công trình vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia và theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.
4. Các nội dung khác (7).

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

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

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

Nơi nhận:

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

-
- (1) Ghi các căn cứ khác liên quan *(nếu có)*.
 - (2) Nêu rõ các mục đích khai thác nước biển.
 - (3) Ghi rõ tên địa danh *(thôn/ấp, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố)* nơi xây dựng công trình khai thác nước biển; tọa độ vị trí khai thác nước theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3° *(theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh)*.
 - (4) Lượng nước khai thác lớn nhất theo ngày *(m³/ngày đêm)*.
 - (5) Ghi số giờ khai thác nước trong ngày, số ngày khai thác nước theo năm; trường hợp công trình có nhu cầu khai thác với nhiều cấp quy mô, lưu lượng khai thác trong năm thì ghi rõ số ngày khai thác tương ứng với từng cấp quy mô, lưu lượng khai thác nước trong năm.

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

(7) Các nội dung cần thực hiện đối với từng trường hợp khai thác nước biển do cấp có thẩm quyền cấp phép quy định (*chất lượng nguồn nước khai thác, lắp đặt thiết bị, đo đạc, giám sát quá trình khai thác nước; chế độ báo cáo; biện pháp giảm thiểu tác động của công trình đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác có liên quan, các nội dung cần thực hiện khác nếu có*).

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

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

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

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

Địa danh, tháng..../năm.....

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

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

MỞ ĐẦU

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

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

I. Hiện trạng khai thác nước

1. Trình bày cụ thể về tình trạng hoạt động của công trình đến thời điểm lập đề án; những thay đổi của công trình, các vấn đề tồn tại, phát sinh trong quá trình khai thác nước tại công trình.
2. Trình bày lượng nước khai thác quy định trong giấy phép và lượng nước đã khai thác, sử dụng theo từng tháng/thời kỳ trong từng năm kể từ ngày được cấp phép đến thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh giấy phép theo các mục đích sử dụng *(kèm theo bảng số liệu khai thác, sử dụng nước trong quá trình vận hành công trình)*.
- Đối với loại hình công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch để ngăn mặn, tạo không gian, tạo cảnh quan: trình bày cụ thể về chế độ vận hành công trình theo các thời kỳ trong năm.
3. Trình bày tình hình diễn biến mực nước, lưu lượng nước, chất lượng nguồn nước trong quá trình khai thác, sử dụng.
4. Đánh giá các tác động của việc vận hành công trình đến nguồn nước, môi trường và các công trình khai thác, sử dụng nước khác trong khu vực và ngược lại từ khi công trình đi vào vận hành đến thời điểm lập đề án.
5. Trình bày các biện pháp đã thực hiện để giảm thiểu, khắc phục các tác động tiêu cực (nếu có).

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

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

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

1. Mục đích khai thác nước; lượng nước khai thác *(trừ loại hình công trình ngăn sông, suối, kênh, mương, rạch để ngăn mặn, tạo không gian, tạo cảnh quan)*.
2. Phương thức, chế độ khai thác nước, quy trình vận hành công trình.
3. Việc duy trì dòng chảy tối thiểu sau công trình *(nếu có)*.
4. Việc quan trắc, giám sát quá trình khai thác nước.
5. Việc thực hiện chế độ báo cáo, nghĩa vụ tài chính, các yêu cầu cụ thể khác của giấy phép.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ĐỀ ÁN
KHAI THÁC NƯỚC BIỂN 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 nếu có)

Địa danh, tháng..../năm.....

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

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

MỞ ĐẦU

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

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

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

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

I. Hiện trạng khai thác, sử dụng nước

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Mục đích khai thác nước; lượng nước khai thác.
2. Phương thức, chế độ khai thác, quy trình vận hành công trình.
3. Việc quan trắc, giám sát quá trình khai thác nước.
4. Việc thực hiện chế độ báo cáo, nghĩa vụ tài chính, các yêu cầu cụ thể khác của giấy phép.

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

1. Phương án và kế hoạch khai thác nước

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

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

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

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

2. Đánh giá tác động của việc điều chỉnh đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước, các đối tượng liên quan khác trong khu vực trong thời gian đề nghị cấp phép.

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

14. Quy trình (1.004223): Cấp giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm (QT-14.C)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Cấp giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Cấp giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT); phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị thuộc Ủy ban nhân dân các phường hoặc phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân các xã (sau đây viết chung là phòng Kinh tế) và các phòng có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước. - Nghị định số 23/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông, Lâm sản và Thủy sản; Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản; Thủy lợi; Lâm nghiệp và Kiểm lâm; Môi trường, Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học; Địa chất và Khoáng sản; Tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

	- Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu 03, Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	
	Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất đối với công trình có quy mô từ 200 m ³ /ngày đêm trở lên theo Mẫu 38, Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP hoặc báo cáo kết quả thi công giếng khai thác đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m ³ /ngày đêm trong trường hợp chưa có công trình khai thác theo Mẫu 39, Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP; báo cáo hiện trạng khai thác đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động theo Mẫu 40, Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	30 ngày làm việc. - <i>Thời hạn kiểm tra hồ sơ:</i> Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - <i>Thời hạn thẩm định báo cáo:</i> Trong thời hạn 29 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thẩm định báo cáo. - <i>Thời gian bổ sung, hoàn thiện báo cáo</i> không tính vào thời gian thẩm định báo cáo. Thời gian thẩm định sau khi báo cáo được bổ sung hoàn chỉnh là 18 ngày làm việc.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	Lựa chọn một trong các hình thức: - Nộp hồ sơ trực tiếp; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;		

	- Nộp qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường: công trình có quy mô từ 50 m3/ngày đêm đến dưới 5.000 m3/ngày đêm				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	- Thông báo nộp phí thẩm định hồ sơ	Phó phòng & Chuyên viên	5,0 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; + Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	giải quyết HS		thẩm định
B4.1	Xem xét nội dung Thông báo nộp phí thẩm định	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí
B4.2	Ký duyệt Thông báo nộp phí thẩm định	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo nộp phí
B5.1	- Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ <i>Thành lập Hội đồng thẩm định đối với hồ sơ đề nghị cấp phép có lưu lượng từ 1.500 m³/ngày đêm đến dưới 5.000 m³/ngày đêm</i>	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
	Xem xét nội dung Văn bản lấy ý kiến, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
	Ký duyệt Văn bản lấy ý kiến, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	- Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm	Hội đồng thẩm	10,0	- Bản nhận xét,

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B6.1	định hồ sơ: Hội đồng hợp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Kiểm tra thực tế hiện trường - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 11.1</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2 <i>* Ghi chú: trường hợp hồ sơ không phải thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian tại bước B5.1 và B6.1 tính vào bước B4</i>	định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	ngày làm việc	Phiếu thẩm định của Hội đồng thẩm định. - Biên bản họp Hội đồng thẩm định. - Văn bản thông báo kết quả thẩm định.
	Xem xét nội dung Văn bản thông báo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
	Lãnh đạo Sở ký Văn bản thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	4,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc	Giấy phép
B10.1	- Phát hành Giấy phép, bàn giao kết quả; - Cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số nông nghiệp và môi trường	0,5 ngày làm việc	Giấy phép
B11.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy phép
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				- Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B11.1, trong đó thời gian tại các bước lần lượt là 2,0 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc; 1,0 ngày làm việc; 6,5 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc; 1,0 ngày làm việc; 3,0 ngày làm việc; 1,0 ngày làm việc; 2,0 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc; Giờ hành chính</i>			

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: công trình có quy mô từ 10 m3/ngày đêm đến dưới 50 m3/ngày đêm				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho UBND cấp xã	Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (TTPVHCC)	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Kinh tế.	- UBND cấp xã; - Lãnh đạo UBND cấp xã; - Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng Kinh tế; - Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	- Thông báo nộp phí thẩm định hồ sơ - Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; + Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Chuyên viên giải quyết HS	9,0 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí thẩm định
B4.1	Xem xét nội dung, ký duyệt Thông báo nộp phí thẩm định	Lãnh đạo phòng Kinh tế	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí
B5.1	- Kiểm tra hiện trường - Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Chuyên viên giải quyết HS	12,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng Kinh tế	2,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B7.1	Lãnh đạo UBND cấp xã duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	3,0 ngày làm việc	Giấy phép
B8.1	- Phát hành Giấy phép, bàn giao kết quả; - Cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Giấy phép
B9.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- UBND cấp xã; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy phép
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B6.2	Xem xét nội dung, ký duyệt Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Kinh tế	- TTPVHCC; - UBND cấp xã; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B9.1</i>			
4	Biểu mẫu			
	Văn bản đề nghị cấp giấy phép theo <i>Mẫu 03 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>			
	Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất đối với công trình có quy mô từ 200 m ³ /ngày đêm trở lên theo <i>Mẫu 38 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>			
	Báo cáo kết quả thi công giếng khai thác đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m ³ /ngày đêm trong trường hợp chưa có công trình khai thác theo <i>Mẫu 39 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>			
	Báo cáo hiện trạng khai thác đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động theo <i>Mẫu 40 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>			
	Giấy phép khai thác nước dưới đất theo <i>Mẫu 21 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>			

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
 KHAI THÁC 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 doanh nghiệp; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Căn cước công dân/Căn cước):*

1.2. Mã số doanh nghiệp hoặc số Quyết định thành lập, cơ quan ký quyết định *(đối với tổ chức)/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 doanh nghiệp và địa chỉ văn phòng đại diện (nếu có) hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ nơi cư trú):*

1.4. Điện thoại:..... Email:

2. Nội dung đề nghị cấp phép:

2.1. Tên công trình:.....

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

2.3. Mục đích khai thác nước:.....(3)

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

2.5. Số giếng khai thác.....(5)

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

2.7. Thời gian đề nghị cấp phép: *(tối đa là 5 năm)*

2.8. Chế độ khai thác của công trình:.....(6).

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

Số hiệu	Tọa độ (VN2000, kinh tuyến trục..., múi chiếu 3 ⁰) (7)		Chiều sâu đặt ống lọc (m)		Chiều sâu mực nước động lớn nhất (m)	Tầng chứa nước khai thác
	X	Y	Từ	Đến		

3. 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 Văn bản 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 42 của Luật Tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày.... tháng.....năm

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

(1) Ghi rõ cấp có thẩm quyền cấp phép theo quy định.

(2) Ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp....., xã/phường/đặc khu....., 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 sử dụng 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 tên tầng chứa nước khai thác (có áp/không áp); trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ lưu lượng khai thác trong từng tầng chứa nước.

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

(6) Ghi rõ số ngày khai thác nước trong năm.

Trường hợp công trình có nhu cầu khai thác với nhiều cấp quy mô, lưu lượng khai thác trong năm thì ghi rõ số ngày khai thác tương ứng với từng cấp quy mô, lưu lượng khai thác nước trong năm (VD: Công trình khai thác nước có thể ghi chế độ khai thác là: 65/365 ngày khai thác với lưu lượng 200.000 m³/ngày đêm, 300/365 ngày khai thác với lưu lượng 150.000 m³/ngày đêm).

(7) Ghi tọa độ theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh.

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

Số: .../...

....., ngàytháng.... năm....

GIẤY PHÉP KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Căn cứ Nghị định số..... ngày tháng.... năm..... của Chính phủ quy định Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm.....;

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

Căn cứ.....(1);

Xét Văn bản đề nghị cấp giấy phép khai thác nước dưới đất của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) ngày...tháng... năm... và hồ sơ kèm theo;

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Tên công trình:.....
2. Mục đích khai thác nước:(2)
3. Vị trí công trình khai thác nước dưới đất:.....(3)
4. Tầng chứa nước khai thác:.....(4)
5. Tổng số giếng khai thác:(5)
6. Tổng lưu lượng nước khai thác:.....(6)
7. Chế độ khai thác của công trình:.....(7)

8. Thời hạn của giấy phép là..... năm.

9. Vị trí toạ độ và các thông số của công trình cụ thể như sau:

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

Điều 2. (Tên tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép) thực hiện các nội dung sau:

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

2. Thực hiện việc quan trắc, giám sát quá trình khai thác theo quy định.

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

4. Các nội dung khác.....(9)

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

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

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

Nơi nhận:

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

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

(2) Ghi rõ khai thác nước dưới đất để sử dụng 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.

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

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

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

(6) Ghi rõ tổng lưu lượng khai thác lớn nhất, đơn vị $m^3/ngày$ đêm. Trường hợp khai thác nước dưới đất cho nhiều mục đích thì ghi rõ lưu lượng để cấp cho từng mục đích.

(7) Ghi rõ số ngày khai thác nước trong năm. Trường hợp công trình có nhu cầu khai thác với nhiều cấp quy mô, lưu lượng khai thác trong năm thì ghi rõ số ngày khai thác tương ứng với từng cấp quy mô, lưu lượng khai thác nước trong năm (VD: Công trình khai thác nước có thể ghi chế độ khai thác là: 65/365 ngày khai thác với lưu lượng 200.000 $m^3/ngày$ đêm, 300/365 ngày khai thác với lưu lượng 150.000 $m^3/ngày$ đêm).

(8) Ghi tọa độ theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh.

(9) Các nội dung về: thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định; thiết lập vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác theo quy định; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; thực hiện đầy đủ các quy định về bảo vệ nước dưới đất trong quá trình khai thác theo quy định và của pháp luật về tài nguyên nước; trám lấp giếng khoan không sử dụng theo quy định và các nội dung cần thực hiện khác (nếu có).

(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)

Địa danh, tháng..../năm.....

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

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

MỞ ĐẦU

1. Tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất.
2. Khái quát các nội dung cơ bản của công trình dự kiến khai thác, bao gồm: vị trí hành chính, mục đích, tầng chứa nước, tổng lượng nước đề nghị cấp phép.
3. Đánh giá sự phù hợp của việc thăm dò nước dưới đất với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch ngành quốc gia, quy hoạch tỉnh, các quy hoạch chuyên ngành có khai thác, sử dụng tài nguyên nước, quy định về vùng cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất và các quy định có liên quan đến việc thăm dò khai thác nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.
4. Thuyết minh căn cứ lập Báo cáo:
 - Căn cứ pháp lý: nêu các văn bản pháp lý liên quan đến việc khai thác nước dưới đất của tổ chức/cá nhân (*kèm theo các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan*).
 - Liệt kê các tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng lập Báo cáo; các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm kỹ thuật áp dụng.

Chương I NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, KHỐI LƯỢNG THĂM DÒ ĐÃ THỰC HIỆN

I. Nội dung, thông tin, số liệu về việc thi công các hạng mục thăm dò

1. Thuyết minh nội dung, phương pháp, thời gian, trình tự thực hiện và kết quả thi công từng hạng mục thăm dò.
2. Thuyết minh nội dung, khối lượng thay đổi, điều chỉnh của từng hạng mục thăm dò (*nếu có*) so với phê duyệt.

II. Tổng hợp và đánh giá mức độ hoàn thành các mục tiêu thăm dò khai thác

Bảng Tổng hợp khối lượng các hạng mục thăm dò đã thực hiện

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng phê duyệt	Khối lượng thực hiện	Đánh giá (%)
1					
2					
...					

Đính kèm Bản vẽ hoàn công công trình thăm dò nước dưới đất.

Chương II

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC VÀ HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

I. Đặc điểm nguồn nước dưới đất

1. Đặc điểm của các tầng chứa nước, tầng cách nước

a) Mô tả các đặc điểm, đặc trưng của các tầng chứa nước trong phạm vi 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.

b) Mô tả các thông tin, số liệu về phạm vi, chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, tính chất thấm nước và cách nước.

2. Đặc điểm chất lượng nước

Mô tả đặc điểm chất lượng nước, tình hình ô nhiễm, nhiễm 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.

Đối với công trình thăm dò khai thác có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên: Thuyết minh sơ đồ địa chất thủy văn khu vực thăm dò khai thác và Đính kèm sơ đồ địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn và các mặt cắt kèm theo.

II. Hiện trạng khai thác nước dưới đất

1. Tính toán phạm vi ảnh hưởng của công trình

Thuyết minh phương pháp và kết quả tính toán phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình khai thác nước dưới đất dự kiến và khoanh định trên sơ đồ khu vực vị trí công trình khai thác.

2. Hiện trạng khai thác nước dưới đất

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 hành chính	Tọa độ (X,Y)	Chiều sâu giếng (m)	Lưu lượng (m ³ /ngày đêm)	Mức nước động khai thác lớn nhất (m)	Tầng chứa nước khai thác	Khoảng cách đến khu vực thăm dò khai thác (m)	Tình trạng cấp phép (số giấy phép cấp.. nếu có)
I	Tên công trình								
1	...								

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

III. Đánh giá khả năng khai thác của tầng chứa nước thăm dò khai thác, kết luận lựa chọn tầng chứa nước khai thác.

Chương III TÍNH TOÁN TRỮ LƯỢNG VÀ PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

I. Tính toán trữ lượng khai thác nước dưới đất

1. Tính toán các thông số địa chất thủy văn:

Thuyết minh, luận chứng lựa chọn các thông số địa chất thủy văn (*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 giết cấp*).

2. Bố trí sơ đồ khai thác nước dưới đất:

Luận chứng lựa chọn lưu lượng khai thác và mô tả sơ đồ khai thác gồm các thông tin: số lượng, vị trí, tọa độ, chiều sâu, lưu lượng của từng loại hình công trình và khoảng cách giữa chúng. *Đính kèm sơ đồ khu vực công trình khai thác, trong đó thể hiện rõ: Vị trí, tọa độ các điểm góc của khu vực khai thác (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3°); các công trình khai thác trong phạm vi vùng ảnh hưởng.*

3. Mức nước động lớn nhất cho phép:

a) Thuyết minh, lựa chọn mức nước động lớn nhất cho phép tại từng loại hình công trình khai thác.

b) Tính toán, dự báo hạ thấp mức nước

Đối với công trình quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên: Thuyết minh tính toán dự báo hạ thấp mức nước, bao gồm: lựa chọn phương pháp tính trữ lượng; lập luận chọn các thông số tính toán; tính toán dự báo hạ thấp mức nước tại công trình trong thời gian đề nghị cấp phép.

Đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm: lập đồ thị bơm hút nước thí nghiệm và dự báo hạ thấp mực nước trong thời gian khai thác theo đồ thị.

4. Đánh giá kết quả tính toán dự báo so với mực nước động lớn nhất cho phép trong việc khai thác nước dưới đất theo thời gian đề nghị cấp phép.

II. Phương án khai thác nước dưới đất tại công trình

1. Thuyết minh, mô tả thiết kế từng loại hình công trình trong sơ đồ công trình khai thác nước dưới đất.

2. Thuyết minh nhu cầu, lượng nước khai thác cho từng mục đích sử dụng theo từng giai đoạn trong thời gian đề nghị cấp phép khai thác.

3. Thuyết minh các thông số khai thác của từng loại hình công trình (*giếng khoan/giếng đào/mạch lộ...*), gồm: tọa độ, lưu lượng, mực nước động lớn nhất, chiều sâu đặt ống lọc, tầng chứa nước khai thác của từng loại hình trong công trình.

4. Thuyết minh phương án lắp đặt thiết bị quan trắc tại công trình khai thác, công trình quan trắc.

5. Thuyết minh cơ sở xác định phạm vi ranh giới các vùng bảo hộ vệ sinh và các nội dung cần phải tuân thủ trong vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác (*đối với công trình khai thác để cấp nước cho sinh hoạt*).

Chương IV TÁC ĐỘNG CỦA VIỆC KHAI THÁC VÀ CÁC BIỆN PHÁP GIẢM THIỂU

I. Dự báo tác động của việc khai thác đến nguồn nước, môi trường, các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất khác đang hoạt động

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

2. Dự báo tác động của việc khai thác tại công trình đến sự suy giảm lưu lượng, mực nước của các công trình khai thác nước dưới đất khác nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình.

3. Dự báo tác động của việc khai thác tại công trình đến khả năng sụt lún đất, ô nhiễm, xâm nhập mặn vào các tầng chứa nước.

II. Thuyết minh các phương án, biện pháp giảm thiểu đối với các tác động nêu trên; phương án, giải pháp ứng phó trong trường hợp xảy ra sự cố khi khai thác nước dưới đất tại công trình

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

BÁO CÁO KẾT QUẢ THI CÔNG GIẾNG 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)

Địa danh, tháng..../năm.....

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

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG BÁO CÁO KẾT QUẢ THI CÔNG GIẾNG KHAI THÁC

MỞ ĐẦU

1. Tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân là chủ đầu tư công trình thăm dò nước dưới đất.

2. Khái quát các nội dung cơ bản của công trình dự kiến khai thác, bao gồm: vị trí hành chính, mục đích, chế độ khai thác, tổng lượng nước đề nghị cấp phép.

3. Đánh giá sự phù hợp của việc khai thác nước dưới đất với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch ngành quốc gia, quy hoạch tỉnh, các quy hoạch chuyên ngành có khai thác, sử dụng tài nguyên nước, các quy định về vùng cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất và quy định có liên quan đến việc khai thác nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.

4. Thuyết minh căn cứ lập Báo cáo:

Căn cứ pháp lý: nêu các văn bản pháp lý liên quan đến việc khai thác nước dưới đất của tổ chức/cá nhân (*kèm theo các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan*).

Liệt kê các tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng lập Báo cáo.

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

1. Trình bày các nội dung, thông tin, số liệu về việc thi công các hạng mục thăm dò.

a) Thuyết minh nội dung, phương pháp, thời gian, trình tự thực hiện, kết quả thi công từng hạng mục công tác (*khoan, bơm, lấy và phân tích mẫu nước..*);

c) Thuyết minh các nội dung, khối lượng thay đổi, điều chỉnh của từng hạng mục công tác (*nếu có*) so với phê duyệt.

2. Kết quả thăm dò

a) Mô tả địa tầng tại các giếng khoan thăm dò, gồm: 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: chiều sâu, đường kính, chiều dài các đoạn ống chống, ống lọc, ống lắng.

Đính kèm Bản vẽ hoàn công cột địa tầng và cấu trúc giếng khoan.

c) Thuyết minh công tác bơm nước thí nghiệm tại từng giếng, bao gồm: 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 lựa chọn lưu lượng khai thác;

d) Tổng hợp kết quả phân tích mẫu nước, đánh giá chất lượng nước theo quy chuẩn chất lượng nước ngầm.

3. 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.

Bảng Tổng hợp khối lượng các hạng mục thăm dò đã thực hiện

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng phê duyệt	Khối lượng thực hiện	Đánh giá (%)
1					
...					

II. Dự báo ảnh hưởng của việc khai thác đến công trình khai thác khác và thiết kế phương án khai thác nước dưới đất

1. Dự báo ảnh hưởng của việc khai thác đến công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động.

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

2. Phương án khai thác nước dưới đất tại công trình.

a) Thuyết minh nhu cầu, mục đích sử dụng nước theo từng giai đoạn trong thời gian đề nghị cấp phép;

b) Thuyết minh các thông số khai thác của từng giếng, gồm: tọa độ, chiều sâu đặt ống lọc, lưu lượng, mực nước động, tầng chứa nước khai thác của từng giếng và khoảng cách giữa chúng (*kèm theo sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất*).

3. Thuyết minh phương án lắp đặt thiết bị quan trắc tại công trình khai thác, công trình quan trắc.

4. Thuyết minh cơ sở xác định phạm vi ranh giới các vùng bảo hộ vệ sinh và các nội dung cần phải tuân thủ trong vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác (*đối với công trình khai thác để cấp nước cho sinh hoạt*).

(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)

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

A. ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CÓ QUY MÔ TỪ 200 m³/ngày đêm TRỞ LÊN (đối với công trình khác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung)

MỞ ĐẦU

1. Tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân là chủ công trình khai thác nước dưới đất.

2. Khái quát các thông số cơ bản của công trình khai thác nước dưới đất, gồm: vị trí hành chính, loại hình công trình, mục đích khai thác; 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.

3. Đánh giá sự phù hợp của việc khai thác nước dưới đất với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch ngành quốc gia, quy hoạch tỉnh, các quy hoạch chuyên ngành có khai thác, sử dụng tài nguyên nước, các quy định về vùng cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất và quy định có liên quan đến việc khai thác nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.

4. Thuyết minh căn cứ lập Báo cáo:

- Căn cứ pháp lý: nêu các văn bản pháp lý liên quan đến việc khai thác nước dưới đất của tổ chức/cá nhân (*kèm theo các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan*).

- Liệt kê các tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng lập Báo cáo.

Đính kèm sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất trong đó thể hiện rõ: Vị trí theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3° (theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh), ranh giới, địa danh hành chính, hệ thống sông suối, giao thông, dân cư, vị trí; các thông số chính của các công trình khai thác nước dưới đất)

Chương I

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC VÀ HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

I. Đặc điểm nguồn nước dưới đất

1. Đặc điểm của các tầng chứa nước, tầng cách nước

a) 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 mực nước.

b) Mô tả các thông tin, số liệu về phạm vi, chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, tính chất thấm nước và cách nước.

2. Đặc điểm chất lượng nước: Mô tả đặc điểm chất lượng nước, tình hình ô nhiễm, nhiễm mặn của các tầng chứa nước.

3. Đối với công trình khai thác có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên: Thuyết minh sơ đồ địa chất thủy văn khu vực khai thác *đính kèm sơ đồ địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn và các mặt cắt kèm theo.*

II. Hiện trạng khai thác nước dưới đất

1. Tính toán phạm vi ảnh hưởng của công trình

Thuyết minh phương pháp và kết quả tính toán phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình khai thác nước dưới đất và khoanh định trên sơ đồ khu vực vị trí công trình khai thác.

2. Hiện trạng khai thác nước dưới đất

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

[illegible]

Chương II

TÌNH HÌNH KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

I. Tình hình khai thác

1. Trình bày các thông tin về: chiều sâu, kết cấu, tình trạng hoạt động của từng loại hình khai thác (*đính kèm Bản vẽ cấu trúc công trình khai thác*).

2. Thuyết minh tình hình khai thác nước dưới đất tại công trình, gồm các thông tin: năm bắt đầu khai thác; tổng lưu lượng khai thác qua từng thời kỳ kèm biểu đồ khai thác nước dưới đất; các vấn đề phát sinh trong quá trình khai thác (nếu có).

II. Diễn biến khai thác tại công trình

1. Diễn biến lưu lượng

Tổng hợp diễn biến lưu lượng khai thác qua từng thời kỳ của công trình theo bảng tổng hợp sau:

Tháng/Năm	Tổng lưu lượng (m ³ /ngày đêm)			Lưu lượng cấp phép theo giấy phép đã được cấp (m ³ /ngày đêm)
	Nhỏ nhất	Lớn nhất	Trung bình	
Năm....				
T1				
...				
Nhỏ nhất				
Lớn nhất				
Trung bình				

2. Diễn biến mực nước

Tổng hợp diễn biến mực nước khai thác qua từng thời kỳ của các loại hình công trình theo bảng tổng hợp sau:

Tháng/Năm	Mực nước (giếng khai thác số ..., m)			
	Nhỏ nhất	Lớn nhất	Trung bình	Mực nước động lớn nhất cho phép theo giấy phép đã được cấp (m)
Năm....				
T1				
...				
Nhỏ nhất				
Lớn nhất				
Trung bình				

Đánh giá diễn biến mực nước, lưu lượng khai thác lớn nhất và nhỏ nhất qua từng thời kỳ.

Đính kèm Bảng tổng hợp lưu lượng (nếu có), mực nước theo ngày đêm của từng giếng (giếng khoan, giếng đào, mạch lộ...) trong 05 năm gần nhất đến thời điểm đề nghị cấp phép.

3) Tổng hợp, đánh giá diễn biến chất lượng nước trong quá trình khai thác tại công trình theo quy chuẩn về chất lượng nước ngầm.

III. Tình hình quan trắc, giám sát quá trình khai thác: Trình bày tình hình quan trắc, giám sát trong quá trình khai thác, gồm các thông tin: thông số, chế độ quan trắc, thiết bị tại công trình khai thác.

IV. Vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt

Thuyết minh 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 (*đối với công trình khai thác để cấp nước cho sinh hoạt*).

V. Đánh giá tình hình chấp hành các quy định của giấy phép đã được cấp.

Chương III

KẾ HOẠCH KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT VÀ TÁC ĐỘNG CỦA CÔNG TRÌNH KHAI THÁC

I. Tính toán dự báo hạ thấp mực nước, kế hoạch, phương án khai thác nước dưới đất tại công trình trong thời gian đề nghị cấp phép

1. Mực nước động lớn nhất cho phép:

Thuyết minh, lựa chọn mực nước động lớn nhất cho phép tại từng loại hình công trình 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 lựa chọn phương pháp tính trữ lượng; thông số địa chất thủy văn tính toán; tính toán dự báo hạ thấp mực nước tại công trình trong thời gian đề nghị cấp phép.

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

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

c) Đánh giá kết quả tính toán dự báo so với mực nước động lớn nhất cho phép trong việc khai thác nước dưới đất theo thời gian đề nghị cấp phép.

3. Trình bày kế hoạch, phương án khai thác nước dưới đất trong thời gian đề nghị cấp phép

a) Thuyết minh nhu cầu, mục đích khai thác nước, các thông số của công trình, gồm các thông tin: tọa độ (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3°*), lưu lượng, mực nước động, tầng chứa nước, chiều sâu đặt ống lọc của từng loại hình công trình khai thác trong thời gian đề nghị cấp phép.

b) Trình bày phương án quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình trong thời gian đề nghị cấp phép; phương án bố trí thiết bị; việc bổ sung công trình quan trắc (*nếu có*).

c) Luận chứng thiết lập mới hoặc bổ sung các vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt và các nội dung cần phải tuân thủ trong vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác (*nếu chưa có*).

II. Tác động 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

1. Đánh giá tác động của công trình đến sự suy giảm mực nước, trữ lượng nguồn nước dưới đất khu vực khai thác.

2. Đánh giá tác động của công trình đến khả năng sụt lún đất, ô nhiễm, xâm nhập mặn vào các tầng chứa nước khu vực khai thác.

3. Đánh giá tác động của công trình đến sự suy giảm lưu lượng, mực nước của các công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động trong phạm vi vùng ảnh hưởng.

4. Thuyết minh các phương án, biện pháp giảm thiểu các tác động 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; giải pháp, phương án ứng phó trong trường hợp xảy ra sự cố trong quá trình khai thác.

5. Trình bày phương án quan trắc chất lượng nước (đối với công trình khai thác nước dưới đất để sản xuất, cung cấp nước sạch cho sinh hoạt có quy mô khai thác từ 5.000 m³/ngày đêm).

B. ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CÓ QUY MÔ NHỎ HƠN 200 m³/NGÀY ĐÊM

(đối với công trình khác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân là chủ công trình khai thác nước dưới đất.

2. Thuyết minh các thông tin cơ bản của công trình khai thác nước dưới đất, gồm: vị trí hành chính, mục đích khai thác, năm xây dựng và vận hành công trình, tổng số loại hình công trình (*giếng đào/hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động*), tổng lưu lượng khai thác của công trình; tầng chứa nước khai thác.

3. Đánh giá sự phù hợp của việc khai thác nước dưới đất với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch ngành quốc gia, quy hoạch tỉnh, các quy hoạch chuyên ngành có khai thác, sử dụng tài nguyên nước, quy định về vùng cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất và các quy định có liên quan đến việc khai thác nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.

4. Thuyết minh căn cứ lập Báo cáo:

- Căn cứ pháp lý: nêu các văn bản pháp lý liên quan đến việc khai thác nước dưới đất của tổ chức/cá nhân (*kèm theo các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan*).

- Liệt kê các tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng lập Báo cáo; các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm kỹ thuật áp dụng.

I. Tình hình khai thác nước dưới đất

1. Tình hình khai thác nước dưới đất tại công trình:

a) Trình bày các thông tin về: chiều sâu, kết cấu, tình trạng hoạt động của từng loại hình khai thác (*kèm sơ đồ khu vực và vị trí công trình*)

b) Tổng quan tình hình khai thác

Thuyết minh tình hình khai thác nước dưới đất tại công trình, gồm các thông tin chủ yếu: năm bắt đầu khai thác; tổng lưu lượng khai thác qua từng thời kỳ và hiện tại kèm biểu đồ khai thác nước dưới đất; các vấn đề phát sinh trong quá trình khai thác (nếu có).

c) Diễn biến lưu lượng khai thác tại công trình:

Tổng hợp diễn biến lưu lượng khai thác qua từng thời kỳ của công trình theo bảng tổng hợp sau:

Tháng/Năm	Tổng lưu lượng (m ³ /ngày đêm)			Lưu lượng cấp phép theo giấy phép đã được cấp (m ³ /ngày đêm)
	Nhỏ nhất	Lớn nhất	Trung bình	
Năm....				
T1				
...				
Nhỏ nhất				
Lớn nhất				

Trung bình				
------------	--	--	--	--

d) Diễn biến mực nước tại công trình

Tổng hợp diễn biến mực nước khai thác qua từng thời kỳ của các loại hình công trình theo bảng tổng hợp sau:

Tháng/Năm	Mực nước (giếng khai thác số ..., m)			
	Nhỏ nhất	Lớn nhất	Trung bình	Mực nước động lớn nhất cho phép theo giấy phép đã được cấp (m)
Năm....				
T1				
...				
Nhỏ nhất				
Lớn nhất				
Trung bình				

Đánh giá diễn biến mực nước, lưu lượng khai thác lớn nhất và nhỏ nhất qua từng thời kỳ.

đ) Tổng hợp, đánh giá diễn biến chất lượng nước trong quá trình khai thác tại công trình theo quy chuẩn về chất lượng nước ngầm (nếu có).

2. Đánh giá tình hình chấp hành các quy định của giấy phép đã được cấp.

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

1. Thuyết minh nhu cầu, mục đích khai thác nước, các thông số của công trình, gồm các thông tin: tọa độ (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3°*), lưu lượng, mực nước động, tầng chứa nước, chiều sâu đặt ống lọc của từng loại hình công trình khai thác trong thời gian đề nghị cấp phép.

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

2. Trình bày phương án quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình trong thời gian đề nghị cấp phép; việc bổ sung công trình quan trắc (*nếu có*).

3. Thiết lập hoặc bổ sung các vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt và bổ sung quy định nội dung cần phải tuân thủ trong vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt (*nếu chưa có*).

C. HƯỚNG DẪN NỘI DUNG
BÁO CÁO HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT
(đối với công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung)

1. Trình bày tóm tắt các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác nước.
2. Trình bày các thông tin cơ bản của công trình khai thác nước đề nghị cấp phép, hiện trạng khai thác nước của công trình đề nghị cấp phép (trình bày thông tin về quy mô, mục đích, phạm vi cấp nước của công trình và lượng nước khai thác).
3. Thuyết minh cụ thể nhu cầu, kế hoạch, chế độ khai thác nước của công trình trong thời gian đề nghị cấp phép.
4. Đánh giá tác động và các biện pháp giảm thiểu tiêu cực trong thời gian đề nghị cấp phép (nếu có). Thuyết minh rõ phương án xác định phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt.
5. Tình hình quan trắc, giám sát quá trình khai thác: Trình bày tình hình thực hiện quan trắc, giám sát theo quy định, gồm các thông tin: thông số, chế độ quan trắc, thiết bị tại công trình khai thác.
6. Trình bày phương án quan trắc chất lượng nước (đối với công trình khai thác có quy mô khai thác từ 5.000 m³/ngày đêm).

15. Quy trình (1.004211): Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm (QT-15.C)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT); phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị thuộc Ủy ban nhân dân các phường hoặc phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân các xã (sau đây viết chung là phòng Kinh tế) và các phòng có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước. - Nghị định số 23/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông, Lâm sản và Thủy sản; Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chăn

	nuôi, Thú y và Thủy sản; Thủy lợi; Lâm nghiệp và Kiểm lâm; Môi trường, Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học; Địa chất và Khoáng sản; Tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép theo Mẫu 04, Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	
	Báo cáo hiện trạng khai thác nước dưới đất và tình hình thực hiện giấy phép theo Mẫu 41, Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	24 ngày làm việc. - <i>Thời hạn kiểm tra hồ sơ:</i> Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - <i>Thời hạn thẩm định báo cáo:</i> Trong thời hạn 23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thẩm định báo cáo. - <i>Thời gian bổ sung, hoàn thiện báo cáo</i> không tính vào thời gian thẩm định báo cáo. Thời gian thẩm định sau khi báo cáo được bổ sung hoàn chỉnh là 18 ngày làm việc.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	Lựa chọn một trong các hình thức: - Nộp hồ sơ trực tiếp; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công; - Nộp qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.		

3.6	Phí, lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường: công trình có quy mô từ 50 m ³ /ngày đêm đến dưới 5.000 m ³ /ngày đêm				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	- Thông báo nộp phí thẩm định hồ sơ - Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu:	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí thẩm định

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	chuyển sang bước B5.1; + Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.			
B4.1	Xem xét nội dung Thông báo nộp phí thẩm định	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí
B4.2	Ký duyệt Thông báo nộp phí thẩm định	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo nộp phí
B5.1	- Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ <i>Thành lập Hội đồng thẩm định đối với hồ sơ đề nghị điều chỉnh lưu lượng, lưu lượng sau điều chỉnh từ 1.500 m³/ngày đêm đến dưới 5.000 m³/ngày đêm</i>	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
	Xem xét nội dung Văn bản lấy ý kiến, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
	Ký duyệt Văn bản lấy ý kiến, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	- Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Kiểm tra thực tế hiện trường - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 11.1</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2 <i>* Trường hợp hồ sơ không phải thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian tại bước B5.1 và B6.1 được tính vào bước B4</i>	Hội đồng thẩm định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	7,0 ngày làm việc	- Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của Hội đồng thẩm định. - Biên bản họp Hội đồng thẩm định. - Văn bản thông báo kết quả thẩm định.
	Xem xét nội dung Văn bản thông báo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
	Lãnh đạo Sở ký Văn bản thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc	Giấy phép
B10.1	- Phát hành Giấy phép, bàn giao kết quả; - Cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyên đổi số nông nghiệp và môi trường	0,5 ngày làm việc	Giấy phép
B11.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy phép
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B11.1, trong đó thời gian tại các bước lần lượt là 2,0 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc; 1,0 ngày làm việc; 6,5</i>			

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc; 1,0 ngày làm việc; 3,0 ngày làm việc; 1,0 ngày làm việc; 2,0 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc; Giờ hành chính			
Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: công trình có quy mô từ 10 m3/ngày đêm đến dưới 50 m3/ngày đêm				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho UBND cấp xã	Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (TTPVHCC)	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Kinh tế.	- UBND cấp xã; - Lãnh đạo UBND cấp xã; - Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng Kinh tế; - Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	- Thông báo nộp phí thẩm định hồ sơ - Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; + Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Chuyên viên giải quyết HS	3,5 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí thẩm định
B4.1	Xem xét nội dung, ký duyệt Thông báo nộp phí thẩm định	Lãnh đạo phòng Kinh tế	1,0 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B5.1	- Kiểm tra hiện trường - Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Chuyên viên giải quyết HS	12,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng Kinh tế	2,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B7.1	Lãnh đạo UBND cấp xã duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	3,0 ngày làm việc	Giấy phép
B8.1	- Phát hành Giấy phép, bàn giao kết quả; - Cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Giấy phép
B9.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- UBND cấp xã; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy phép
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B6.2	Xem xét nội dung, ký duyệt Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Kinh tế	- TTPVHCC; - UBND cấp xã; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B9.1</i>			
4	Biểu mẫu			
	Văn bản đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất theo <i>Mẫu 04 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>			
	Báo cáo hiện trạng khai thác nước dưới đất và tình hình thực hiện giấy phép theo <i>Mẫu 41 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>			
	Giấy phép khai thác nước dưới đất (<i>gia hạn/điều chỉnh/cấp lại</i>) theo <i>Mẫu 22 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>			

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ĐIỀU CHỈNH
GIẤY PHÉP KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

Kính gửi:..... (1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:

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

1.3. Điện thoại:..... Email:

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. Cam kết của chủ giấy phép:

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

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

....., ngày ... tháng..... năm

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

(1) Ghi rõ cấp có thẩm quyền cấp phép theo quy định.

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

..., ngày... tháng.... năm...

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày thángnăm...;

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

Căn cứ.....(1);

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

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Tên công trình:.....
2. Mục đích khai thác nước:(2)
3. Vị trí công trình khai thác nước dưới đất:(3)
4. Tầng chứa nước khai thác:(4)
5. Tổng số giếng khai thác:(5)
6. Tổng lưu lượng nước khai thác:.....(6)
7. Chế độ khai thác của công trình:(7)

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

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

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

Điều 2. (Tên tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép) thực hiện các nội dung sau:

1. Tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này.
2. Thực hiện việc quan trắc, giám sát quá trình khai thác theo quy định.
3. Chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý tài nguyên nước ở trung ương và địa phương; cung cấp đầy đủ và trung thực thông tin, dữ liệu về hoạt động khai thác tài nguyên nước của công trình vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia và theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

4. Các nội dung khác.....(9)

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

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

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

Nơi nhận:

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

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

(2) Ghi rõ khai thác nước dưới đất để sử dụng 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.

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

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

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

(6) Ghi rõ tổng lưu lượng khai thác lớn nhất, đơn vị $m^3/ngày\ đêm$. Trường hợp khai thác nước dưới đất cho nhiều mục đích thì ghi rõ lưu lượng để cấp cho từng mục đích.

(7) Ghi rõ số ngày khai thác nước trong năm. Trường hợp công trình có nhu cầu khai thác với nhiều cấp quy mô, lưu lượng khai thác trong năm thì ghi rõ số ngày khai thác tương ứng với từng cấp quy mô, lưu lượng khai thác nước trong năm (VD: Công trình khai thác nước có thể ghi chế độ khai thác là: 65/365 ngày khai thác với lưu lượng 200.000 $m^3/ngày\ đêm$, 300/365 ngày khai thác với lưu lượng 150.000 $m^3/ngày\ đêm$).

(8) Ghi tọa độ theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh.

(9) Các nội dung về: thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định; thiết lập vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác theo quy định; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; thực hiện đầy đủ các quy định về bảo vệ nước dưới đất trong quá trình khai thác theo quy định và của pháp luật về tài nguyên nước; trám lấp giếng khoan không sử dụng theo quy định và các nội dung cần thực hiện khác (nếu có).

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

BÁO CÁO
HIỆN TRẠNG KHAI THÁC 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)

Địa danh, tháng.../năm.....

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

A. HƯỚNG DẪN NỘI DUNG
BÁO CÁO HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT
VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP
(đối với công trình khác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày các thông tin của chủ giấy phép khai thác nước dưới đất.
2. Trình bày các nội dung, thông tin của giấy phép khai thác nước dưới đất đã được cấp.
3. 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; các quy định về vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất và các quy định có liên quan đến việc gia hạn/điều chỉnh nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.
4. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập báo cáo gồm: các báo cáo, tài liệu, số liệu quan trắc trong quá trình khai thác tại công trình; các văn bản quy phạm pháp luật và các tài liệu khác có liên quan.

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

1. Thuyết minh tình hình khai thác nước dưới đất tại công trình, gồm các thông tin: năm bắt đầu khai thác; tổng lưu lượng khai thác qua từng thời kỳ kèm biểu đồ khai thác nước dưới đất; các vấn đề phát sinh trong quá trình khai thác (nếu có).

2. Diễn biến khai thác tại công trình

a) Diễn biến lưu lượng

Tổng hợp diễn biến lưu lượng khai thác qua từng thời kỳ của công trình theo bảng tổng hợp sau:

Tháng/Năm	Tổng lưu lượng (m ³ /ngày đêm)			Lưu lượng cấp phép theo giấy phép đã được cấp (m ³ /ngày đêm)
	Nhỏ nhất	Lớn nhất	Trung bình	
Năm....				
T1				
...				
Nhỏ nhất				
Lớn nhất				
Trung bình				

b) Diễn biến mực nước

Tổng hợp diễn biến mực nước khai thác qua từng thời kỳ của các loại hình công trình theo bảng tổng hợp sau:

Tháng/Năm	Mực nước (giếng khai thác số ..., m)			
	Nhỏ nhất	Lớn nhất	Trung bình	Mực nước động lớn nhất cho phép theo giấy phép đã được cấp (m)
Năm....				
T1				
...				
Nhỏ nhất				
Lớn nhất				
Trung bình				

Đánh giá diễn biến mực nước, lưu lượng khai thác lớn nhất và nhỏ nhất qua từng thời kỳ.

Đính kèm Bảng tổng hợp lưu lượng (nếu có), mực nước theo ngày đêm của từng giếng (giếng khoan, giếng đào, mạch lộ...) trong 05 năm gần nhất đến thời điểm đề nghị cấp phép.

c) Tổng hợp, đánh giá diễn biến chất lượng nước trong quá trình khai thác tại công trình theo quy chuẩn về chất lượng nước ngầm.

3. Tổng hợp, đánh giá ảnh hưởng của hoạt động khai thác nước dưới đất đến tình trạng sụt lún đất, ô nhiễm, nhiễm mặn và ảnh hưởng đến các công trình khai thác nước dưới đất xung quanh.

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

Đánh giá tình hình thực hiện các nội dung theo quy định của giấy phép trong thời gian khai thác, bao gồm: Mục đích khai thác nước, vị trí, tọa độ, tầng chứa nước, số giếng, tổng lượng nước khai thác, mực nước khai thác và các yêu cầu khác quy định trong giấy phép.

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 và các nội dung điều chỉnh so với giấy phép đã được cấp (*đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh Giấy phép*).

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 tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép và các giấy tờ khác có liên quan.

2. Thuyết minh nhu cầu, mục đích, kế hoạch khai thác nước dưới đất trong thời gian đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép.

3. Trình bày phương án quan trắc chất lượng nước (đối với công trình khai thác nước dưới đất để sản xuất, cung cấp nước sạch cho sinh hoạt có quy mô khai thác từ 5.000 m³/ngày đêm).

IV. Phương án khai thác nước dưới đất *(đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép)*.

1. Thuyết minh, mô tả sơ đồ công trình khai thác và các thông số khai thác của công trình, gồm lưu lượng, mực nước tĩnh, mực nước động, chế độ khai thác của từng giếng, kèm theo sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất và bản vẽ cấu trúc giếng *(trường hợp điều chỉnh quy mô công trình, số lượng giếng khai thác)*.

2. Thuyết minh, luận chứng lựa chọn tầng chứa nước khai thác dự kiến, lựa chọn lưu lượng khai thác thông qua tài liệu bơm hút nước thí nghiệm của giếng dự kiến khai thác và các thông tin, số liệu của các công trình khai thác khác trong tầng chứa nước dự kiến khai thác; luận chứng khả năng đáp ứng nguồn nước dự kiến khai thác *(đối với trường hợp điều chỉnh thay đổi tầng chứa nước khai thác, điều chỉnh quy mô công trình)*.

3. Thuyết minh, trình bày phương án bổ sung công trình quan trắc (nếu chưa có); phương án lắp đặt thiết bị; thiết lập bổ sung và mô tả các vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt *(nếu thuộc trường hợp)* *(trường hợp điều chỉnh bổ sung giếng khai thác, thay đổi tầng chứa nước khai thác)*.

4. Đánh giá, dự báo tác động đến nguồn nước, sụt lún đất, ô nhiễm, nhiễm mặn và các công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động; các biện pháp giảm thiểu tác động *(trường hợp điều chỉnh tăng quy mô công trình, thay đổi tầng chứa nước khai thác)*.

B. HƯỚNG DẪN NỘI DUNG

BÁO CÁO HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP

(đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép đối với công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung)

1. Trình bày tóm tắt các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác nước.

2. Trình bày các thông tin cơ bản của công trình khai thác nước đề nghị cấp phép (trình bày thông tin về quy mô, mục đích và phạm vi cấp nước của công trình).

3. Đánh giá tình hình thực hiện các quy định của giấy phép trong thời gian vận hành công trình (đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép).

4. Phương án điều chỉnh khai thác nước (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép).

- Đối với điều chỉnh quy mô khai thác: nêu rõ phương án điều chỉnh lượng nước khai thác so với giấy phép đã được cấp.

- Đối với điều chỉnh tầng chứa nước khai thác: nêu rõ phương án điều chỉnh các hạng mục khai thác, thông số của công trình so với giấy phép đã được cấp.

5. Trình bày kế hoạch khai thác nước theo các nội dung đề nghị gia hạn/điều chỉnh: nêu rõ mục đích, nhu cầu, chế độ khai thác, quan trắc, giám sát... trong thời gian đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép. Trình bày phương án quan trắc chất lượng nước (đối với công trình khai thác nước dưới đất để sản xuất, cung cấp nước sạch cho sinh hoạt có quy mô khai thác từ 5.000 m³/ngày đêm).

6. Đánh giá sơ bộ tác động và các biện pháp giảm thiểu trong thời gian đề nghị gia hạn, điều chỉnh (nếu có).

16. Quy trình (2.001770): Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành (QT-16.C)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT); phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị thuộc Ủy ban nhân dân các phường hoặc phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân các xã (sau đây viết chung là phòng Kinh tế) và các phòng có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước. - Nghị định số 23/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông, Lâm sản và Thủy sản; Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản; Thủy lợi; Lâm nghiệp và Kiểm lâm; Môi trường, Bảo

	tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học; Địa chất và Khoáng sản; Tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 57 tại Phụ lục III kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	
	Các tài liệu để chứng minh	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- 30 ngày làm việc (<i>trường hợp nộp cùng với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác tài nguyên nước</i>). - 24 ngày làm việc (<i>trường hợp nộp cùng hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác tài nguyên nước</i>).		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	Lựa chọn một trong các hình thức: - Nộp hồ sơ trực tiếp; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công; - Nộp qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không quy định		
3.7	Quy trình xử lý công việc: Việc kiểm tra, thẩm định hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước được thực hiện đồng thời với việc kiểm tra, thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác tài nguyên nước		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Trường hợp 1: Nộp cùng hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác tài nguyên nước				
Trường hợp 1.1: hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	6,0 ngày làm việc	
B5.1	- Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ (theo hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước)	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
	Xem xét nội dung Văn bản lấy ý kiến, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
	Ký duyệt Văn bản lấy ý kiến, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	- Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định

B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 11.1</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2 <i>* Trường hợp hồ sơ không phải thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian tại bước B5.1 và B6.1 được tính vào bước B4</i>	Hội đồng thẩm định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	10,0 ngày làm việc	- Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của Hội đồng thẩm định. - Biên bản họp Hội đồng thẩm định. - Văn bản thông báo kết quả thẩm định.
	Xem xét nội dung Văn bản thông báo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
	Lãnh đạo Sở ký Văn bản thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	4,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định

B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc	Quyết định
B10.1	Phát hành Quyết định, bàn giao kết quả	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	Quyết định
B11.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
	Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B11.1			
Trường hợp 1.2: hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho UBND cấp xã	Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (TTPVHCC)	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Kinh tế.	- UBND cấp xã; - Lãnh đạo UBND cấp xã; - Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng Kinh tế; - Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Chuyên viên giải quyết HS	10,5 ngày làm việc	

B5.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt	Chuyên viên giải quyết HS	12,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng Kinh tế	2,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định
B7.1	Lãnh đạo UBND cấp xã duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	3,0 ngày làm việc	Quyết định
B8.1	Phát hành Quyết định, bàn giao kết quả	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định
B9.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- UBND cấp xã; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

B6.2	Xem xét nội dung, ký duyệt Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Kinh tế	- TTPVHCC; - UBND cấp xã; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
	Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B9.1			
Trường hợp 2: nộp cùng hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác tài nguyên nước				
Trường hợp 2.1: hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở	TTPVHCC	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

	Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	4,0 ngày làm việc	
B5.1	- Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ (theo hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép tài nguyên nước)	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định

	Xem xét nội dung Văn bản lấy ý kiến, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
	Ký duyệt Văn bản lấy ý kiến, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	- Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 11.1</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2 <i>* Trường hợp hồ sơ không phải thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian tại bước B5.1 và B6.1 được tính vào bước B4</i>	Hội đồng thẩm định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	7,0 ngày làm việc	- Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của Hội đồng thẩm định. - Biên bản họp Hội đồng thẩm định. - Văn bản thông báo kết quả thẩm định.

	Xem xét nội dung Văn bản thông báo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
	Lãnh đạo Sở ký Văn bản thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc	Quyết định
B10.1	Phát hành Quyết định, bàn giao kết quả	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	Quyết định
B11.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo

				bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ

				không đủ điều kiện giải quyết
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
	Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B11.1			
Trường hợp 2.2: hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho UBND cấp xã	Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (TTPVHCC)	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Kinh tế.	- UBND cấp xã; - Lãnh đạo UBND cấp xã; - Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng Kinh tế; - Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển	Chuyên viên giải quyết HS	4,5 ngày làm việc	

	sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.			
B5.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt	Chuyên viên giải quyết HS	12,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng Kinh tế	2,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định
B7.1	Lãnh đạo UBND cấp xã duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	3,0 ngày làm việc	Quyết định
B8.1	Phát hành Quyết định, bàn giao kết quả	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định
B9.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- UBND cấp xã; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

B6.2	Xem xét nội dung, ký duyệt Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Kinh tế	- TTPVHCC; - UBND cấp xã; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B9.1</i>			
4	Biểu mẫu			
	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo <i>Mẫu 57</i> tại <i>Phụ lục III Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>			
	Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo <i>Mẫu 58</i> tại <i>Phụ lục III Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>			

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**

Kính gửi: Thủ trưởng cơ quan phê duyệt

I. CÁC THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức, cá nhân kê khai:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại:
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 thì 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 khai thác nước, 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.

- Thời gian, sản lượng miễn, giảm tiền cấp quyền (nếu có).

b) Tính tiền:

Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác theo công thức quy định tại khoản 1 Điều 46 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 khai thác nước, 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....

- Thời gian, sản lượng miễn, giảm tiền cấp quyền (nếu có).

- 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 tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo công thức quy định tại khoản 2 Điều 46 của Nghị định này.

- Xác định sản lượng khai thác theo từng mục đích sử dụng phải nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo công thức quy định tại khoản 2 Điều 47 của Nghị định này.

- Xác định các hệ số điều chỉnh theo quy định tại Điều 49 của Nghị định này.

- Xác định mức thu đối với từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền theo quy định tại Điều 45 của Nghị định này.

- 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 theo quy định tại Điều 48 của Nghị định này.

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.

III. ƯU ĐÃI GIẢM TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

Kê khai ưu đãi giảm tiền cấp quyền (nếu có):

- Giảm 5% tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước do khai thác sử dụng tuân hoàn tái sử dụng nước. Thuyết minh và kèm theo các tài liệu chứng minh (nếu có).

- Giảm 5% tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước do bổ sung dung tích phòng lũ cho hạ du. Thuyết minh và kèm theo các tài liệu chứng minh (nếu có).

IV. 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

(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.

..., ngàytháng... năm...

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KÊ KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Số: .../...

..., ngày ... tháng năm....

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước
của (tên chủ giấy phép), khai thác nguồn (nước mặt/nước dưới đất)
công trình.....**

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm;

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

Căn cứ Giấy phép khai thác nước.....;

Căn cứ;

Căn cứ Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (hoặc văn bản đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác) của (tên chủ giấy phép) ngày....tháng....năm.....và hồ sơ kèm theo....;

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của (tên chủ giấy phép địa chỉ, mã số thuế) theo Giấy phép khai thác nước...../Giấy phép khai thác, sử dụng (nước mặt/nước dưới đất) số.... (số giấy phép), ngày... tháng... năm... do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp/các giấy phép khai thác, sử dụng (nước mặt/nước dưới đất), với các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Tên công trình khai thác, sử dụng nước:

2. Mục đích và lưu lượng sử dụng nước của công trình:.....

3. Mục đích và lưu lượng sử dụng nước phải nộp tiền:.....
4. Giá tính tiền cấp quyền cho từng mục đích sử dụng:
5. Tổng số ngày khai thác phải nộp tiền:
6. Ưu đãi giảm tiền cấp quyền:
7. Tổng số tiền phải nộp:.... (ghi bằng chữ):
- Số tiền phải nộp cho từng mục đích:.....
- Số tiền phải nộp theo năm:.....
- +Số tiền phải nộp năm đầu (từ ngày ... đến ngày...) là:.....
- + Số tiền phải nộp hằng năm của các năm tiếp theo là:.....
- + Số tiền phải nộp năm cuối là (từ ngày ... đến ngày...) là:.....
8. Phương án nộp tiền:
9. Số tiền, thời gian và địa điểm nộp tiền cụ thể thực hiện theo Thông báo của Thuế tỉnh (tên địa phương nơi đặt công trình).
10. Các nội dung quy định khác (nếu cần):.....

Điều 2. Quy định cụ thể trách nhiệm của Thuế địa phương nơi có công trình khai thác tài nguyên nước.....; quy định trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc nộp, báo cáo.....

Điều 3. Quy định về thời điểm hiệu lực và trách nhiệm thi hành của các cơ quan, chủ giấy phép và tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thi hành Quyết định.

Nơi nhận:

- (Tên chủ giấy phép);
- Cơ quan trình;
- Thuế tỉnh/thành phố nơi có công trình khai thác tài nguyên nước;
- Lưu: VT, VP,... cơ quan thẩm định.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

17. Quy trình (1.004283): Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (QT-17.C)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT); phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị thuộc Ủy ban nhân dân các phường hoặc phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân các xã (sau đây viết chung là phòng Kinh tế) và các phòng có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước. - Nghị định số 23/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông, Lâm sản và Thủy sản; Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản; Thủy lợi; Lâm nghiệp và Kiểm lâm; Môi trường, Bảo

	tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học; Địa chất và Khoáng sản; Tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Mẫu 57 tại Phụ lục III kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	
	Các tài liệu để chứng minh	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- 24 ngày làm việc (<i>trường hợp theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 52 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 33 Điều 2 Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>). - 11 ngày làm việc (<i>trường hợp theo quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g, h, i và k khoản 1 Điều 52 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 33 Điều 2 Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>).		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	Lựa chọn một trong các hình thức: - Nộp hồ sơ trực tiếp; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công; - Nộp qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không quy định		
3.7	Quy trình xử lý công việc:		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Trường hợp 1: theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 52 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 33 Điều 2 Nghị định số 23/2026/NĐ-CP				
Trường hợp 1.1: hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	4,0 ngày làm việc	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B5.1	- Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ (nếu cần thiết)	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
	Xem xét nội dung Văn bản lấy ý kiến, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
	Ký duyệt Văn bản lấy ý kiến, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	- Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Kiểm tra thực tế hiện trường - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn	Hội đồng thẩm định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	7,0 ngày làm việc	- Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của Hội đồng thẩm định. - Biên bản họp Hội đồng thẩm định. - Văn bản thông báo

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2 <i>* Ghi chú: Trường hợp hồ sơ không phải lập Hội đồng thẩm định thì thời gian tại các bước B5.1 và B6.1 được tính vào bước B4</i>			kết quả thẩm định.
	Xem xét nội dung Văn bản thông báo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
	Lãnh đạo Sở ký Văn bản thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc	Quyết định

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B10.1	Phát hành Quyết định, bàn giao kết quả	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	Quyết định
B11.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
	Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B11.1, trong đó thời gian tại các bước lần lượt là 2,0 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc; 1,0 ngày làm việc; 6,5 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc; 1,0 ngày làm việc; 3,0 ngày làm việc; 1,0 ngày làm việc; 2,0 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc; Giờ hành chính			
Trường hợp 1.2: hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép	Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho UBND cấp xã	Nội (TTPVHCC)		- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Kinh tế.	- UBND cấp xã; - Lãnh đạo UBND cấp xã; - Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng Kinh tế; - Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Chuyên viên giải quyết HS	4,5 ngày làm việc	
B5.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt	Chuyên viên giải quyết HS	12,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng Kinh tế	2,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định
B7.1	Lãnh đạo UBND cấp xã duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	3,0 ngày làm việc	Quyết định

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B8.1	Phát hành Quyết định, bàn giao kết quả	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định
B9.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- UBND cấp xã; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B6.2	Xem xét nội dung, ký duyệt Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B7.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Kinh tế	- TTPVHCC; - UBND cấp xã; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
	Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B9.1			
Trường hợp 2: theo quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g, h, i và k khoản 1 Điều 52 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 33 Điều 2 Nghị định số 23/2026/NĐ-CP				
Trường hợp 2.1: hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	Giờ hành chính	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,125 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B3	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,125 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày làm việc	
B5.1	- Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ (nếu cần)	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định (nếu có)
	Xem xét nội dung Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định (nếu có)
	Ký duyệt Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định (nếu có)
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Kiểm tra thực tế hiện trường - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội	Hội đồng thẩm định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày làm việc	- Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của Hội đồng thẩm

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 11.1</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2 <i>* Ghi chú: Trường hợp hồ sơ không phải thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian tại các bước B5.1 và B6.1 tính vào bước B4</i>			định. - Biên bản họp Hội đồng thẩm định. - Văn bản thông báo kết quả thẩm định.
	Xem xét nội dung Văn bản thông báo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
	Lãnh đạo Sở ký Văn bản thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	Quyết định
B10.1	Phát hành Quyết định, bàn giao kết quả	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc	Quyết định
B11.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy phép
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
	Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B11.1			
Trường hợp 2.2: hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ	Điểm hỗ trợ số	Giờ hành	- Phiếu từ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho UBND cấp xã	hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (TTPVHCC)	chính	chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Kinh tế.	- UBND cấp xã; - Lãnh đạo UBND cấp xã; - Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,125 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng Kinh tế; - Chuyên viên giải quyết HS	0,125 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày làm việc	
B5.1	- Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ (nếu cần)	Chuyên viên giải quyết HS	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định (nếu có)
	Xem xét nội dung Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Trưởng phòng Kinh tế	0,25 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				thẩm định (nếu có)
	Ký duyệt Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định (nếu có)
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Kiểm tra thực tế hiện trường - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 11.1</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2 <i>* Ghi chú: Trường hợp hồ sơ không phải thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian tại các bước B5.1 và B6.1 tính vào bước B4</i>	Hội đồng thẩm định & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày làm việc	- Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của Hội đồng thẩm định. - Biên bản họp Hội đồng thẩm định. - Văn bản thông báo kết quả thẩm định.
	Xem xét nội dung Văn bản thông báo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Trưởng phòng Kinh tế	0,25 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				định
	Lãnh đạo UBND cấp xã ký Văn bản thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt	Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định
B9.1	Lãnh đạo UBND cấp xã duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,0 ngày làm việc	Quyết định
B10.1	Phát hành Quyết định, bàn giao kết quả	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	Quyết định
B11.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- UBND cấp xã; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				không đủ điều kiện giải quyết
B6.2	Xem xét nội dung, ký duyệt Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Kinh tế	- TTPVHCC; - UBND cấp xã; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B11.1</i>			
4	Biểu mẫu			
	Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo <i>Mẫu 57 tại Phụ lục III Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>			
	Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo <i>Mẫu 58 tại Phụ lục III Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>			

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: Thủ trưởng cơ quan phê duyệt

I. CÁC THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức, cá nhân kê khai:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại:
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 thì 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 khai thác nước, 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.

- Thời gian, sản lượng miễn, giảm tiền cấp quyền (nếu có).

b) Tính tiền:

Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác theo công thức quy định tại khoản 1 Điều 46 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 khai thác nước, 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....

- Thời gian, sản lượng miễn, giảm tiền cấp quyền (nếu có).

- 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 tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo công thức quy định tại khoản 2 Điều 46 của Nghị định này.

- Xác định sản lượng khai thác theo từng mục đích sử dụng phải nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo công thức quy định tại khoản 2 Điều 47 của Nghị định này.

- Xác định các hệ số điều chỉnh theo quy định tại Điều 49 của Nghị định này.

- Xác định mức thu đối với từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền theo quy định tại Điều 45 của Nghị định này.

- 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 theo quy định tại Điều 48 của Nghị định này.

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 những nội dung điều chỉnh).

III. ƯU ĐÃI GIẢM TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

Kê khai ưu đãi giảm tiền cấp quyền (nếu có):

- Giảm 5% tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước do khai thác sử dụng tuần hoàn tái sử dụng nước. Thuyết minh và kèm theo các tài liệu chứng minh (nếu có).

- Giảm 5% tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước do bổ sung dung tích phòng lũ cho hạ du. Thuyết minh và kèm theo các tài liệu chứng minh (nếu có).

IV. 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

(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.

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

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

Số: .../...

..., ngày ... tháng năm....

QUYẾT ĐỊNH

**Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước
của (tên chủ giấy phép), khai thác nguồn (nước mặt/nước dưới đất)
công trình.....**

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm;

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

Căn cứ Giấy phép khai thác nước.....;

Căn cứ

Căn cứ Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (hoặc văn bản đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác) của (tên chủ giấy phép) ngày....tháng....năm.....và hồ sơ kèm theo....;

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của (tên chủ giấy phép địa chỉ, mã số thuế) theo Giấy phép khai thác nước...../Giấy phép khai thác, sử dụng (nước mặt/nước dưới đất) số.... (số giấy phép), ngày... tháng... năm... do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp/các giấy phép khai thác, sử dụng (nước mặt/nước dưới đất), với các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Tên công trình khai thác, sử dụng nước:

2. Mục đích và lưu lượng sử dụng nước của công trình:.....

3. Mục đích và lưu lượng sử dụng nước phải nộp tiền:.....
4. Giá tính tiền cấp quyền cho từng mục đích sử dụng:
5. Tổng số ngày khai thác phải nộp tiền:
6. Ưu đãi giảm tiền cấp quyền:
7. Tổng số tiền phải nộp:.... (ghi bằng chữ):
- Số tiền phải nộp cho từng mục đích:.....
- Số tiền phải nộp theo năm:.....
- +Số tiền phải nộp năm đầu (từ ngày ... đến ngày...) là:.....
- + Số tiền phải nộp hằng năm của các năm tiếp theo là:.....
- + Số tiền phải nộp năm cuối là (từ ngày ... đến ngày...) là:.....
8. Phương án nộp tiền:
9. Số tiền, thời gian và địa điểm nộp tiền cụ thể thực hiện theo Thông báo của Thuế tỉnh (tên địa phương nơi đặt công trình).
10. Các nội dung quy định khác (nếu cần):.....

Điều 2. Quy định cụ thể trách nhiệm của Thuế địa phương nơi có công trình khai thác tài nguyên nước.....; quy định trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc nộp, báo cáo.....

Điều 3. Quy định về thời điểm hiệu lực và trách nhiệm thi hành của các cơ quan, chủ giấy phép và tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thi hành Quyết định.

Nơi nhận:

- (Tên chủ giấy phép);
- Cơ quan trình;
- Thuế tỉnh/thành phố nơi có công trình khai thác tài nguyên nước;
-;
- Lưu: VT, VP,... cơ quan thẩm định.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

18. Quy trình (1.000824): Cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước (QT-18.C)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT); phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị thuộc Ủy ban nhân dân các phường hoặc phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân các xã (sau đây viết chung là phòng Kinh tế) và các phòng có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước. - Nghị định số 23/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông, Lâm sản và Thủy sản; Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản; Thủy lợi; Lâm nghiệp và Kiểm lâm; Môi trường, Bảo

	tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học; Địa chất và Khoáng sản; Tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu 09, Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	
	Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép (đối với trường hợp đổi tên, nhận chuyển nhượng, bàn giao, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức)	x	
	Đối với trường hợp cấp lại giấy phép do chuyển nhượng, hồ sơ còn phải bao gồm giấy tờ chứng minh việc chuyển nhượng công trình, việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính liên quan đến hoạt động khai thác nước và các tài liệu có liên quan (nếu có)	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	11 ngày làm việc. - <i>Thời hạn kiểm tra hồ sơ:</i> Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - <i>Thời hạn thẩm định hồ sơ:</i> Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường/UBND cấp xã có trách nhiệm thẩm định hồ sơ.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	Lựa chọn một trong các hình thức: - Nộp hồ sơ trực tiếp; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;		

	- Nộp qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Trường hợp: hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt: chuyển sang bước B5.2.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	4,0 ngày làm việc	
B5.1	Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B7.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc	Giấy phép
B8.1	- Phát hành Giấy phép, bàn giao kết quả; - Cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số nông nghiệp và môi trường	0,5 ngày làm việc	Giấy phép
B9.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy phép
B5.2	Lập Báo cáo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				- Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Duyệt hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Báo cáo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Ký Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B9.2	Phát hành Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
Trường hợp: hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép	Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho UBND cấp xã	thành phố Hà Nội (TTPVHCC)		- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Kinh tế.	- UBND cấp xã; - Lãnh đạo UBND cấp xã; - Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng Kinh tế; - Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt: chuyển sang bước B5.2.	Chuyên viên giải quyết HS	4,0 ngày làm việc	
B5.1	Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng Kinh tế	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B7.1	Lãnh đạo UBND cấp xã duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	2,0 ngày làm việc	Giấy phép
B8.1	- Phát hành Giấy phép, bàn giao kết quả; - Cập nhật thông tin của giấy phép	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Giấy phép

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia			
B9.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- UBND cấp xã; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy phép
B5.2	Lập Báo cáo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B6.2	Xem xét nội dung, ký duyệt Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Phát hành Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
4	Biểu mẫu			
	Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác tài nguyên nước theo <i>Mẫu 09 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>			

	Giấy phép thăm dò nước dưới đất (gia hạn/điều chỉnh/cấp lại) theo <i>Mẫu 20 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>
	Giấy phép khai thác nước dưới đất (gia hạn/điều chỉnh/cấp lại) theo <i>Mẫu 22 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>
	Giấy phép khai thác nước mặt (gia hạn/điều chỉnh/cấp lại) theo <i>Mẫu 24 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>
	Giấy phép khai thác nước biển (gia hạn/điều chỉnh/cấp lại) theo <i>Mẫu 26 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
GIẤY PHÉP THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT/ KHAI THÁC
TÀI NGUYÊN NƯỚC

Kính gửi:..... (1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép: (2)

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

1.3. Điện thoại:..... Email:

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

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

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

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

..., ngày.... tháng..... năm ...

Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

(1) Ghi rõ cấp có thẩm quyền cấp phép theo quy định.

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

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

Mẫu 20

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

....., ngày..... tháng.... năm....

GIẤY PHÉP THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT**(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại)****THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP***Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 27 tháng 11 năm 2023;**Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm;**Căn cứ Nghị định số ngày tháng năm của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;**Căn cứ(1);**Xét Văn bản đề nghị (gia hạn/điều chỉnh/cấp lại) giấy phép thăm dò nước dưới đất của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) ngày.....tháng....năm...và hồ sơ kèm theo;**Theo đề nghị của***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Cho phép (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép), địa chỉ tại (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ nơi cư trú) thăm dò nước dưới đất theo đề án (tên đề án), với các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Mục đích thăm dò:.....(2)

2. Quy mô thăm dò:(3)

3. Vị trí công trình thăm dò:(4)

4. Tầng chứa nước thăm dò:(5)

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

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

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

Điều 2. (Tên tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép) thực hiện các nội dung sau:

1. Tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này.
2. Chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý tài nguyên nước ở trung ương và địa phương; cung cấp đầy đủ và trung thực thông tin, dữ liệu về hoạt động thăm dò, khai thác tài nguyên nước của công trình vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia và theo yêu cầu của cơ cấp có thẩm quyền.
3. Các nội dung khác.....(6)

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

Điều 4. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày và thay thế Giấy phép thăm dò nước dưới đất số...., ngày... tháng.... năm do (*tên cấp có thẩm quyền cấp phép*) cấp.

Nơi nhận:

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

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

-
- (1) Ghi các căn cứ khác liên quan (*nếu có*).
 - (2) 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.
 - (3) Ghi rõ tổng số giếng, tổng lưu lượng thăm dò ($m^3/ngày đêm$) và dự kiến lưu lượng của từng giếng.
 - (4) Ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp..., xã/phường/đặc khu..., tỉnh/thành phố..., nơi bố trí công trình thăm dò; trường hợp công trình thăm dò bố trí trong nhiều đơn vị hành chính thì ghi cụ thể các đơn vị hành chính nơi đặt các công trình thăm dò và tọa độ các điểm góc giới hạn phạm vi bố trí công trình thăm dò theo hệ tọa độ VN 2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3°) (theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh).

(5) Ghi rõ tên tầng chứa nước (có áp/không áp), 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) Các nội dung về: thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; thực hiện đầy đủ các quy định về bảo vệ nước dưới đất trong quá trình thăm dò theo quy định và của pháp luật về tài nguyên nước; trám lấp giếng khoan không sử dụng sau khi hoàn thành thăm dò theo quy định; lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân liên quan theo quy định và các nội dung cần thực hiện khác (nếu có).

Mẫu 22

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

..., ngày... tháng.... năm...

GIẤY PHÉP KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại lần....)

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

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

1. Tên công trình:.....
2. Mục đích khai thác nước:(2)
3. Vị trí công trình khai thác nước dưới đất:(3)
4. Tầng chứa nước khai thác:(4)
5. Tổng số giếng khai thác:(5)
6. Tổng lưu lượng nước khai thác:.....(6)

7. Chế độ khai thác của công trình:(7)

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

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

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

Điều 2. (Tên tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép) thực hiện các nội dung sau:

1. Tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này.
2. Thực hiện việc quan trắc, giám sát quá trình khai thác theo quy định.

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

4. Các nội dung khác.....(9)

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

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

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

Nơi nhận:

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

-
- (1) Ghi các căn cứ khác liên quan (nếu có).
 - (2) Ghi rõ khai thác nước dưới đất để sử dụng 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.
 - (3) Ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp....., xã/phường/đặc khu....., tỉnh/thành phố.... nơi bố trí công trình khai thác nước dưới đất; trường hợp công trình khai thác bố trí trong nhiều đơn vị hành chính thì ghi cụ thể số lượng giếng khai thác trên từng đơn vị hành chính.
 - (4) Ghi rõ tên tầng chứa nước khai thác (có áp/không áp); trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ lưu lượng khai thác trong từng tầng chứa nước.
 - (5) Ghi rõ số lượng giếng khai thác hoặc số hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ số lượng giếng trong từng tầng chứa nước.
 - (6) Ghi rõ tổng lưu lượng khai thác lớn nhất, đơn vị $\text{m}^3/\text{ngày đêm}$. Trường hợp khai thác nước dưới đất cho nhiều mục đích thì ghi rõ lưu lượng để cấp cho từng mục đích.
 - (7) Ghi rõ số ngày khai thác nước trong năm. Trường hợp công trình có nhu cầu khai thác với nhiều cấp quy mô, lưu lượng khai thác trong năm thì ghi rõ số ngày khai thác tương ứng với từng cấp quy mô, lưu lượng khai thác nước trong năm (VD: Công trình khai thác nước có thể ghi chế độ khai thác là: 65/365 ngày khai thác với lưu lượng 200.000 $\text{m}^3/\text{ngày đêm}$, 300/365 ngày khai thác với lưu lượng 150.000 $\text{m}^3/\text{ngày đêm}$).
 - (8) Ghi tọa độ theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh.
 - (9) Các nội dung về: thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định; thiết lập vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác theo quy định; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; thực hiện đầy đủ các quy định về bảo vệ nước dưới đất trong quá trình khai thác theo quy định và của pháp luật về tài nguyên nước; trám lấp giếng khoan không sử dụng theo quy định và các nội dung cần thực hiện khác (nếu có).

Mẫu 24

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

Số: .../....

..., ngày tháng năm

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm ;

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

Căn cứ(1);

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

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Tên công trình
2. Mục đích khai thác nước: (2)
3. Nguồn nước khai thác: (3)
4. Vị trí các hạng mục chính của công trình khai thác nước: (4)
5. Chế độ khai thác: (5)
6. Lượng nước khai thác: (6)
7. Phương thức khai thác: (7)

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

Điều 2. (Tên tổ chức, cá nhân được cấp phép) thực hiện các nội dung sau:

1. Đảm bảo tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này.
2. Lắp đặt thiết bị, đo đạc, giám sát quá trình khai thác nước theo quy định.
3. Chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý tài nguyên nước ở trung ương và địa phương; cung cấp đầy đủ và trung thực thông tin, dữ liệu về hoạt động khai thác tài nguyên nước của công trình vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia và theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.
4. Các nội dung khác (8).

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

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

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

Nơi nhận:

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

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

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

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

(4) Ghi rõ tên địa danh (*thôn/ấp, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố*) nơi xây dựng công trình; tọa độ các hạng mục công trình khai thác theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3° (*theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh*). Đối với công trình hồ chứa, đập dâng ghi tọa độ tìm tuyến đập, tìm nhà máy thủy điện (nếu có). Đối với các công trình khai thác nước khác là tọa độ vị trí lấy nước.

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

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

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

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

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

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

Mẫu 26

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

Số: .../....

..., ngày.... tháng.... năm....

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm;

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

Căn cứ(1);

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

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Tên công trình:

2. Mục đích khai thác: (2)

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

4. Lượng nước khai thác: (4)

5. Chế độ khai thác: (5)

6. Phương thức khai thác: (6)

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

Điều 2. *(Tên tổ chức, cá nhân được cấp phép)* thực hiện các nội dung sau:

1. Đảm bảo tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này.
2. Lắp đặt thiết bị, đo đạc, giám sát quá trình khai thác nước theo quy định.
3. Chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý tài nguyên nước ở trung ương và địa phương; cung cấp đầy đủ và trung thực thông tin, dữ liệu về hoạt động khai thác tài nguyên nước của công trình vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia và theo yêu cầu của **cấp** có thẩm quyền.
4. Các nội dung khác (7).

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

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

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

Nơi nhận:

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

-
- (1) Ghi các căn cứ khác liên quan *(nếu có)*.
 - (2) Nêu rõ các mục đích khai thác nước biển.
 - (3) Ghi rõ tên địa danh *(thôn/ấp, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố)* nơi xây dựng công trình khai thác nước biển; tọa độ vị trí khai thác nước theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3° *(theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh)*.
 - (4) Lượng nước khai thác lớn nhất theo ngày *(m³/ngày đêm)*.

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

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

(7) Các nội dung cần thực hiện đối với từng trường hợp khai thác nước biển do cấp có thẩm quyền cấp phép quy định (*chất lượng nguồn nước khai thác, lắp đặt thiết bị, đo đạc, giám sát quá trình khai thác nước; chế độ báo cáo; biện pháp giảm thiểu tác động của công trình đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác có liên quan, các nội dung cần thực hiện khác nếu có*).

19. Quy trình (1.011518): Trả lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước (QT-19.C)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Trả lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Trả lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT); phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị thuộc Ủy ban nhân dân các phường hoặc phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân các xã (sau đây viết chung là phòng Kinh tế) và các phòng có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước. - Nghị định số 23/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông, Lâm sản và Thủy sản; Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản; Thủy lợi; Lâm nghiệp và Kiểm lâm; Môi trường, Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học; Địa chất và Khoáng sản; Tài nguyên nước

	thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản đề nghị trả lại giấy phép theo Mẫu 10, Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	
	Tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước và các nghĩa vụ khác có liên quan (nếu có)	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	11 ngày làm việc. - <i>Thời hạn kiểm tra hồ sơ:</i> Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - <i>Thời hạn thẩm định hồ sơ:</i> Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường/UBND cấp xã có trách nhiệm thẩm định hồ sơ. - <i>Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i> không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là 6 ngày làm việc.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	Lựa chọn một trong các hình thức: - Nộp hồ sơ trực tiếp; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công; - Nộp qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không quy định		

3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Trường hợp: hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	4,0 ngày làm việc	
B5.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				- Dự thảo Quyết định
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định
B7.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc	Quyết định
B8.1	- Phát hành Quyết định, bàn giao kết quả; - Cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số nông nghiệp và môi trường	0,5 ngày làm việc	Quyết định
B9.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B9.1</i>				

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Trường hợp: hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho UBND cấp xã	Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (TTPVHCC)	Giờ hành chính	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Kinh tế.	- UBND cấp xã; - Lãnh đạo UBND cấp xã; - Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng Kinh tế; - Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Chuyên viên giải quyết HS	4,0 ngày làm việc	
B5.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt	Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng Kinh tế	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				Quyết định
B7.1	Lãnh đạo UBND cấp xã duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	2,0 ngày làm việc	Quyết định
B8.1	- Phát hành Quyết định, bàn giao kết quả; - Cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định
B9.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- UBND cấp xã; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B6.2	Xem xét nội dung, ký duyệt Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Kinh tế	- TTPVHCC; - UBND cấp xã; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B9.1</i>			
4	Biểu mẫu			
	Văn bản đề nghị trả lại giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác tài nguyên nước theo <i>Mẫu 10 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>			
	Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép thăm dò nước dưới đất/Giấy phép khai thác tài nguyên nước theo <i>Mẫu 27 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>			

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

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

Kính gửi:..... (1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:

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

1.3. Điện thoại:..... Email:

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

3. Cam kết của chủ giấy phép:

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

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

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

... ngày... tháng... năm

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

(1) Ghi rõ cấp có thẩm quyền cấp phép theo quy định.

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

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

Số: .../....

...., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm;

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

Căn cứ (1);

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

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Lý do trả lại giấy phép: (3)

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

Điều 2. (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị trả lại giấy phép) thực hiện các nội dung sau:(4)

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

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

Nơi nhận:

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

-
- (1) Ghi các căn cứ khác liên quan (nếu có).
 - (2) Ghi rõ tên loại giấy phép (giấy phép thăm dò, khai thác nước dưới đất, nước mặt, nước biển).
 - (3) Trình bày rõ lý do trả lại giấy phép.
 - (4) Các nội dung cần thực hiện đối với từng trường hợp khai thác nước do cơ quan cấp phép quy định (hoàn thành nghĩa vụ tài chính, trám lấp giếng...).

20. Quy trình (1.004232): Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm (QT-20.C)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT); phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị thuộc Ủy ban nhân dân các phường hoặc phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân các xã (sau đây viết chung là phòng Kinh tế) và các phòng có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước. - Nghị định số 23/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông, Lâm sản và Thủy sản; Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản; Thủy lợi; Lâm nghiệp và Kiểm lâm; Môi trường, Bảo

	tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học; Địa chất và Khoáng sản; Tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu 01, Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	
	Đề án thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô từ 200 m ³ /ngày đêm trở lên theo Mẫu 35, Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP; thiết kế giếng thăm dò đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m ³ /ngày đêm theo Mẫu 36, Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	30 ngày làm việc. - <i>Thời hạn kiểm tra hồ sơ:</i> Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - <i>Thời hạn thẩm định báo cáo:</i> Trong thời hạn 29 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường/UBND cấp xã có trách nhiệm thẩm định báo cáo. - <i>Thời gian bổ sung, hoàn thiện báo cáo</i> không tính vào thời gian thẩm định báo cáo. Thời gian thẩm định sau khi báo cáo được bổ sung hoàn chỉnh là 18 ngày làm việc.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	Lựa chọn một trong các hình thức: - Nộp hồ sơ trực tiếp; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;		

	- Nộp qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường: công trình có quy mô từ 50 m ³ /ngày đêm đến dưới 5.000 m ³ /ngày đêm				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B4	- Thông báo nộp phí thẩm định hồ sơ - Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; + Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	5,0 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí thẩm định
B4.1	Xem xét nội dung Thông báo nộp phí thẩm định	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí
B4.2	Ký duyệt Thông báo nộp phí thẩm định	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo nộp phí
B5.1	- Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ <i>Thành lập Hội đồng thẩm định đối với hồ sơ đề nghị cấp phép có lưu lượng từ 1.500 m³/ngày đêm đến dưới 5.000 m³/ngày đêm</i>	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
	Xem xét nội dung Văn bản lấy ý kiến, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
	Ký duyệt Văn bản lấy ý kiến, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	- Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Quyết định

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				thành lập Hội đồng thẩm định
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Kiểm tra thực tế hiện trường - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 15.1</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2 <i>* Trường hợp hồ sơ không phải thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian tại các bước B5.1 và B6.1 tính vào bước B4</i>	Hội đồng thẩm định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	10,0 ngày làm việc	- Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của Hội đồng thẩm định. - Biên bản họp Hội đồng thẩm định. - Văn bản thông báo kết quả thẩm định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	Xem xét nội dung Văn bản thông báo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
	Lãnh đạo Sở ký Văn bản thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	4,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc	Giấy phép
B10.1	- Phát hành Giấy phép, bàn giao kết quả; - Cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số nông nghiệp và môi trường	0,5 ngày làm việc	Giấy phép
B11.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy phép
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	Lãnh đạo Phòng			- Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B11.1, trong đó thời gian tại các bước lần lượt là 2,0 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc; 1,0 ngày làm việc; 6,5 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc; 1,0 ngày làm việc; 3,0 ngày làm việc; 1,0 ngày làm việc; 2,0 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc; Giờ hành chính</i>				
Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: công trình có quy mô từ 10 m3/ngày đêm đến dưới 50 m3/ngày đêm				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho UBND cấp xã	Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (TTPVHCC)	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Kinh tế.	- UBND cấp xã; - Lãnh đạo UBND cấp xã; - Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng Kinh tế; - Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	- Thông báo nộp phí thẩm định hồ sơ - Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1;	Chuyên viên giải quyết HS	9,0 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí thẩm định

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	+ Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.			
B4.1	Xem xét nội dung Thông báo nộp phí thẩm định	Lãnh đạo phòng Kinh tế	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí
B5.1	- Kiểm tra hiện trường - Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Chuyên viên giải quyết HS	12,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng Kinh tế	2,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B7.1	Lãnh đạo UBND cấp xã duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	3,0 ngày làm việc	Giấy phép
B8.1	- Phát hành Giấy phép, bàn giao kết quả; - Cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Giấy phép
B9.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- UBND cấp xã; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy phép
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				- Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B6.2	Xem xét nội dung, ký duyệt Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Kinh tế	- TTPVHCC; - UBND cấp xã; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B9.1</i>			
4	Biểu mẫu			
	Văn bản đề nghị cấp giấy phép theo <i>Mẫu 01 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>			

	Đề án thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô từ 200 m ³ /ngày đêm trở lên theo <i>Mẫu 35, Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i> ; thiết kế giếng thăm dò đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m ³ /ngày đêm theo <i>Mẫu 36 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>
	Giấy phép thăm dò nước dưới đất theo <i>Mẫu 19 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>

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

**VĂN BẢN 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 doanh nghiệp; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Căn cước công dân/Căn cước):*

1.2. Mã số doanh nghiệp hoặc số Quyết định thành lập, cơ quan ký quyết định *(đối với tổ chức)/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 doanh nghiệp và địa chỉ văn phòng đại diện (nếu có) hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ nơi cư trú):*

1.4. Điện thoại:.....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)

2.6. Thời gian đề nghị thăm dò: *(tối đa là 02 năm)*

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

....ngày....tháng.....năm.....

Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

(1) Ghi rõ cấp có thẩm quyền cấp phép theo quy định.

(2) Ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp..., xã/phường/đặc khu..., 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 tọa độ các điểm góc giới hạn phạm vi bố trí công trình thăm dò theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3⁰ (theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh).

(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 (m³/ngày đêm) và dự kiến lưu lượng của từng giếng.

(5) Ghi rõ tên tầng chứa nước (có áp/không áp), 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 đề án/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 đêm trở lên)

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

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. Tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất.
2. Khái quát các nội dung cơ bản của công trình dự kiến thăm dò, bao gồm: vị trí hành chính, mục đích, lưu lượng, tầng chứa nước, phạm vi thăm dò, tiến độ thực hiện.
3. Đánh giá sự phù hợp của việc thăm dò nước dưới đất với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch ngành quốc gia, quy hoạch tỉnh, các quy hoạch chuyên ngành có khai thác, sử dụng tài nguyên nước, quy định vùng cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất và các quy định có liên quan đến việc thăm dò nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.
4. Thuyết minh căn cứ lập đề án:
 - Căn cứ pháp lý: nêu các văn bản pháp lý liên quan đến việc thăm dò nước dưới đất của tổ chức/cá nhân (*kèm theo các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan*).
 - Liệt kê các tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng lập đề án; các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm kỹ thuật áp dụng.

Chương I

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC DƯỚI ĐẤT KHU VỰC THĂM DÒ

1. Đặc điểm của các tầng chứa nước, tầng cách nước
 - a) Mô tả 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, quan hệ thủy lực giữa các tầng chứa nước.
 - b) Mô tả các thông tin, số liệu về phạm vi, chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, tính chất thấm nước và cách nước.
2. Đặc điểm chất lượng nước

Mô tả đặc điểm chất lượng nước, tình hình ô nhiễm, nhiễm mặn của các tầng chứa nước.

3. Đối với công trình thăm dò có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên: Thuyết minh sơ đồ địa chất thủy văn khu vực thăm dò *đính kèm sơ đồ địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn và các mặt cắt kèm theo.*

Chương II

HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

I. Tính toán phạm vi ảnh hưởng của công trình

Thuyết minh phương pháp và kết quả tính toán phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình thăm dò nước dưới đất dự kiến và khoanh định trên sơ đồ khu vực vị trí công trình thăm dò.

II. Hiện trạng khai thác nước dưới đất

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

Thông 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 hành chính	Tọa độ (X,Y)	Chiều sâu giếng (m)	Lưu lượng (m ³ /ngày đêm)	Mức nước động lớn nhất theo thực tế (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									

2. 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*), bao gồm các thông tin: tên công trình, lưu lượng, mức nước động của các công trình khai thác.

Chương III

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

I. Phương án bố trí công trình thăm dò dự kiến và tính toán dự báo hạ thấp mực nước

1. Lựa chọn phương án bố trí công trình

a) Luận chứng việc lựa chọn tầng chứa nước, chiều sâu thăm dò nhằm đáp ứng các mục tiêu, yêu cầu đặt ra. Trường hợp lựa chọn nhiều tầng chứa nước thì phải luận chứng đối với từng tầng chứa nước.

b) Tính toán, đánh giá, lựa chọn sơ đồ bố trí công trình thăm dò bao gồm số lượng, chiều sâu, lưu lượng, khoảng cách của từng loại hình công trình thăm dò dự kiến.

Đính kèm Bản vẽ thiết kế công trình thăm dò (giếng khoan, giếng đào...).

2. Tính toán dự báo hạ thấp mực nước: Tính toán dự báo hạ thấp mực nước theo sơ đồ bố trí công trình lựa chọn, trong đó có tính đến sự can nhiễu đối với các công trình khai thác nước dưới đất hiện có nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình; tính toán dự báo xâm nhập mặn (nếu có);

II. Nội dung, phương pháp, khối lượng và tiến độ thực hiện:

Thuyết minh mục đích, phương pháp, khối lượng (bao gồm các hạng mục: điều tra, khảo sát; đo địa vật lý; khoan; bơm hút nước thí nghiệm; lấy và phân tích mẫu nước; quan trắc;...) và tiến độ thực hiện theo từng hạng mục công tác thăm dò nước dưới đất kèm theo Bảng tổng hợp dưới đây.

STT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng	Tiến độ thực hiện

(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)

Địa danh, tháng..../năm.....

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

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG THIỆT KẾ GIẾNG THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT

MỞ ĐẦU

1. Tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất.

2. Khái quát các nội dung cơ bản của công trình thăm dò, bao gồm: vị trí hành chính, mục đích, lưu lượng, tầng chứa nước, phạm vi thăm dò, tiến độ thực hiện.

3. Đánh giá sự phù hợp của việc thăm dò nước dưới đất với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch ngành quốc gia, quy hoạch tỉnh, các quy hoạch chuyên ngành có khai thác, sử dụng tài nguyên nước, quy định về khoanh định vùng cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất và các quy định có liên quan đến việc thăm dò nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.

4. Thuyết minh căn cứ:

- Căn cứ pháp lý: nêu các văn bản pháp lý liên quan đến việc thăm dò nước dưới đất của tổ chức/cá nhân (*kèm theo các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan*).

- Liệt kê các tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng; các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm kỹ thuật áp dụng.

I. Đặc điểm nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác nước dưới đất

1. Thuyết minh 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 tầng chứa nước dự kiến thăm dò.

2. Thuyết minh hiện trạng khai thác nước dưới đất (*thuộc phạm vi bán kính 200 m xung quanh giếng thăm dò và ngoài phạm vi bán kính 200 m nhưng nằm trong phạm vi thăm dò dự kiến*): gồm các thông tin sau: tên chủ công trình, vị trí, chiều sâu, khoảng cách đến giếng thăm dò; lưu lượng, mực nước; mục đích khai thác, sử dụng.

II. Nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò nước dưới đất và tiến độ thực hiện

1. Thuyết minh phương án dự kiến bố trí giếng thăm dò (*sơ đồ bố trí giếng*) bao gồm số lượng, vị trí, chiều sâu, lưu lượng thăm dò dự kiến của từng giếng và khoảng cách giữa chúng.

2. Nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò và tiến độ thực hiện.

a) Thuyết minh thiết kế từng giếng thăm dò, gồm các thông tin về chiều sâu, đường kính giếng, các đoạn ống chống, ống lọc, ống lắng (*kèm theo Bản vẽ thiết kế giếng thăm dò*).

b) Công tác bơm thổi rửa giếng, bơm thí nghiệm: gồm các thông tin về trình tự thực hiện, lưu lượng bơm dự kiến, thời gian bơm, chế độ đo mực nước.

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

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

STT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng	Tiến độ thực hiện

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

Số: .../...

..., ngày.... tháng.... năm....

GIẤY PHÉP THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm;

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

Căn cứ(1);

Xét Văn bản đề nghị cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) ngày.....tháng..... năm.....và hồ sơ kèm theo;

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Mục đích thăm dò:.....(2)
2. Quy mô thăm dò:(3)
3. Vị trí công trình thăm dò:(4)
4. Tầng chứa nước thăm dò:(5)
5. Khối lượng các hạng mục thăm dò chủ yếu gồm:
(có bảng tổng hợp khối lượng thăm dò kèm theo)
6. Thời hạn của giấy phép là năm.

Điều 2. (Tên tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép) thực hiện các nội dung sau:

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

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

3. Các nội dung khác.....(6)

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

Điều 4. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày Chậm nhất 45 ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu (tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép) còn tiếp tục thăm dò nước dưới đất như quy định tại Điều 1 của Giấy phép này thì phải làm thủ tục cấp giấy phép theo quy định.

Nơi nhận:

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

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

(2) 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.

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

(4) Ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp..., xã/phường/đặc khu..., tỉnh/thành phố..., nơi bố trí công trình thăm dò; trường hợp công trình thăm dò bố trí trong nhiều đơn vị hành chính thì ghi cụ thể các đơn vị hành chính nơi đặt các công trình thăm dò và tọa độ các điểm góc giới hạn phạm vi bố trí công trình thăm dò theo hệ tọa độ VN 2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3°) (theo quy định về kinh tuyến trực của bản đồ hành chính cấp tỉnh).

(5) Ghi rõ tên tầng chứa nước (có áp/không áp), 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) Các nội dung về: thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; thực hiện đầy đủ các quy định về bảo vệ nước dưới đất trong quá trình thăm dò theo quy định và của pháp luật về tài nguyên nước; trám lấp giếng khoan không sử dụng sau khi hoàn thành thăm dò theo quy định; lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân liên quan theo quy định và các nội dung cần thực hiện khác (nếu có).

21. Quy trình (1.004228): Gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm (QT-21.C)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT); phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị thuộc Ủy ban nhân dân các phường hoặc phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân các xã (sau đây viết chung là phòng Kinh tế) và các phòng có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước. - Nghị định số 23/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông, Lâm sản và Thủy sản; Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản; Thủy lợi; Lâm nghiệp và Kiểm lâm; Môi trường, Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học; Địa chất và Khoáng sản; Tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức

	năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép theo Mẫu 04, Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	
	Báo cáo hiện trạng khai thác nước dưới đất và tình hình thực hiện giấy phép theo Mẫu 41, Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	24 ngày làm việc. - <i>Thời hạn kiểm tra hồ sơ</i>: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - <i>Thời hạn thẩm định báo cáo</i>: Trong thời hạn 23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường/UBND cấp xã có trách nhiệm thẩm định báo cáo. - <i>Thời gian bổ sung, hoàn thiện báo cáo</i> không tính vào thời gian thẩm định báo cáo. Thời gian thẩm định sau khi báo cáo được bổ sung hoàn chỉnh là 18 ngày làm việc.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	Lựa chọn một trong các hình thức: - Nộp hồ sơ trực tiếp; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công; - Nộp qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.		
3.6	Phí, lệ phí		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường: công trình có quy mô từ 50 m ³ /ngày đêm đến dưới 5.000 m ³ /ngày đêm				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	TTPVHCC	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Trưởng phòng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	- Thông báo nộp phí thẩm định hồ sơ - Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; + Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí thẩm định
B4.1	Xem xét nội dung Thông báo nộp phí thẩm định	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí
B4.2	Ký duyệt Thông báo nộp phí thẩm định	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo nộp phí

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B5.1	- Lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) - Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ <i>Thành lập Hội đồng thẩm định đối với hồ sơ đề nghị điều chỉnh lưu lượng, lưu lượng sau điều chỉnh từ 1.500 m³/ngày đêm đến dưới 5.000 m³/ngày đêm</i>	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
	Xem xét nội dung Văn bản lấy ý kiến, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
	Ký duyệt Văn bản lấy ý kiến, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	- Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
B6.1	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ: Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. - Kiểm tra thực tế hiện trường - Tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định - Thông báo kết quả thẩm định + Hồ sơ được thông qua: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông qua” => chuyển sang bước 7.1 + Hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện: có từ 50% trở lên thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “thông	Hội đồng thẩm định Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	7,0 ngày làm việc	- Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của Hội đồng thẩm định. - Biên bản họp Hội đồng thẩm định. - Văn bản thông báo kết quả thẩm định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	qua” và “thông qua với điều kiện phải hoàn thiện, chỉnh sửa” => chuyển sang bước 5.2. <i>Thực hiện từ bước 5.2 đến 10.2 và tiếp tục thực hiện từ bước 7.1 đến 11.1</i> + Hồ sơ không được thông qua: có trên 50% thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá “không thông qua” => chuyển sang bước 5.2 * <i>Trường hợp hồ sơ không phải thành lập Hội đồng thẩm định thì thời gian thực hiện tại các bước B5.1 và B6.1 tính vào bước B4</i>			
	Xem xét nội dung Văn bản thông báo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
	Lãnh đạo Sở ký Văn bản thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
B7.1	Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	3,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B8.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B9.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc	Giấy phép
B10.1	- Phát hành Giấy phép, bàn giao kết quả; - Cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số nông nghiệp và môi trường	0,5 ngày làm việc	Giấy phép

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B11.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy phép
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ	- Chuyên viên giải quyết HS;	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Sở NN&MT; - TTPVHCC		sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B11.1, trong đó thời gian tại các bước lần lượt là 2,0 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc; 1,0 ngày làm việc; 6,5 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc; 1,0 ngày làm việc; 3,0 ngày làm việc; 1,0 ngày làm việc; 2,0 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc; Giờ hành chính				
Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: công trình có quy mô từ 10 m3/ngày đêm đến dưới 50 m3/ngày đêm				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho UBND cấp xã	Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (TTPVHCC)	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Kinh tế.	- UBND cấp xã; - Lãnh đạo UBND cấp xã; - Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng Kinh tế; - Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	- Thông báo nộp phí thẩm định hồ sơ - Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; + Trường hợp hồ sơ	Chuyên viên giải quyết HS	3,5 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí thẩm định

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.			
B4.1	Xem xét nội dung, ký duyệt Thông báo nộp phí thẩm định	Lãnh đạo phòng Kinh tế	1,0 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo nộp phí
B5.1	- Kiểm tra hiện trường - Chuẩn bị hồ sơ trình cấp phép	Chuyên viên giải quyết HS	12,5 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng Kinh tế	2,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Giấy phép
B7.1	Lãnh đạo UBND cấp xã duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	3,0 ngày làm việc	Giấy phép
B8.1	- Phát hành Giấy phép, bàn giao kết quả; - Cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Giấy phép
B9.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- UBND cấp xã; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy phép
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B6.2	Xem xét nội dung, ký duyệt Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Kinh tế	- TTPVHCC; - UBND cấp xã; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B9.1</i>				

4	Biểu mẫu
	Văn bản đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất theo <i>Mẫu 02 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>
	Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép theo <i>Mẫu 37 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>
	Giấy phép thăm dò nước dưới đất (gia hạn/điều chỉnh/cấp lại) theo <i>Mẫu 20 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ĐIỀU CHỈNH
GIẤY PHÉP THẨM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT

Kính gửi:(1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:.....

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

1.3. Điện thoại: Email:

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. Cam kết của chủ giấy phép:

- (Chủ giấy phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Văn bản 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 5 của Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày....tháng....năm.....

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

(1) Ghi rõ cấp có thẩm quyền cấp phép theo quy định.

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

Số: .../...

....., ngày..... tháng.... năm....

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm;

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

Căn cứ(1);

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

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Mục đích thăm dò:.....(2)

2. Quy mô thăm dò:(3)

3. Vị trí công trình thăm dò:(4)

4. Tầng chứa nước thăm dò:(5)

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

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

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

Điều 2. (Tên tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép) thực hiện các nội dung sau:

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

2. Chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý tài nguyên nước ở trung ương và địa phương; cung cấp đầy đủ và trung thực thông tin, dữ liệu về hoạt động thăm

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

3. Các nội dung khác.....(6)

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

Điều 4. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày và thay thế Giấy phép thăm dò nước dưới đất số...., ngày... tháng.... năm do *(tên cấp có thẩm quyền cấp phép)* cấp.

Nơi nhận:

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

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

(2) 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.

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

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

(5) Ghi rõ tên tầng chứa nước (có áp/không áp), 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) Các nội dung về: thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; thực hiện đầy đủ các quy định về bảo vệ nước dưới đất trong quá trình thăm dò theo quy định và của pháp luật về tài nguyên nước; trám lấp giếng khoan không sử dụng sau khi hoàn thành thăm dò theo quy định; lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân liên quan theo quy định và các nội dung cần thực hiện khác (nếu có).

(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)

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên 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

MỞ ĐẦU

1. Tóm tắt các thông tin của chủ giấy phép thăm dò nước dưới đất.
2. Tóm tắt các thông tin của giấy phép thăm dò nước dưới đất đã được cấp.

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

1. 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.

2. Nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò chưa thực hiện và lý do chưa thực hiện (*kèm theo 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 đã được cấp.

4. Đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò: 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. Nội dung đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép thăm dò

1. Thuyết minh các lý do liên quan đến việc đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất.

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 đề nghị cấp lại kèm theo tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép và các giấy tờ khác có liên quan.

2. 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*).

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

4. Trình bày các nội dung đề nghị điều chỉnh và 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*).

5. Trường hợp điều chỉnh có sự thay đổi về sơ đồ bố trí công trình: thuyết minh sơ đồ bố trí công trình thăm dò kèm theo sơ đồ.
6. Trường hợp điều chỉnh có sự thay đổi về thiết kế công trình thăm dò hoặc điều chỉnh chiều sâu thăm dò: Thuyết minh việc điều chỉnh thiết kế công trình thăm dò kèm theo bản vẽ thiết kế.

22. Quy trình (1.012500): Tạm dừng hiệu lực giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước (QT-22.C)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện việc Tạm dừng hiệu lực giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Tạm dừng hiệu lực giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là TTPVHCC); Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NN&MT); phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị thuộc Ủy ban nhân dân các phường hoặc phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân các xã (sau đây viết chung là phòng Kinh tế) và các phòng có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025; - Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước. - Nghị định số 23/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực tài nguyên nước; - Quyết định số 248/QĐ-BNNMT ngày 20/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông, Lâm sản và Thủy sản; Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản; Thủy lợi; Lâm nghiệp và Kiểm lâm; Môi trường, Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học; Địa chất và Khoáng sản; Tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 233/QĐ-TTPVHCC ngày 14/02/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản đề nghị tạm dừng hiệu lực giấy phép theo Mẫu 11, Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP	x	
	Các tài liệu khác liên quan (nếu có)	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	11 ngày làm việc. - <i>Thời hạn kiểm tra hồ sơ:</i> Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. - <i>Thời hạn thẩm định hồ sơ:</i> Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường/UBND cấp xã có trách nhiệm thẩm định hồ sơ. - <i>Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i> không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là 6 ngày làm việc.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	Lựa chọn một trong các hình thức: - Nộp hồ sơ trực tiếp; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công; - Nộp qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không quy định		

3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Trường hợp: hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép	TTPVHCC	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo Sở phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước.	- Sở NN&MT; - Lãnh đạo Sở; - Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước phân công giải quyết hồ sơ.	- Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước; - Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	4,0 ngày làm việc	
B5.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định
B7.1	Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc	Quyết định

3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B8.1	- Phát hành Quyết định, bàn giao kết quả; - Cập nhật thông tin của giấy phép này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số nông nghiệp và môi trường	0,5 ngày làm việc	Quyết định
B9.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- Sở NN&MT; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Phó phòng & Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B6.2	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ

3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Duyệt bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Ký Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B9.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên giải quyết HS; - Sở NN&MT; - TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B10.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Khoáng sản & Tài nguyên nước	- TTPVHCC; - Sở NN&MT; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
	Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B9.1			
Trường hợp: hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã				
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép - Hồ sơ hợp lệ: chuyển HS cho UBND cấp xã	Điểm hỗ trợ số hóa Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (TTPVHCC)	1,0 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát

3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận HS từ TTPVHCC, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phân công thụ lý và chuyển hồ sơ cho phòng Kinh tế.	- UBND cấp xã; - Lãnh đạo UBND cấp xã; - Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng Kinh tế; - Chuyên viên giải quyết HS	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: chuyển sang bước B5.1; - Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc phải ra thông báo bổ sung hồ sơ: chuyển sang bước B5.2.	Chuyên viên giải quyết HS	4,0 ngày làm việc	
B5.1	Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt	Chuyên viên giải quyết HS	2,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định
B6.1	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng Kinh tế	1,0 ngày làm việc	- Báo cáo thụ lý - Dự thảo Quyết định
B7.1	Lãnh đạo UBND cấp xã duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	2,0 ngày làm việc	Quyết định
B8.1	- Phát hành Quyết định, bàn giao kết quả; - Cập nhật thông tin của giấy phép	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định

3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	này vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia			
B9.1	- Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công; - Trả kết quả	- UBND cấp xã; - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định
B5.2	Lập Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên giải quyết HS	1,0 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B6.2	Xem xét nội dung, ký duyệt Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ/hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7.2	Phát hành Thông báo bổ sung/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; gửi tổ chức,	- Chuyên viên giải quyết HS; - UBND cấp xã;	0,25 ngày làm việc	Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông

3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	cá nhân	- TTPVHCC		báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8.2	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Kinh tế	- TTPVHCC; - UBND cấp xã; - Chuyên viên giải quyết HS.	0,25 ngày làm việc	
	<i>Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5.1 đến B9.1</i>			
4	Biểu mẫu			
	Văn bản đề nghị tạm dừng có thời hạn hiệu lực giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác tài nguyên nước theo <i>Mẫu 11 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>			
	Quyết định chấp thuận tạm dừng hiệu lực Giấy phép khai thác tài nguyên nước (trường hợp chủ giấy phép đề nghị tạm dừng) theo <i>Mẫu 28 Phụ lục I Nghị định số 23/2026/NĐ-CP</i>			

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

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

Kính gửi:..... (1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:

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

1.3. Điện thoại:..... Email:

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

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

4. Cam kết của chủ giấy phép:

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

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

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

... ngày... tháng... năm

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

(1) Ghi rõ cấp có thẩm quyền cấp phép theo quy định.

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

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

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

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

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

Số: .../....

..., ngày.... tháng.... năm....

QUYẾT ĐỊNH

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm;

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

Căn cứ Giấy phép số..... ngày ... tháng ... năm...;

Căn cứ (1);

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

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

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

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

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

Điều 2. (Tên tổ chức/cá nhân tạm dừng hiệu lực giấy phép) thực hiện các nội dung sau :.....(4)

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

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

Nơi nhận:

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
- Sở NN&MT tỉnh/thành phố...;

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

- Thuế tỉnh/thành phố.....;
-;
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan
thẩm định.

-
- (1) Ghi các căn cứ khác liên quan (nếu có).
 - (2) Ghi rõ tên loại giấy phép (giấy phép khai thác nước dưới đất, khai thác nước mặt, khai thác nước biển).
 - (3) Trình bày rõ lý do tạm dừng hiệu lực giấy phép.
 - (4) Các nội dung cụ thể đối với từng trường hợp khai thác nước do cơ quan cấp phép quy định (tiếp tục thực hiện việc quan trắc, giám sát, phối hợp với đơn vị quản lý, vận hành với địa phương, các công trình khai thác thượng, hạ du.....)