**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. **MỤC ĐÍCH**
2. **PHẠM VI**
3. **TÀI LIỆU VIỆN DẪN**
4. **ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**
5. **NỘI DUNG QUY TRÌNH**
6. **BIỂU MẪU**
7. **HỒ SƠ CẦN LƯU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TRÁCH NHIỆM** | **SOẠN THẢO** | **XEM XÉT** | **PHÊ DUYỆT** |
| Họ tên | **Nguyễn Đức Thanh** | **Nguyễn Văn Hợi** | **Trương Văn Học** |
| Chữ ký |  |  |  |
| Chức vụ | **Chuyên viên** | **Trưởng phòng** | **Phó Chủ tịch** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung** | **Trang / Phần liên quan việc sửa đổi** | **Mô tả nội dung sửa đổi** | **Lần ban hành / Lần sửa đổi** | **Ngày ban hành** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy trình này quy định nội dung, trình tự thực hiện việc đăng kí khai thác nước dưới đất theo Danh mục khu vực phải đăng ký khai thác nước dưới đất trên địa bàn thành phố Hà Nội được phê duyệt tại Quyết định số 487/QĐ-UBND ngày 25/01/2018 của UBND thành phố Hà Nội; đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

- Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân thuộc Danh mục khu vực phải đăng ký khai thác nước dưới đất trên địa bàn thành phố Hà Nội được phê duyệt tại Quyết định số 487/QĐ-UBND ngày 25/01/2018 của UBND thành phố Hà Nội.

- Cán bộ, công chức phòng Tài nguyên và Môi trường, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC và các phòng, đơn vị có liên quan thuộc UBND Huyện chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - Bộ phận “Một cửa” Huyện | : | Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính huyện Gia Lâm |
| - TTHC | : | Thủ tục hành chính |
| - Phòng TNMT | : | Phòng Tài nguyên và Môi trường |
| - UBND | : | Ủy ban nhân dân |

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý** | | | | | |
|  | - Luật Tài nguyên nước 2023;  - 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;  - Quyết định số 1545/QĐ-BTNMT ngày 10/6/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;  - Quyết định số 3816/QĐ-UBND ngày 24/7/2024 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội;  - Quyết định số 5618/QĐ-UBND ngày 28/10/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội.aHaf No | | | | | |
| **5.2** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (đối với trường hợp đăng ký khai thác nước cho các mục đích với quy mô không vượt quá 10m3/ngày đêm, trừ hộ gia đình khai thác nước dưới dất để sử dụng cho sinh hoạt của mình) theo Mẫu 13 Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP | | | x | |  |
|  | 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 13 Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP | | | x | |  |
| **5.3** | **Số lượng hồ sơ.** | | | | | |
|  | 02 bộ. | | | | | |
| **5.4** | **Thời gian xử lý.** | | | | | |
|  | Trong thời hạn mười bốn (14) ngày kể từ ngày nhận được Tờ khai của tổ chức, cá nhân, UBND Huyện có trách nhiệm kiểm tra nội dung thông tin, xác nhận vào Tờ khai và gửi một (01) bản cho tổ chức, cá nhân. | | | | | |
| **5.5** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả.** | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp 02 tờ khai cho Bộ phận “Một cửa” Huyện hoặc Bộ phận “Một cửa” xã, thị trấn. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp cho Bộ phận “Một cửa” xã, thị trấn thì UBND xã, thị trấn có trách nhiệm nộp tờ khai cho Bộ phận “Một cửa” Huyện.  Trường hợp chưa có công trình khai thác nước dưới đất, tổ chức, cá nhân phải thực hiện việc đăng ký trước khi xây dựng công trình.  - Trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận “Một cửa” Huyện gửi một (01) tờ khai đã được xác nhận cho tổ chức, cá nhân. | | | | | |
| **5.6** | **Phí, Lệ phí** | | | | | |
|  | Không quy định | | | | | |
| **5.7** | **Quy trình giải quyết công việc** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /kết quả** | |
| **B1** | - Tiếp nhận hồ sơ:  + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Bộ phận “Một cửa” Huyện hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Bộ phận “Một cửa” Huyện ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả.  - Bàn giao hồ sơ đã nhận cho chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Tài nguyên và Môi trường. | Bộ phận “Một cửa” Huyện | 1,0 ngày | | - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01);  - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02);  - Phiếu từ chối nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03);  - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05);  - Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 06);  - Tờ khai. | |
| **B2** | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ trình lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho chuyên viên giải quyết | Lãnh đạo, chuyên viên tiếp nhận, chuyên viên giải quyết hồ sơ phòng TNMT | 1,0 ngày | | - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05);  - Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 06);  - Tờ khai. | |
| **B3** | Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên giải quyết hồ sơ tiến hành kiểm tra nội dung thông tin, trình Lãnh đạo phòng TNMT ký nháy Tờ khai | Chuyên viên giải quyết hồ sơ | 7,0 ngày | | - Tờ khai;  - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05). | |
| **B4** | Lãnh đạo phòng TNMT xem xét, trình Lãnh đạo UBND Huyện ký Tờ khai. | Lãnh đạo phòng TNMT | 2,0 ngày | | - Tờ khai;  - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05). | |
| **B5** | Lãnh đạo UBND Huyện xem xét, ký xác nhận Tờ khai | Lãnh đạo UBND Huyện | 2,0 ngày | | Tờ khai đã xác nhận. | |
| **B6** | Chuyên viên giải quyết hồ sơ bàn giao cho chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng TNMT. | Chuyên viên giải quyết hồ sơ | 0,5 ngày | | - Tờ khai đã xác nhận;  - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05). | |
| **B7** | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng TNMT vào sổ theo dõi và bàn giao hồ sơ cho Bộ phận “Một cửa” Huyện. | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phòng TNMT; Bộ phận “Một cửa” Huyện | 0,5 ngày | | - Tờ khai đã xác nhận;  - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05).  - Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 06). | |
| **B8** | Bộ phận “Một cửa” Huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | Bộ phận “Một cửa” Huyện | Giờ hành chính | | - Tờ khai đã xác nhận;  - Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 06). | |

**6. BIỂU MẪU.**

| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên Biểu mẫu** |
| --- | --- | --- |
| **I. Các biểu mẫu chung theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP** | | |
| 1 | Mẫu số 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 2 | Mẫu số 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ |
| 3 | Mẫu số 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ |
| 4 | Mẫu số 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả lại kết quả |
| 5 | Mẫu số 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| 6 | Mẫu số 06 | Sổ theo dõi hồ sơ |
| **II. Biểu mẫu chuyên môn kèm theo Quy trình** | | |
| 1 | BM-TNMT.19.01 | Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (đối với trường hợp đăng ký khai thác nước cho các mục đích với quy mô không vượt quá 10m3/ngày đêm, trừ hộ gia đình khai thác nước dưới dất để sử dụng cho sinh hoạt của mình) theo Mẫu 13 Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP |
| 2 | BM-TNMT.19.02 | 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 13 Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP |

**7. HỒ SƠ LƯU.**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| 1 | Như Mục 5.2 |
| 2 | Kết quả thẩm định; Công văn phúc đáp (nếu có) |
| 3 | Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất đã được xác nhận |
| Hồ sơ được lưu tại phòng Tài nguyên và Môi trường 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành | |

BM-TP.21

**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)*

**A - PHẦN DÀNH CHO TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ**

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

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

Thông tin về công trình khai thác được tổng hợp theo bảng dưới đây:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên công trình/ số hiệu giếng** | **Vị trí (xã/ huyện/ tỉnh)** | **Tọa độ (X,Y) theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trục, múi chiếu 3°** | **Chiều sâu giếng (m)** | **Lượng nước khai thác (m3/ngày đêm)** | **Mục đích khai thác nước (ghi rõ từng mục đích khai thác)** | **Tầng chứa nước khai thác** | **Chế độ khai thác nước (1)** |
| **I** | **Tên công trình thứ 1** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Số hiệu giếng ... |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Số hiệu giếng ... |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Tổng lượng nước khai thác của công trình thứ 1 (bao gồm tổng lượng nước của tất cả các giếng tại công trình khai thác):…………………….. (m3/ngày đêm)* | | | | | | | | |
| **II** | **Tên công trình thứ 2** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Số hiệu giếng ... |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Số hiệu giếng ... |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Tổng lượng nước khai thác của công trình thứ 2 (bao gồm tổng lượng nước của tất cả các giếng tại công trình khai thác):…………………….. (m3/ngày đêm)* | | | | | | | | |

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.

Đề nghị Ủy ban nhân dân huyện *(nơi xây dựng công trình)* xem xét, xác nhận việc đăng ký khai thác nước dưới đất cho *(tổ chức/cá nhân đăng ký)*.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *...., ngày....tháng.....năm…..* **Tổ chức/cá nhân đăng ký** *Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)* |
| **B - PHẦN XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ** *(Xác nhận, ký, đóng dấu)* |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Cơ quan đăng ký khai thác nước dưới đất xác nhận các nội dung sau:**

1. Tính xác thực về tư cách pháp nhân của tổ chức/cá nhân xin đăng ký.

2. Vị trí công trình, lưu lượng khai thác và mục đích sử dụng nước.

3. Quy định 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Hướng dẫn đăng ký:** (1) Ghi rõ chế độ số giờ khai thác nước trung bình trong ngày, số ngày lấy nước trung bình/năm.