

**8. Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m<sup>3</sup>/ngày đêm**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Nộp hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long)

- Bước 2. Kiểm tra hồ sơ:

Công chức, viên chức có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ.

- Đối với trường hợp hồ sơ gửi trực tiếp công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, công chức, viên chức lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giao cho cá nhân, tổ chức.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho cá nhân, tổ chức để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo việc hướng dẫn và bổ sung thực hiện không quá một lần).

- Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện cho người nộp hồ sơ biết.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ bằng điện thoại hoặc lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua địa chỉ email hoặc qua đường bưu điện để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ bổ sung hồ sơ một lần)

- Bước 3: Thẩm định báo cáo và quyết định cấp phép:

+ Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định báo cáo; nếu cần thiết thì kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định báo cáo.

+ Trường hợp đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh cấp phép, Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; trường hợp không đủ điều kiện để gia hạn, điều chỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và thông báo lý do không gia hạn, điều chỉnh.

+ Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện báo cáo, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân để nghị cấp phép nêu rõ những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện.

+ Thời gian bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại đề án không tính vào thời gian thẩm định báo cáo. Thời gian thẩm định sau khi báo cáo được bổ sung hoàn chỉnh là hai mươi (20) ngày làm việc.

+ Trường hợp phải lập lại báo cáo, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ những nội dung báo cáo chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và trả lại hồ sơ.

- Bước 4. Cá nhân, tổ chức nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức, viên chức trả kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

+ Người nhận kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết trước thời hạn trả kết quả: Công chức, viên chức liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

- Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút, chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp

**c) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép.

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

- Bản sao giấy phép đã được cấp.

**d) Số lượng hồ sơ:** 02 (hai) bộ hồ sơ.

**đ) Thời hạn giải quyết:**

- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Trong thời hạn hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ.

- Thời hạn thẩm định báo cáo: Trong thời hạn hai mươi lăm (25) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định báo cáo.

Thời gian bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại báo cáo không tính vào thời gian thẩm định báo cáo. Thời gian thẩm định sau khi báo cáo được bổ sung hoàn chỉnh là hai mươi (20) ngày làm việc.

- Thời hạn trả giấy phép: Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy phép của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép để thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận giấy phép.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép (gia hạn, điều chỉnh) thăm dò nước dưới đất.

**ì) Phí:** Mức thu theo Nghị quyết số 57/2017/NQ-HĐND ngày 07/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long, cụ thể:

- Phí thẩm định hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh: bằng 50% (năm mươi phần trăm) mức thu so với cấp phép.

**k) Tên mẫu đơn, báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép:**

- Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép: Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

- Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép: Mẫu 24 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

**l) Yêu cầu, điều kiện gia hạn/điều chỉnh:**

*Có đề án phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước đã được phê duyệt hoặc phù hợp với khả năng nguồn nước, khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước nếu chưa có quy hoạch tài nguyên nước; thông tin, số liệu sử dụng để lập đề án phải đảm bảo đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực. Đề án, báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực lập:*

**(1) Điều kiện đối với đội ngũ cán bộ chuyên môn của tổ chức lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước**

- Số lượng cán bộ chuyên môn: Có ít nhất 02 cán bộ được đào tạo các chuyên ngành đào tạo liên quan đến nước dưới đất (địa chất, địa chất thủy văn, địa chất công trình, khoan thăm dò, địa vật lý, địa kỹ thuật);

- Kinh nghiệm công tác: Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước, môi trường hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất 01 đề án, báo cáo. Trong đó, người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo phải có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất 03 đề án, báo cáo.

- Cùng một thời điểm, người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo chỉ đảm nhận phụ trách kỹ thuật tối đa không quá 03 đề án, báo cáo.

**(2) Điều kiện đối với cá nhân tư vấn độc lập thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước**

*Đối với cá nhân tư vấn độc lập thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước phải đáp ứng các điều kiện:*

- Là công dân Việt Nam hoặc người nước ngoài có giấy phép lao động tại Việt Nam theo quy định của pháp luật về lao động;

- Có văn bằng đào tạo trình độ từ đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhiệm vụ được giao. Các văn bằng này được các cơ sở đào tạo của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp theo quy định của pháp luật;

- Chuyên ngành đào tạo phải phù hợp với loại đề án, báo cáo theo quy định tại mục (1) Điều kiện đối với đội ngũ cán bộ chuyên môn của tổ chức lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước nêu trên.

- Kinh nghiệm công tác: Có ít nhất 08 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước và đã là người phụ trách kỹ thuật của ít nhất 05 đề án, báo cáo;

- Cùng một thời điểm, cá nhân tư vấn độc lập chỉ được nhận tư vấn lập 01 đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước.

**(3) Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện đề án, dự án, báo cáo trong lĩnh vực tài nguyên nước**

- Tổ chức, cá nhân hành nghề khi thực hiện lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước phải có hồ sơ chứng minh năng lực.

- Hồ sơ năng lực đối với trường hợp là tổ chức hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước:

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu các loại giấy tờ: Quyết định thành lập tổ chức của cơ quan có thẩm quyền, trong đó có chức năng, nhiệm vụ liên quan đến hoạt động điều tra cơ bản, lập quy hoạch tài nguyên nước và các hoạt động khác về tài nguyên nước; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp và các giấy tờ, tài liệu, hợp đồng để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu đối với các hạng mục công việc có quy định điều kiện khi thực hiện (nếu có) đối với trường hợp hạng mục công việc của đề án, dự án, báo cáo có yêu cầu điều kiện khi thực hiện thì tổ chức phải đáp ứng các điều kiện đó hoặc có hợp đồng liên doanh, liên kết hoặc hợp đồng thuê với tổ chức, cá nhân đáp ứng điều kiện để thực hiện.

+ Danh sách đội ngũ cán bộ chuyên môn, người được giao phụ trách kỹ thuật; bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu giấy chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc hộ chiếu, văn bằng đào tạo, giấy phép hành nghề (nếu có), hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng; các tài liệu, giấy tờ để chứng minh kinh nghiệm công tác của từng cá nhân đáp ứng yêu cầu quy định tại mục (1) Điều kiện đối với đội ngũ cán bộ chuyên môn của tổ chức lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước.

- Hồ sơ năng lực đối với trường hợp là cá nhân tự vấn độc lập thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước:

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu giấy chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc hộ chiếu, văn bằng đào tạo;

+ Các tài liệu, giấy tờ để chứng minh kinh nghiệm công tác của cá nhân đáp ứng yêu cầu về kinh nghiệm công tác: phải có ít nhất 08 năm kinh nghiệm và đã là người phụ trách kỹ thuật của ít nhất 05 đề án, báo cáo;

- Tổ chức, cá nhân hành nghề phải nộp hồ sơ năng lực cho cơ quan có thẩm quyền giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu hoặc tổ chức cá nhân thuê lập đề án, báo cáo để làm căn cứ lựa chọn tổ chức, cá nhân đủ điều kiện về năng lực thực hiện đề án, dự án, báo cáo.

Riêng với trường hợp gia hạn, tổ chức, cá nhân còn phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Giấy phép vẫn còn hiệu lực và hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép được nộp trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực ít nhất chín mươi ( 90) ngày;

- Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép đã hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ liên quan đến giấy phép đã được cấp theo quy định của pháp luật và không có tranh chấp.

- Tại thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép, kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước của tổ chức, cá nhân phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước, khả năng đáp ứng của nguồn nước.

#### **m) Căn cứ pháp lý:**

- Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2013;

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27/11/2013 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/02/2013

- Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường, có hiệu lực thi hành từ ngày 05 tháng 10 năm 2018.

- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất; mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước, có hiệu lực thi hành từ ngày 15/7/2014;

- Nghị quyết số 57/2017/NQ-HĐND ngày 07/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long, có hiệu lực từ ngày 17/7/2017.

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

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

**Kính gửi:** .....(1)

**1. Thông tin về chủ giấy phép:**

1.1. Tên chủ giấy phép:.....

1.2. Địa chỉ:.....

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

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

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

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

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

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

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

- Bản sao giấy phép đã được cấp.

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

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

**5. Cam kết của chủ giấy phép:**

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

- (Chủ giấy phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Khoản 4 Điều 14 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan.

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét, gia hạn/điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất cho (tên chủ giấy phép)/.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Chủ giấy phép**

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

**HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:**

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

**(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)**

(Trang bìa trong)

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN  
CÁC QUY ĐỊNH TRONG GIẤY PHÉP**  
(1)

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

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

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO  
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng.../năm.....

---

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

## **HƯỚNG DẪN NỘI DUNG BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH TRONG GIẤY PHÉP**

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

### **Mở đầu**

1. Trình bày các thông tin của chủ giấy phép thăm dò nước dưới đất (tên chủ giấy phép, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động đối với tổ chức/họ tên, số CMND, địa chỉ thường trú đối với cá nhân).

2. Trình bày các nội dung, thông tin chủ yếu của giấy phép thăm dò nước dưới đất đã được cấp gồm: số giấy phép, ngày cấp, cơ quan cấp, thời hạn còn lại của giấy phép; vị trí, mục đích, quy mô thăm dò, tầng chứa nước thăm dò; nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò chủ yếu theo giấy phép thăm dò.

3. Khái quát các nội dung cơ bản của báo cáo, bao gồm các nội dung chủ yếu về tình hình thực hiện giấy phép thăm dò, lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép, nội dung đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép.

4. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức/cá nhân thi công thăm dò, tổ chức/cá nhân lập báo cáo và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định.

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

1. Trình bày tổng quan về tình hình thực hiện giấy phép thăm dò nước dưới đất và các vấn đề liên quan đến việc thực hiện nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò trong quá trình thi công thăm dò nước dưới đất.

2. Thuyết minh, trình bày cụ thể các vấn đề, thông tin, số liệu về tình hình thực hiện giấy phép thăm dò nước dưới đất, với các nội dung chủ yếu sau:

a) Tình hình thi công đối với từng hạng mục thăm dò, gồm các thông tin: ngày bắt đầu thi công, phương pháp thi công, việc tuân thủ quy trình, quy phạm kỹ thuật khi thi công, kết quả đạt được, tiến độ thực hiện so với kế hoạch và các vấn đề khó khăn, sự cố gặp phải trong quá trình thi công;

b) Nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò chưa thực hiện và trình bày rõ lý do chưa thực hiện;

c) Lập bảng tổng hợp nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò đã thực hiện và chưa thực hiện.

3. Đánh giá tình hình chấp hành các nội dung quy định trong giấy phép thăm dò nước dưới đất.

4. Tổng hợp, đánh giá xác định rõ những nội dung khác biệt giữa thiết kế và thi công thực tế của các hạng mục công tác, đề xuất phương án điều chỉnh trong quá trình thăm dò.

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

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

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



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

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

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

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

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

#### **Kết luận và kiến nghị**

---

#### **Phụ lục kèm theo Báo cáo**

1. Sơ đồ bố trí công trình thăm dò tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn (trường hợp có sự thay đổi về sơ đồ bố trí công trình thăm dò);
2. Bản vẽ thiết kế công trình thăm dò (trường hợp có sự điều chỉnh thiết kế /chiều sâu thăm dò).